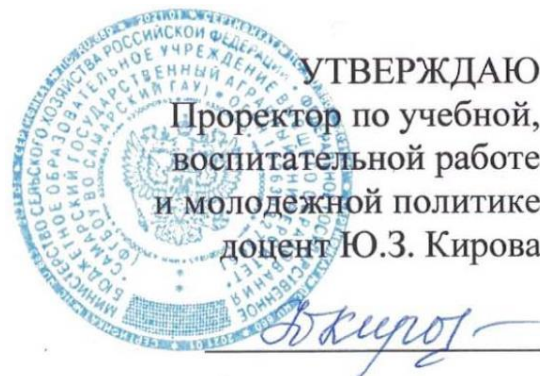


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»



«17» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Учет и отчетность субъектов малого бизнеса

Направление подготовки: *38.03.01 Экономика*

Профиль: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

Название кафедры: *Экономическая безопасность, учет и анализ*

Квалификация: *бакалавр*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Учет и отчетность субъектов малого бизнеса» является формирование у обучающихся системы компетенций для решения профессиональных задач по организации бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности субъектов малого бизнеса.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение критерий отнесения предприятий к субъектам малого бизнеса;
- изучение требований законодательства по регулированию бухгалтерского учета малых предприятий в РФ;
- знакомство со способами и методами ведения бухгалтерского учета, требованиями формирования учетной политики на малом предприятии на предприятиях;
- изучение методики составления бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина ФТД.В.01 «Учет и отчетность субъектов малого бизнеса» относится к факультативным дисциплинам учебного плана.

Дисциплина изучается в 3 семестре на 2 курсе в очной форме обучения, в 4 семестре на 2 курсе очно-заочной формы обучения.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1 Способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	ИД-1/ПК-1 Демонстрирует знания процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, механизма организации бухгалтерского учета на предприятии, техники учетной регистрации и процедуры бухгалтерского учета	Знает процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, механизм организации бухгалтерского учета на предприятии, технику учетной регистрации и процедуру бухгалтерского учета на малых предприятиях; Умеет применять принципы организации бухгалтерского учета, планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета; Владеет навыками организации бухгалтерского учета на предприятии, относящемся к субъектам малого бизнеса
	ИД-2/ПК-1 Определяет объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах	Знает типы аппарата бухгалтерии и системы организации бухгалтерского учета; Умеет определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, необходимых для организации бухгалтерского учета на малом предприятии; Владеет навыками организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

	ИД-3/ПК-1 Демонстрирует знания требований предъявляемых к оформлению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, организации делопроизводства в бухгалтерской службе	Знает требования, предъявляемые к оформлению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета; Умеет осуществлять документирование хозяйственных операций, заполнять регистры бухгалтерского учета; Владеет навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе.
ПК-2 Способен определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта	ИД-1/ПК-2 Демонстрирует знания законодательства о бухгалтерском учете, элементов метода бухгалтерского учета и принципов ведения бухгалтерского учета	Знает законодательство о бухгалтерском учете, элементы метода бухгалтерского учета и принципы ведения бухгалтерского учета; Умеет применять законодательство о бухгалтерском учете, элементы метода бухгалтерского учета и принципы ведения бухгалтерского учета; Владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета.
	ИД-2/ПК-2 Дает характеристику методическим и организационно-техническим аспектам учетной политики экономического субъекта	Знает основные методические приёмы и правила учета, порядок документации и инвентаризации, сущность и содержание счетов бухгалтерского учета и двойной записи, стоимостное измерение, формы бухгалтерского учета; Умеет выбирать способы ведения учета, варианты отражения в учете фактов хозяйственной жизни, формы ведения и организации бухгалтерского учета; Владеет навыками формирования учетной политики субъектов малого бизнеса, базирующейся на соблюдении действующего законодательства.
	ИД-3/ПК-2 Представляет и обосновывает предложения по разработке внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета на предприятии	Знает требования и порядок разработки локальных нормативных актов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета на малом предприятии; Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета на предприятии, относящемся к субъектам малого бизнеса; Владеет навыками разработки локальных нормативных актов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета на предприятии.
ПК-3 Способен систематизировать и группировать информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ИД-1/ПК-3 Систематизирует информацию об объектах бухгалтерского наблюдения, умеет отражать факты хозяйственной жизни методом двойной записи на счетах бухгалтерского учета, формирует регистры аналитического и синтетического учета	Знает критерии признания объектов бухгалтерского наблюдения, сущность и содержание счетов бухгалтерского учета и двойной записи, логику записей на счетах бухгалтерского учета; Умеет идентифицировать факты хозяйственной жизни, оформлять бухгалтерские записи, отражать хозяйственные операции в первичных документах и бухгалтерских регистрах; Владеет способами сбора и обработки, группировки и обобщения учетной информации.
	ИД-3/ПК-3 Демонстрирует знания требований к бухгалтерской отчетности организации, состава и содержания форм бухгалтерской отчетности	Знает требования к составлению, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности организаций, относящихся к субъектам малого бизнеса; Умеет использовать систему знаний о требованиях к составлению бухгалтерской отчетности малых предприятий; Владеет навыками применения теоретических основ составления бухгалтерской отчетности.

	ИД-4/ПК-3 Демонстрирует умение составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знает порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, относящихся к субъектам малого бизнеса в соответствии с законодательством РФ; Умеет составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, относящихся к субъектам малого бизнеса; Владеет навыками отражения фактов хозяйственной жизни и подготовки финансовой отчетности малых предприятий.
--	---	--

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы 72 часа.

для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				3 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		36	36	36
в том числе:	Лекции	18	18	18
	Практические занятия	18	18	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		36		36
СР в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	18		18
	Подготовка к практическим занятиям	14		14
СР в сессию:	Подготовка к сдаче зачета	4		4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет	0,25	зачет
Общая трудоемкость, час.		72	36,25	72
Общая трудоемкость, зачетные единицы		2		2

для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестры (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				4 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		20	20	20
в том числе:	Лекции	10	10	10
	Практические занятия	10	10	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		52		52
СР в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	38		38
	Подготовка к практическим занятиям	10		10
СР в сессию:	Подготовка к сдаче зачета	4		4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет	0,25	зачет
Общая трудоемкость, час.		72	20,25	72
Общая трудоемкость, зачетные единицы		2		2

4.2 Тематический план лекционных занятий

для очной формы обучения

№ п/п	Тема лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Общая характеристика предприятий малого бизнеса	2
2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательств	2
3.	Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	2
4.	Особенности бухгалтерского учета внеоборотных активов	2
5.	Особенности бухгалтерского учета оборотных активов	2
6.	Особенности бухгалтерского учета капитала и обязательств	2
7.	Бухгалтерская отчетность малого предприятия	2
8.	Особенности налогового учета малого предприятия при применении патентной системы налогообложения	2
9.	Особенности налогового учета малого предприятия при применении упрощенной системы налогообложения	2
Всего:		18

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Общая характеристика предприятий малого бизнеса	2
2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательств	2
3.	Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	2
4.	Бухгалтерская отчетность малого предприятия	2
5.	Особенности налогового учета малого предприятия при применении патентной системы налогообложения	2
Всего:		10

4.3 Тематический план практических занятий

для очной формы обучения

№ п/п	Тема практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Общая характеристика предприятий малого бизнеса	2
2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательств	2
3.	Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	2
4.	Особенности бухгалтерского учета внеоборотных активов	2
5.	Особенности бухгалтерского учета оборотных активов	2
6.	Особенности бухгалтерского учета капитала и обязательств	2
7.	Бухгалтерская отчетность малого предприятия	2
8.	Особенности налогового учета малого предприятия при применении патентной системы налогообложения	2
9.	Особенности налогового учета малого предприятия при применении упрощенной системы налогообложения	2
Всего:		18

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Общая характеристика предприятий малого бизнеса	2
2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательства	2
3.	Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	2
4.	Бухгалтерская отчетность малого предприятия	2
5.	Особенности налогового учета малого предприятия при применении патентной системы налогообложения	2
Всего:		10

4.4 Тематический план лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

4.5 Самостоятельная работа

для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных изданиях, на официальных сайтах	18
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материалы	14
Подготовка к сдаче зачета	Повторение и закрепление изученного материала	4
ИТОГО		36

для очно-заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных изданиях, на официальных сайтах	38
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материалы	10
Подготовка к сдаче зачета	Повторение и закрепление изученного материала	4
ИТОГО		52

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по выполнению практических работ, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям. Вопросы теоретического курса, вынесенные на самостоятельное изучение, наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции, составляя конспект по вопросу в тетради с лекционным материалом.

При написании конспекта лекций необходимо кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, выделять ключевые слова, термины. При изучении конспекта лекций необходимо обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практические занятия преподаватель начинает с краткого обзора теоретической части, за которым следует решение практического задания. Перед практическим занятием по новой теме рекомендуется ознакомиться с теоретическим материалом конспекта лекций.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающемуся необходимо приобрести практические навыки, связанные с определением корреспонденции счетов при отражении хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей программе дисциплины.

При подготовке к зачету особое внимание следует обратить на следующие моменты: зачет проводится в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал. Положительная оценка на зачете ставится в случае правильного ответа на вопросы.

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать его преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционные занятия проводятся с применением мультимедийного оборудования. В процессе изложения материала на слайдах в красочной и доступной форме приводятся примеры применения на практике рассматриваемых вопросов. Этот материал носит исключительно иллюстративный характер и ни в коем случае не должен подменять конспект, который обучающийся выполняет самостоятельно.
Практические занятия	Перед практическим занятием по новой теме рекомендуется ознакомиться с теоретическим материалом конспекта лекций, методическими пособиями, содержащими примеры выполнения типовых заданий. Практические занятия преподаватель начинает с опроса обучающихся по теоретическому курсу рассматриваемой темы. Далее преподавателем приводится пример использования данного материала на практике.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и на материалы практических занятий. Рекомендуется широко использовать ресурсы ЭБС библиотеки академии.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

6.1. Основная литература:

6.1.1. Дейч, О. И. Учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие / О. И. Дейч. – Иркутск : Иркутский ГАУ, 2015. – 186 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/133398>

6.1.2. Иванова, О. Е. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие / О. Е. Иванова. – 3-е изд., испр. – пос. Караваево : КГСХА, 2020. – 125 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/171701>

6.2. Дополнительная литература:

6.2.1. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах : учебное пособие / Е. И. Костюкова, М. Г. Лещева, Н. В. Кулиш [и др.]. – Санкт-Петербург : Лань, 2021. – 308 с. <https://e.lanbook.com/book/169049>

6.2.2. Иванова, О. Е. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : методические указания / О. Е. Иванова. – 2-е изд., исправ. и доп. – пос. Караваево : КГСХА, 2020. – 39 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/171694>

6.2.3. Развитие системы налогообложения субъектов малого бизнеса : монография / Н. П. Макаркин, Н. Н. Семенова, Н. А. Филиппова, Т. А. Ефремова. – Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2019. – 96 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/154352>

6.2.4. Кувяткина, Н. Н. Учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие / Н. Н. Кувяткина, А. А. Санжаров. – Москва : НИЯУ МИФИ, 2012. – 108 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/75788>

6.2.5. Шемятихина, Л. Ю. Менеджмент малого предпринимательства : учебное пособие / Л. Ю. Шемятихина, К. С. Шипицына, М. Г. Сиякова. – Санкт-Петербург : Лань, 2021. – 500 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/167388>

6.3. Программное обеспечение:

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.4. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EХТ;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ)

6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».

6.4.2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».

6.4.3. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3232. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)

2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3234. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 39 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран)
3.	Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4.	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Контрольные вопросы по темам дисциплины

Тема. Общая характеристика предприятий малого бизнеса

1. Что представляют собой субъекты малого предпринимательства?
2. Какие условия должны выполняться для определения статуса субъекта малого предпринимательства?
3. Как рассчитать среднесписочную численность работающих на малом предприятии?
4. Каким образом формируются сведения о доходах для подтверждения статуса малого предприятия?
5. Перечислите основные законодательно-нормативные документы в части деятельности малых предприятий в РФ. Сформулировать их содержание.

Тема. Нормативное регулирование бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательства

1. Каким образом осуществляется нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации?
2. Основные задачи и принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
3. Назовите факторы, влияющие на выбор и обоснование учетной политики на малых предприятиях.

Тема. Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса

1. Какие требования предъявляются к организации документооборота на малом предприятии?
2. Раскройте содержание учетной политики малого предприятия.
3. Какие формы учета могут применяться на малом предприятии?
4. Какой регистр является основным при простой форме организации учета?
5. Раскройте суть развернутой формы ведения бухгалтерского учета на малом предприятии.

Тема. Особенности бухгалтерского учета внеоборотных активов

1. Дайте определение понятию «основные средства» и назовите критерии принятия их к учету.
2. Дайте определение понятию «нематериальные активы» и назовите критерии принятия их к учету.
3. Каков порядок расчета первоначальной, восстановительной и остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов?
4. Как организован учет амортизационных отчислений для основных средств и нематериальных активов на малом предприятии?

Тема. Особенности бухгалтерского учета оборотных активов

1. По какой стоимости учитываются материально-производственные запасы на малых предприятиях при поступлении?
2. Каковы требования, предъявляемые к учету наличных денежных средств в кассе на малых предприятиях?
3. Назовите особенности учета готовой продукции на малых предприятиях.

Тема. Особенности бухгалтерского учета капитала и обязательств

1. Каковы особенности учета затрат на оплату труда в зависимости от видов деятельности организаций и категорий персонала?
2. Назовите особенности учета уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы.
3. Как организуется аналитический и синтетический учет расчетов с покупателями на малом предприятии?
4. В чем суть кассового метода учета доходов и расходов?

Тема. Бухгалтерская отчетность малого предприятия

1. Назовите состав отчетности малого предприятия.
2. Обязаны ли малые предприятия представлять статистическую отчетность?
3. Какими нормативными документами регламентируется состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности?
4. Назовите принципы оценки статей бухгалтерской отчетности.
5. Каков порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности?

Тема. Особенности налогового учета малого предприятия при применении патентной

системы налогообложения

1. Кто является субъектом патентной системы налогообложения?
2. Какими условиями ограничено применение патентной системы налогообложения?
3. Какие виды деятельности подлежат патентной системе налогообложения?
4. Как рассчитать сумму патента?
5. Требуется ли предоставлять налоговую отчетность при применении патентной системы налогообложения?

Тема. Особенности налогового учета малого предприятия при применении упрощенной системы налогообложения

1. Что выступает объектом обложения при упрощенной системе налогообложения?
2. Какой регистр для целей налогового учета применяется при упрощенной системе налогообложения?
3. Какие условия должны выполняться для применения упрощенной системы налогообложения?
4. В какие сроки предоставляется налоговая отчетность?

Критерии и шкала оценки ответов на контрольные вопросы по темам дисциплины:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если вопросы раскрыты, изложены логично, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, продемонстрирована способность использовать сведения из различных источников в реальных условиях; допускаются несущественные ошибки и пробелы в знаниях;
- оценка «не зачтено» выставляется, если уровень знаний обучающегося недостаточен для логичного изложения изучаемого материала, если он неуверенно ориентируется в рекомендуемой литературе, неуверенно или неполно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Зачет проводится по вопросам.

Перечень вопросов к зачету

1. Характеристика субъектов малого предпринимательства
2. Нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства
3. Критерии отнесения организаций к категории субъектов малого и среднего предпринимательства
4. Задачи организации бухгалтерского учета на малых предприятиях
5. Допущения и требования формирования учетной политики
6. Нормативное регулирование методики ведения бухгалтерского учета
7. на малых предприятиях
8. Простая форма бухгалтерского учета
9. Развернутая форма бухгалтерского учета
10. Особенности ведения бухгалтерского учета внеоборотных активов малых предприятий
11. Особенности методики учета оборотных активов малых предприятий
12. Особенности методики учета капитала и обязательств малых предприятий
13. Особенности применения упрощенной бухгалтерской (финансовой) отчетности
14. Порядок формирования бухгалтерского баланса субъекта малого предпринимательства

15. Порядок формирования отчета о финансовых результатах упрощенной отчетности
16. Статистическая отчетность малых предприятий
17. Виды предпринимательской деятельности, которые могут быть переведены на ПСН
18. Порядок начала и прекращения применения патента
19. ПСН: исчисление и уплата налога
20. Переход на УСН: условия и лимиты
21. Объект налогообложения. Порядок определения доходов и расходов при применении УСН
22. Налоговый учет и отчетность при УСН

8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х бальной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся усвоил предусмотренный программный материал, правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; если у обучающегося, сформированы компетенции на базовом уровне; дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной работы и систематическая активная работа на семинарских занятиях
«не зачтено»	Обучающийся не знает значительной части программного материала, не может ответить на большинство вопросов при собеседовании допускает существенные ошибки при изложении материала, неуверенно с большими затруднениями выполняет практическое задание или отказывается от ответа.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Учет и отчетность субъектов малого бизнеса» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (посещаемость занятий, активность на практических занятиях, подготовка к опросу);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;

▪ по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы по вопросам в устной форме. По результатам зачета выставляется оценка «незачтено» или «зачтено».

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце практического занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места либо у доски.	Вопросы по темам дисциплины
2	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося.	Вопросы к зачету

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Экономическая безопасность, учет и анализ»,
канд. экон. наук, доцент Ю.Ю. Газизьянова Газизьянова

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономическая безопасность, учет и анализ»
«17» мая 2024 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент О.Ф. Пятова Пятова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
экономического факультета
канд. экон. наук, доцент Ю.Н. Кудряшова Кудряшова

Руководитель ОПОП ВО
канд. экон. наук, доцент Т.Г. Лазарева Лазарева

И.о. начальника УМУ М.В. Борисова Борисова