

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джамбулатова»**


Факультет Экономический

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»



Утверждаю:

Первый проректор

 М.Д. Мукайлов

« 24 » апреля 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**«Бухгалтерский учет на предприятиях малого
бизнеса и потребкооперации»**

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Направленность
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация *Бакалавр*
Форма обучения – *очная, очно-заочная и заочная*

Махачкала, 2025

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика, направленность – Бухгалтерский учет, анализ и аудит, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020г. №954.

Составитель: Ханчадарова Аида Шамсуттиновна, к.э.н., доцент


подпись


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, аудит и финансы», протокол № 8 от « 16 » апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой: З.М.Азракулиев, к.э.н., доцент


подпись

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета, протокол № 8 от « 23 » апреля 2025 г.

Председатель методической
комиссии факультета: З.М. Азракулиев


подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной..... программы	4 4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
5. Содержание дисциплины.....	8
5.1. Разделы дисциплины по видам занятий	8
5.2. Тематический план лекций	8
5.3. Тематический план практических (лабораторных, семинарских) занятий	9
5.4. Содержание разделов дисциплины	10
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	12
7. Фонды оценочных средств	15
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования..... в процессе освоения образовательной программы.....	15 15
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	17
7.3. Типовые контрольные задания (тесты, коллоквиумы и т.д.)	21
7.4.Методика оценивания знаний, умений, навыков.....	39
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	42 42
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	Error! Bookmark not defined.
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	44
11. Информационные технологии и программное обеспечение	49
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса.....	Error! Bookmark not defined.
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с..... ограниченными возможностями здоровья.....	50 54

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – является формирование теоретической базы знаний и закрепление навыков использования конкретных методов и приемов по ведению бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого бизнеса.

В ходе изучения дисциплины ставятся следующие **задачи**:

- получение системы знаний о специфике деятельности и особенностях правового регулирования субъектов малого предпринимательства и потребкооперации Российской Федерации как одного из приоритетных и перспективных субъектов российской экономики;
- уяснение особенностей организации информационной системы бухгалтерского учета, обусловленных спецификой деятельности предприятий малого бизнеса и в кооперативных организациях;
- получение навыков по способам ведения бухгалтерского и налогового учета, которые характерны для малых предприятий в кооперативных организациях.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
ИД-1 ПК-1	Разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	использовать полученные результаты анализа для решения профессиональных задач; разработать рекомендации для принятия решений.	навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач
ИД-2 ПК-1	Организует делопроизводство в	Организация и ведение бухгалтерского	роль и значение бухгалтерского учета и	осуществлять документирование фактов	навыками документирования

	бухгалтерской службе	учета на предприятиях малого бизнеса	организации учетной работы на предприятии. Деятельность бухгалтерской службы, требования при ведении бухгалтерской документации.	хозяйственной жизни на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, разрабатывать рабочие документы бухгалтерии.	фактов хозяйственной жизни на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, разработка рабочей документации бухгалтерии.
ИД-1 ПК-10	Осуществляет формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	весь спектр источников информации, необходимой для проведения аналитической деятельности, в том числе данные бухгалтерского учета и	интерпретировать полученные результаты анализа; на основе анализа бухгалтерской отчетности, предлагать антикризисные мероприятия	действующими положениями по международной финансовой отчетности и основными направлениями реформирования бухгалтерского учета малых предприятий
ИД-2 ПК-10	Формирует финансовую отчетность экономического субъекта	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	основные положения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого бизнеса;	интерпретировать полученные результаты анализа; на основе анализа бухгалтерской отчетности, предлагать антикризисные мероприятия	действующими положениями и основными направлениями реформирования бухгалтерского учета малых предприятий
ИД-1 ПК-11	Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов в экономическом субъекте	Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса	основные положения действующего законодательства, регулирующие вопросы бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого бизнеса;	отслеживать тенденции развития малого бизнеса	навыками анализа финансового положения предприятия
ИД-2 ПК-11	Формирует налоговую отчетность организации	Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса	основные положения действующего законодательства, регулирующие вопросы налогового учета на предприятиях малого бизнеса;	составлять налоговые декларации, анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий	навыками анализа финансового положения предприятия, формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности, налоговых деклараций

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.10 образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации и потребкооперации» изучается на 5 курсе в 9 семестре.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина являются:

- История бухгалтерского учета;
- Теория бухгалтерского учета;
- Бухгалтерский финансовый учет;
- Теория экономического анализа;
- Бухгалтерский управленческий учет.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин и разделов ОП:

- Аудит;
- Международные стандарты финансовой отчетности;
- Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия.

Дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации» способствует формированию взаимосвязи между теорией и практикой, выработке навыков практической работы.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: аналитическая, научная - исследовательская; учетная; организационно-управленческая; расчетно-экономическая.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Теория бухгалтерского учета	+	+
2.	Бухгалтерский финансовый учет	+	+
3.	Бухгалтерская финансовая отчетность	+	+
4.	Управленческий учет	+	+
5.	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия	+	+
6.	Подготовка к защите и защита ВКР	+	+

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы(ЗЕ*),108 академических часа

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	48 (16)*	48 (16)*
Лекции	16 (10)*	16 (10)*
практические занятия (ПЗ)	32 (6)*	32 (6)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	60	60
подготовка к лекционным занятиям	20	20
подготовка к практическим занятиям	30	30
выполнение реферата	10	10
Промежуточная аттестация	зачет	зачет

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс/семестр
		5/9
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	36(16)*	30(16)*
Лекции	12(8)*	12(8)*
Практические занятия (ПЗ)	18(8)*	18(8)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	78	78
подготовка к лекционным занятиям	30	30
подготовка к практическим занятиям	28	28
выполнение реферата	20	20
Промежуточная аттестация	зачет	зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		5
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	30 (4)*	30 (4)*
лекции	12(4)*	12(4)*
практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	78	78
подготовка к лекционным занятиям	30	30
подготовка к практическим занятиям	30	30

выполнение реферата	18	18
Промежуточная аттестация	зачет	зачет

() * - занятия, проводимые в интерактивных формах

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самос тоятел ьная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	54(6*)	8(4*)	16(2*)	30
2.	Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса	54(10*)	8(6*)	16(4*)	30
	Всего	108(16*)	16(10*)	32(6*)	60

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самос тоятел ьная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	58(4*)	8(2*)	10(2*)	40
2.	Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса	50(4*)	4(2*)	8(2*)	38
	Всего	108(16*)	12(4*)	18(8*)	78

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоят ельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	58 (2*)	8(2*)	10	40
2.	Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса	50 (2*)	4(2*)	8	38
	Всего	108(4*)	12(4*)	18	78

() * - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса		
1.	Сущность малого предпринимательства и нормативно-правовые основы его функционирования	2(2*)
2.	Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства	2
3.	Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	4(2*)

Раздел 2.Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса		
4.	Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями	2(2)*
5.	Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности	2(2)*
6.	Применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей	4(2)*
Всего		16(10*)

Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1.Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса		
1.	Сущность малого предпринимательства и нормативно-правовые основы его функционирования	4(2*)
2	Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	4
Раздел 2.Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса		
2.	Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями	4(2*)
Всего часов		12(4*)

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1.Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса		
1.	Сущность малого предпринимательства и нормативно-правовые основы его функционирования	4(2*)
2	Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	4
Раздел 2.Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса		
2.	Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями	4(2*)
Всего часов		12(4*)

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса		
1.	Сущность малого предпринимательства и нормативно-правовые основы его функционирования	4(2*)
2.	Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства	6
3.	Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	6
Раздел 2.Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса		

5.	Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями	6(2)*
6.	Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности	4
7.	Применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей	6(2)*
Всего		32(6*)

Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса		
1.	Сущность, предмет и объекты бухгалтерского дела	2
2	Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства	4
3	Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	4
Раздел 2. Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса		
4.	Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями	4
5	Применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей	4
Всего		18

Заочная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Организация и ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса		
1.	Сущность, предмет и объекты бухгалтерского дела	2
2	Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства	4
3	Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	4
Раздел 2. Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса		
4.	Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями	4
5	Применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей	4
Всего		18

5.4. Содержание разделов дисциплины

№	Наимено	Содержание раздела	Компете
---	---------	--------------------	---------

n/n	вание раздела (темы)		нции
1.	Организа ция и ведение бухгалтер ского учета на предприя тиях малого бизнеса	<p align="center">Сущность малого предпринимательства</p> <p>и организационно-правовые основы деятельности малых предприятий</p> <p>Критерии отнесения организаций к предприятиям малого бизнеса. Создание малого предприятия. Виды субъектов малого бизнеса. Правовая и законодательная база малого бизнеса. Организационно-правовые формы малых предприятий.</p> <p>Лицензирование отдельных, видов деятельности. Государственная поддержка малого предпринимательства.</p> <p>Создание малого предприятия начинается с решения следующего вопроса: какую организационно-правовую форму выбрать? Этот выбор оказывает непосредственной влияние на многие стороны будущей деятельности: порядок организации бухгалтерского учета и формирование финансовой отчетности, способы ее взаимодействия с другими организациями и государственными органами, степень государственного контроля.</p> <p align="center">Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства</p> <p>Создание малого предприятия начинается с решения следующего вопроса: какую организационно-правовую форму выбрать? Этот выбор оказывает непосредственной влияние на многие стороны будущей деятельности: порядок организации бухгалтерского учета и формирование финансовой отчетности, способы ее взаимодействия с другими организациями и государственными органами, степень государственного контроля.</p> <p align="center">Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства</p> <p>Организация учета. Принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.</p> <p>Правила документооборота и технология обработки учетной информации. Рабочий план счетов. Регистры бухгалтерского учета. Учетная политика малого предприятия.</p> <p>Очень важным вопросом организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии является принятие учетной политики. Под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.</p> <p>При этом на основании требований Типовых рекомендаций по организации бухгалтерского учета в обязательном порядке должны быть утверждены: рабочий план счетов, содержащий аналитические и синтетические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями современности.</p>	ИД-1ПК-1 ИД-2ПК-1; ИД-1ПК-10; ИД-2ПК-10;

2.	Применение специальных налоговых режимов на предприятиях малого бизнеса	<p>Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями</p> <p>Общие положения. Налогоплательщики единого налога. Порядок и условия начала и прекращения применения УСН. Объекты налогообложения и налоговая база. Налоговый период. Налоговая ставка. Порядок и сроки уплаты единого налога. Переход на обычную систему налогообложения.</p> <p>При изучении данной темы следует обратить внимание на следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие налоги нужно платить, перейдя на УСН. 2. От каких налогов малые предприятия освобождаются. 3. Какие условия должны соблюдаться при переходе на УСН. 4. Особенности учета и отчетности при упрощенной системе ведения бухгалтерского учета. 5. Анализ эффективности применения УСН. <p>Прежде чем принять решение о переходе на УСН, необходимо проверить, соответствует ли организация (индивидуальный предприниматель) требованиям, установленным для этого случая НК РФ. Если претендент соответствует критериям перехода на УСН, далее следует определить объект налогообложения.</p> <p>Применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей</p> <p>Основные положения при применении ЕСХН. Порядок и условия перехода на уплату ЕСХН. Порядок исчисления и сроки уплаты ЕСХН. Порядок определения доходов и расходов. Особенности исчисления налоговой базы по ЕСХН при смене режима налогообложения</p>	ИД-1ПК-11; ИД-2ПК-11
----	---	--	-------------------------

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов/очно/заочно	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Тема 1. Сущность малого предпринимательства и нормативно-правовые основы его функционирования	5/10	1-6	8-15	1-14
2	Тема 2. Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства	10/10	1-6	8-15	1-14
3	Тема 3. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства	10/10	1-6	8-15	1-14
4	Тема 4. Применение упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями	10/10	1-6	8-15	1-14

5	Тема 5. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности	10/10	1-6	8-15	1-14
6	Тема 6. Применение системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей	10/20	1-6	8-15	1-14
7	Выполнение реферата	5/8	1-6	8-15	1-14
	Всего	60/78			

Темы рефератов по дисциплине

Целью написания рефератов является более детальное изучение и рассмотрение студентами отдельных, наиболее интересующих их тем. При написании реферата студент должен полностью раскрыть его тему и осветить все основные вопросы, относящиеся к данной теме. Реферат должен быть написан в определенной форме, соответствующей всем требованиям написания рефератов, со всеми реквизитами и в количестве листов от 10 до 15.

1. Сущность малого бизнеса, критерии его оценки.
2. Государственная поддержка малого бизнеса в России.
3. Проблемы и перспективы развития малого бизнеса в Российской Федерации.
4. Организационное обеспечение бухгалтерского учета на малых предприятиях и его взаимосвязь с налогообложением.
5. Развитие синтетического учета на предприятиях малого бизнеса.
6. Совершенствование системы аналитического учета на малых предприятиях.
7. Разработка форм бухгалтерской отчетности малых предприятий с учетом требований к раскрытию финансовой информации.
8. Оценка эффективности бизнеса малых предприятий.
9. Выбор системы налогообложения для предприятий малого бизнеса.
10. Особенности ведения налогового учета на малых предприятиях.
11. Экономические, социальные и правовые предпосылки организации малого бизнеса.
12. Сущность и функции налогов малого предприятия.
13. Упрощенная система налогообложения субъектов малого бизнеса.
14. Виды и формы предпринимательства в малом бизнесе.
15. Оборотные производственные фонды малого предприятия: образование и учет средств.
16. Определение потребности в финансовых средствах на малых предприятиях различных сфер деятельности.
17. Организационно-правовые формы предприятий малого бизнеса.
18. Место малого предприятия в рыночной экономике.
19. Кредитование малого бизнеса: формы и учет кредитов.

20. Налоговые льготы для субъектов малого бизнеса.
21. Прибыль как результат деятельности малого предприятия.
22. Финансовые ресурсы малого предприятия: источники формирования.
23. Амортизационная политика в малом бизнесе.
24. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в малом бизнесе.
25. Внутренние документы малого предприятия.
26. Учетная политика в малом предпринимательстве.
27. Книга учета хозяйственных операций: преимущества и недостатки.
28. Основные средства малого предприятия: поступление и учет.
29. Инвестиции в малый бизнес: источники и учет.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (**зачет**). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий:

- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.
-

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Семестр (курс*)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
ИД-1ПК-1 Разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	
2 (1)	Теория бухгалтерского учета
3(2)	Бухгалтерский финансовый учет
5(3)	Бухгалтерское дело
7(4)	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации
5(3)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках

6(3)	Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях
6(3)	Бухгалтерский учет в страховых организациях
2(1)	Ознакомительная практика
6(3)	Организационно-управленческая (практика по управленческому учету)
8 (4)	Преддипломная практика
8(4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ИД-2ПК-1 Организует делопроизводство в бухгалтерской службе	
2 (1)	Теория бухгалтерского учета
5(3)	Бухгалтерское дело
7(4)	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации
6(3)	Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях
6(3)	Бухгалтерский учет в страховых организациях
2(1)	Ознакомительная практика
6(3)	Организационно-управленческая (практика по управленческому учету)
8 (4)	Преддипломная практика
2 (1)	История бухгалтерского учета
8(4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ИД-1ПК-10 Осуществляет формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	
2 (1)	Теория бухгалтерского учета
3(2)	Бухгалтерский финансовый учет
5,6(3)	Бухгалтерский управленческий учет
7(4)	Практикум по бухгалтерскому учету
7(4)	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации
7(4)	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия
5(3)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
6(3)	Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях
6(3)	Бухгалтерский учет в страховых организациях
8(4)	Учет затрат на предприятиях по переработке сельскохозяйственного сырья
4(2)	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8 (4)	Преддипломная практика
8(4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ИД-2ПК-10 Формирует финансовую отчетность экономического субъекта	
3(2)	Бухгалтерский финансовый учет
5,6(3)	Бухгалтерский управленческий учет
3,4(2,3)	Бухгалтерская финансовая отчетность
4(3)	Международные стандарты финансовой отчетности
7 (4)	Практикум по бухгалтерскому учету
7(4)	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации
7(4)	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия
5 (3)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
6 (3)	Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях
6(3)	Бухгалтерский учет в страховых организациях

8(4)	Учет затрат на предприятиях по переработке сельскохозяйственного сырья
4(2)	Технологическая (проектно-технологическая) практика
8 (4)	Преддипломная практика
8 (4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ИД-1ПК-11 Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов в экономическом субъекте	
7 (4)	Налоги и налогообложение
7 (4)	Практикум по бухгалтерскому учету
7(4)	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации
7(4)	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия
5 (3)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
8(4)	Налоговый учет и отчетность
8 (4)	Преддипломная практика
8 (4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ИД-2ПК-11 Формирует налоговую отчетность организации	
7 (4)	Налоги и налогообложение
6(3)	Бухгалтерская финансовая отчетность
7(4)	Практикум по бухгалтерскому учету
7(4)	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации
7(4)	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия
8(4)	Налоговый учет и отчетность
8 (4)	Преддипломная практика
8 (4)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	Допороговый («незачет»)	Пороговый («зачет»)	Продвинутый («зачет»)	Высокий («зачет»)
ИД-1ПК-1 Разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта				
Знания	Фрагментарные знания по методам сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знает общие положения сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знает основные направления и достижения современные технологии сбора, анализа и обработки необходимых данных	Знает основные направления и современные технологии сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет использовать методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных	Умеет использовать полученные результаты анализа для решения профессиональных	Умеет использовать и интерпретировать полученные результаты анализа для решения

		задач	ых задач;	профессиональн ых задач.
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Владеет методами сбора, анализа и обработки, обобщения данных, необходимых для решения профессиональн ых задач	Владеет современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, характеризующи х деятельность
ИД-2ПК-1 Организует делопроизводство в бухгалтерской службе				
Знания	Отсутствие знаний, предусмотренных данной компетенцией	общие положения организации бухгалтерской службу малых предприятий и предприятий потребкооперации	методы работы и должностные инструкции бухгалтерской службы малых предприятий деятельности	Знает современные методы работы бухгалтерской службы малых предприятий
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет организовать работу бухгалтерской службы	Умеет составлять учетную политику предприятий и составлять первичную документацию	Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительн ые документы,
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет знаниями первичного наблюдения в формировании бухгалтерской информационной модели субъекта хозяйствования;	Общими правилами организации работы с документами, основной терминологией и понятиями дисциплины;	Приемами комплексной проверки первичных учетных документов.
ИД-1ПК-10 Осуществляет формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта				
Знания	Слабые знания по анализу и интерпретации финансовой бухгалтерской информации	общие положения организации бухгалтерского учета малых предприятий и индивидуальных предпринимателей	общие положения организации бухгалтерского учета малых предприятий и индивидуальных предпринимател ей	Современные методы сбора, обработки и анализа экономических данных, характеризующих деятельность предприятий
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет составлять, анализировать и данные форм бухгалтерской финансовой отчетности и	использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для	весь спектр источников информации, необходимой для проведения аналитической

		провести их анализ	разработки и обоснования учетной политики предприятия	деятельности, в том числе данные бухгалтерского учета и отчетности
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	интерпретировать полученные результаты анализа; на основе анализа бухгалтерской отчетности, предлагать антикризисные мероприятия	действующими положениями по международной финансовой отчетности и основными направлениями реформирования бухгалтерского учета малых предприятий	современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, теоретическими и практическими основами организации учета
ИД-2ПК-10 Формирует финансовую отчетность экономического субъекта				
Знания	Фрагментарные знания по составлению финансовой отчетности	Знает отличия международных стандартов финансовой отчетности от национальных стандартов России с существенными ошибками	Знает отличия международных стандартов финансовой отчетности от национальных стандартов России с несущественным и ошибками	Знает отличия международных стандартов финансовой отчетности от национальных стандартов России и других стран на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет самостоятельно произвести сравнительный анализ российских и международных стандартов составления финансовой отчетности с существенными затруднениями	Умеет самостоятельно произвести сравнительный анализ российских и международных стандартов составления финансовой отчетности	Умеет достаточно хорошо самостоятельно произвести сравнительный анализ российских и международных стандартов составления финансовой отчетности
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет основами составления финансовой отчетности и ее качественных характеристик на низком уровне	Владеет основами составления финансовой отчетности и ее качественных характеристик в достаточном объеме	Владеет основами составления финансовой отчетности и ее качественных характеристик на высоком уровне
ИД-1ПК-11 - Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов в экономическом субъекте				
знание	Отсутствие знаний,	общие положения	весь спектр	Знает

	предусмотренных данной компетенцией	организации бухгалтерского и налогового учета на предприятиях	источников информации, необходимой для проведения аналитической деятельности, в том числе налогового учета	современные способы обработки экономических данных <i>в соответствии с поставленной задачей</i>
умение	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет составлять, анализировать и интерпретировать налоговые декларации	интерпретировать полученные результаты анализа; на основе анализа бухгалтерской отчетности, предлагать антикризисные мероприятия	производить расчеты по налогам и сборам анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	интерпретировать полученные результаты анализа; на основе анализа бухгалтерской отчетности, предлагать антикризисные мероприятия	действующими положениями по международной финансовой отчетности и основными направлениями реформирования налогового учета	современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, теоретическими и практическими основами налогового учета
ИД-2ПК-11 Формирует налоговую отчетность организации				
знание	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет составлять, анализировать и интерпретировать налоговые декларации	интерпретировать полученные результаты анализа; на основе анализа бухгалтерской отчетности, предлагать антикризисные мероприятия	производить расчеты по налогам и сборам анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
умение	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет составлять, анализировать и интерпретировать налоговые декларации малых предприятий	интерпретировать полученные результаты анализа; на основе анализа бухгалтерской отчетности, предлагать антикризисные мероприятия	производить расчеты по налогам и сборам анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков	интерпретировать полученные результаты анализа; на основе анализа	действующими положениями по международной финансовой	современными методами сбора, обработки и анализа

	предусмотренных данной компетенцией	бухгалтерской отчетности, предлагать антикризисные мероприятия	отчетности и основными направлениями реформирования налогового учета малых предприятий	экономических данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, теоретическими и практическими основами налогового учета
--	-------------------------------------	--	--	--

Зачет – соответствует ответу студента на оценки отлично, хорошо и удовлетворительно.

Незачет – соответствует ответу студента на неудовлетворительную оценку.

7.3. Тесты для текущего контроля

Тесты для текущего контроля

1. Эффективность малого бизнеса объясняется тем, что он:

- а) создает новые рабочие места;
- б) более мобилен и экономичен;
- в) не требует серьезных финансовых вложений;
- г) все ответы верны.

2. При отнесении организации к малому бизнесу в Российской Федерации учитываются:

- а) численность работников и участие других организаций в уставном капитале предприятия;
- б) готовой оборот организации;
- в) сумма прибыли, полученная организацией в течение года.

3. Для перечисленных ниже отраслей народного хозяйства определите предельные уровни средней численности, допускающие отнесение организации к числу малых предприятий.

№ п/п	Отрасль народного хозяйства	Допустимый предел численности, человек
1	Промышленность, строительство, транспорт	а) 30
2	Розничная торговля и бытовое обслуживание населения	б) 50
3	Сельское хозяйство и научно-техническая сфера	в) 100
4	Оптовая торговля	г) 60

4. Разработка бизнес-плана малого предприятия начинается с определения:

- а) маркетинговых стратегии и тактики;
- б) основных продуктов и услуг, предполагаемых к выпуску;
- в) финансового плана;

г) плана производства.

5. Расставьте в нужной последовательности перечисленные ниже этапы создания малого предприятия:

- а) государственная регистрация;
- б) разработка бизнес-плана будущей деятельности;
- в) выбор организационно-правовой формы деятельности;
- г) постановка на учет во внебюджетные фонды.

6. В российской практике наиболее распространенными организационно-правовыми формами малого бизнеса являются:

- а) закрытые акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью;
- б) открытые акционерные общества;
- в) ни один ответ не верен.

7. Субъектами малого предпринимательства являются юридические лица, удовлетворяющие установленным государством критериям, и физические лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Это утверждение:

- а) неверно
- б) верно

9. Виды деятельности, подлежащие лицензированию:

- а) устанавливаются государственными органами;
- б) определяются субъектами малого предпринимательства;
- в) прописываются в учетной политике малого предприятия.

10. Цель стандартизации и унификации товаров, работ, услуг состоит в первую очередь в:

- а) удешевлении их производства;
- б) продвижении товаров на внешний рынок;
- в) обеспечении безопасности для потребителя и внешней среды.

11. Наиболее распространены в практике работы субъектов малого предпринимательства следующие виды специальных налоговых режимов:

- а) упрощенная система налогообложения;
- б) система налогообложения в свободных экономических зонах;
- в) система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

12. В соответствии с действующим законодательством малые предприятия, перешедшие на упрощенную систему налогообложения:

- а) обязаны вести бухгалтерский учет в полном объеме;
- б) освобождены от обязанностей ведения бухгалтерского учета;

в) освобождены от обязанностей ведения бухгалтерского учета, кроме учета основных средств и нематериальных активов.

13. При упрощенной системе налогообложения (УСН) малое предприятие перестает платить:

- а) единый социальный налог и налог на добавленную стоимость (НДС) (кроме НДС при ввозе товаров в Россию);
- б) налог на имущество и налог на прибыль;
- в) налог на имущество, налог на прибыль и НДС (кроме НДС при ввозе товаров в Россию);
- г) налог на имущество, налог на прибыль, страховые взносы и НДС (кроме НДС при ввозе товаров в Россию).

14. На упрощенную систему налогообложения могут перейти предприятия, у которых:

- а) остаточная стоимость находящихся в их собственности основных средств и нематериальных активов не превышает 100 млн. руб. и выручка от реализации товаров (работ, услуг) за девять месяцев прошлого года не превышала 11 млн. руб.;
- б) средняя численность работников не более 100 человек, выручка от реализации товаров (работ, услуг) за девять месяцев прошлого года не превышала 11 млн. руб. и остаточная стоимость находящихся в их собственности основных средств и нематериальных активов не превышает 100 млн. руб.;
- в) средняя численность работников не более 100 человек и выручка от реализации товаров (работ, услуг) за девять месяцев прошлого года не превышала 11 млн. руб.;
- г) средняя численность работников не более 100 человек и остаточная стоимость находящихся в их собственности основных средств и нематериальных активов не превышает 100 млн. руб.

15. Единым налогом при упрощенной системе налогообложения (УСН) облагаются:

- а) доходы;
- б) расходы;
- в) доходы либо расходы;
- г) доходы либо доходы, уменьшенные на величину расходов.

16. Малое предприятие утрачивает право на применение упрощенной системы налогообложения (УСН), если:

- а) доход от реализации товаров (работ, услуг) превысил 15 млн. руб.;
- б) остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов превысила 100 млн. руб.;
- в) предприятие изменило форму собственности;
- г) верны первые два ответа.

17. Объектом налогообложения при ЕНВД является:

- а) физический показатель;

- б) вмененный доход;
- в) базовая доходность;
- г) средняя численность работников за отчетный (налоговый период).

18. Врабочий план счетов предприятия включаются:

- а) синтетические счета, используемые организацией;
- б) субсчета, открываемые к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации;
- в) полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета;
- г) полный перечень синтетических и аналитических (без субсчетов) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета.

19. В составе промежуточной бухгалтерской отчетности информация об учетной политике:

- а) не раскрывается;
- б) не раскрывается, если с начала года в учетную политику изменения не вносились;
- в) раскрывается во всех случаях.

20. Общехозяйственные расходы могут списываться провод-кой:

- а) дебет счета 20 кредит счета 26;
- б) дебет счета 90 кредит счета 26;
- в) варианты «а» или «б» в зависимости от метода, закрепленного в учетной политике организации.

21. Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается:

- а) последний календарный день отчетного периода;
- б) последний рабочий день отчетного периода;
- в) день, следующий за последним днем отчетного периода.

22. Информация, подлежащая раскрытию в учетной политике организации, устанавливается:

- а) отраслевыми и ведомственными руководящими документами;
- б) документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности;
- в) главным бухгалтером организации;
- г) руководителем организации.

23. Малое предприятие, находящееся на общем режимналогообложения, при ведении бухгалтерского учета:

- а) обязано использовать метод начисления;
- б) обязано использовать кассовый метод;
- в) может использовать как метод начисления, так и кассовый метод, записав это в учетной политике для целей бухгалтерского учета.

24. Для целей бухгалтерского учета срок полезного использования объекта основных средств:

- а) определяется субъектом малого предпринимательства самостоятельно;

- б) устанавливается законодательно;
- в) устанавливается исходя из положений Налогового кодекса РФ.

25. Для сближения бухгалтерского учета с налоговым малому предприятию начислять амортизацию основных средств следует:

- а) способом уменьшаемого остатка;
- б) линейным способом;
- в) способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
- г) пропорционально объемам выпущенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

26. Типовыми рекомендациями по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства приобретенные нематериальные активы и их амортизацию рекомендуется учитывать соответственно на:

- а) сч. 04 «Нематериальные активы» и сч. 05 «Амортизация нематериальных активов»;
- б) сч. 04 «Нематериальные активы» и сч. 02 «Амортизация основных средств»;
- в) сч. 01 «Основные средства» и сч. 02 «Амортизация основных средств»;
- г) сч. 01 «Основные средства» и сч. 05 «Амортизация нематериальных активов».

27. Исходя из Типовых рекомендаций по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства списывать в расходы материалы и товары следует, используя метод:

- а) ФИФО;
- б) по средней себестоимости.

28. Налоговым периодом по ЕНВД признается:

- а) календарный год;
- б) один квартал;
- в) каждый календарный месяц.

29. Налоговым периодом при УСН признается:

- а) календарный год;
- б) один квартал;
- в) каждый календарный месяц.

30. Налоговая ставка по ЕНВД устанавливается в размере:

- а) 6%;
- б) 15%;
- в) 12%.

31. Можно ли изменить объект налогообложения при УСН?

- а) нет;
- б) да;
- в) один раз в год.

32. Что является объектом налогообложения ЕНВД?

- а) базовая доходность;
- б) временный доход;

- в) площадь торгового зала;
- г) торговое место.

33. При общем режиме налогообложения малое предприятие обязано составлять и представлять заинтересованным пользователям:

- а) бухгалтерскую отчетность;
- б) налоговую отчетность;
- в) статистическую отчетность;
- г) бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность.

34. Субъекты малого предпринимательства, не обязанные проводить обязательную аудиторскую проверку, имеют право не представлять в составе бухгалтерской отчетности формы № 3, 4, 5 и пояснительную записку. Это утверждение:

- а) верно;
- б) неверно.

35. При составлении формы № 2 следует:

- а) существенные показатели объединить;
- б) несущественные показатели отразить развернуто;
- в) каждый существенный показатель представить отдельно, несущественные показатели объединить.

36. Суммовые разницы малого предприятия отражаются в Отчете о прибылях и убытках по строкам:

- а) прочие доходы (расходы);
- б) коммерческие расходы;
- в) управленческие расходы.

37. Справка об отнесении хозяйствующего субъекта к малому предпринимательству представляется в налоговый орган:

- а) ежемесячно;
- б) ежеквартально;
- в) ежегодно.

38. Упростить учет малого предприятия можно путем:

- а) отражения в нем лишь наиболее существенных хозяйственных операций;
- б) сближения систем бухгалтерского и налогового учета;
- в) увеличения штата бухгалтерской службы.

39. Информация, представляемая в формах статистической отчетности малого предприятия, формируется поданным:

- а) статистического учета;
- б) управленческого учета;
- в) бухгалтерского синтетического и аналитического учета.

40. Предприятие, оказывая услуги по хранению автотранспортных средств на платной стоянке, при расчете ЕНВД использует в качестве физического показателя:

- а) количество транспортных средств;
- б) площадь стоянки (в кв. м);
- в) количество работников.

41. Переход на систему налогообложения в виде ЕНВД для определенных видов деятельности является:

- а) добровольным;
- б) обязательным;
- в) носит разрешительный характер.

42. Вправе ли малое предприятие применять одновременно два специальных налоговых режима — УСН и в виде ЕНВД:

- а) да;
- б) нет;
- в) требуется разрешение налоговых органов;
- г) зависит от объема выручки.

43. Уставный капитал может изменяться в случае:

- а) погашения убытков;
- б) если один из участников вносит средства сверх его доли;
- в) изменения учредительных документов.

44. При получении банковского кредита предприятие заключает договор:

- а) о расчетно-кассовом обслуживании;
- б) о взаимном сотрудничестве;
- в) кредитный.

45. После окончания амортизационного периода амортизация:

- а) начисляется;
- б) начисляется в установленном размере;
- в) не начисляется;
- г) начисляется износ.

46. Бухгалтерская запись Д02 К91 означает:

- а) реализация основных средств;
- б) списание износа по выбывшим основным средствам;
- в) начисление износа;
- г) начисляется амортизация.

47. При вносе вклада в уставный капитал зданий и сооружений делается запись:

- а) Д80 К01;
- б) Д01 К08;
- в) Д01 К75.

48. Налог на прибыль начисляется бухгалтерской записью:

- а) Д20(26) К68;
- б) Д91 К68;
- в) Д99 К68.

49. Приобретенные акции, облигации и другие ценные бумаги принимаются на учете в оценке:

- а) по покупной стоимости;
- б) по номинальной стоимости;
- в) по фактическим затратам на приобретение.

50. Что означает бухгалтерская запись Д66 К51?

- а) поступление ссуды от других организаций;
- б) погашение краткосрочного займа, полученного от другого предприятия;
- в) оплата купленных акций.

51. На основании каких первичных документов составляются записи по кредиту счета 50 «Касса»:

- а) приходный кассовый ордер;
- б) расходный кассовый ордер;
- в) кассовая книга.

52. Что означает бухгалтерская запись Д20 К50?

- а) оплата счетов поставщиков за поступившие от них материалы;
- б) погашение дебиторской задолженности;
- в) оплата расходов по изготовлению продукции.

53. На какой источник относится сбор за регистрацию вновь создаваемого предприятия, признанный в соответствии с учредительными документами вкладом участников (учредителей) в уставный (складочный) капитал?

- а) на себестоимость;
- б) на балансовую прибыль;
- в) на прибыль, остающуюся в распоряжении предприятия;
- г) на нематериальные активы.

54. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется:

- а) путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку, доставку и монтаж;
- б) по рыночной стоимости;
- в) по первоначальной стоимости за вычетом начисленного износа.

55. Основные средства отражаются в балансе по:

- а) остаточной стоимости;
- б) первоначальной стоимости;
- в) восстановительной стоимости.

56. Имущество переданное в текущую аренду, в течении всего срока действия договора аренды является собственностью:

- а) арендодателя;
- б) арендодателя или арендатора, в зависимости от условий договора аренды;
- в) арендатора.

57. Начислен налог на имущество. Делается проводка:

- а) Д26 К68;
- б) Д91 К68;
- в) Д99 К68.

58. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых сведений обязательны для:

- а) всех работников организации;
- б) работников бухгалтерии;

в) всех работников организации, кроме руководителя.

59. В первичных документах и регистрах бухгалтерского учета:

- а) исправления не допускаются;
- б) неоговоренные исправления не допускаются;
- в) исправления допускаются.

60. Организация, изменяющая организационно-правовую форму, расходы связанные с необходимостью переоформления учредительных и других документов, производит за счет:

- а) финансовых результатов;
- б) издержек производства и обращения;
- в) прибыли, остающейся в ее распоряжении.

62. Предоставление организацией другой организации краткосрочных денежных и других средств отражаются в учете:

- а) Д66 К51;
- б) Д96 К51;
- в) Д58 К51.

63. Выявлены испорченные материалы в результате стихийных бедствий. За счет какого источника будут списаны потери?

- а) Д26 К10;
- б) Д91 К10;
- в) Д94 К10.

64. Включаются ли в таможенную стоимость расходы по страхованию при перевозке груза до места их таможенного оформления?

- а) да;
- б) нет.

65. Способы оценки товаров розничной торговле:

- а) по покупным или продажным ценам;
- б) по средневзвешенной цене;
- в) по учетным ценам.

66. Товары, поступившие в торговую организацию по договору купли-продажи, отражаются по дебету счета:

- а) 41;
- б) 004;
- в) 10.

67. Переоценка валютных статей баланса производится по курсу ЦБ:

- а) ежемесячно на последнее число отчетного месяца;
- б) ежемесячно на первое число месяца, следующего за отчетным;
- в) на последнее число отчетного года.

68. Предприятие приобрело объект основных средств у физического лица, зарегистрированного в качестве предпринимателя без образования юридического лица. Составлены следующие проводки:

- а) Д08 К76-3, Д76-3 К50,51, Д01 К08;
- б) Д08 К76-3, Д19 К76-3, Д76-3 К50,51;
- в) Д01 К76-3, Д19 К76-3, Д76-3 К50,51.

69. Расходы организации (не изменяющей организационно-правовой формы), связанные с возникшей в ходе ее функционирования необходимостью переоформления учредительных и других документов, изготовления новых штампов, печатей и т.п., подлежит учету по дебету счета:

- а) 26, 44;
- б) 99;
- в) 84.

70. В бухгалтерском учете организаций затраты на производство продукции (работ, услуг) и капитальные вложения учитываются:

- а) отдельно;
- б) вместе;
- в) вместе или отдельно по усмотрению организации.

71. Какой бухгалтерской записью отразить хозяйственную операцию: «Удержана у подотчетного лица ранее выданная и не возвращенная в срок подотчетная сумма»?

- а) Д50 К71;
- б) Д70 К84;
- в) Д70 К71;
- г) Д71 К50.

72. Затраты по доставке материалов отражаются по Дебету счета:

- а) 08;
- б) 20;
- в) 26;
- г) 10.

73. Унифицированные формы первичной учетной документации являются:

- а) рекомендательными;
- б) обязательными к применению.

74. Когда организация отражает по счету «Расчетный счет» движение денежных средств?

- а) в день выписки документов;
- б) в день получения из банка выписки с расчетного счета;
- в) в день сдачи документов в банк;
- г) в день отражения операции по выписке банка.

75. Отчетным периодом в бухгалтерском учете является:

- а) месяц;
- б) квартал;
- в) год.

76. Уценка основных средств отражается на счетах бухгалтерского учета:

- а) Д01 К83, Д83 К02;
- б) Д83 К01, Д02 К83;
- в) Д83 К01, Д83 К02.

77. Укажите источник оплаты процентов по просроченным кредитам банка:

- а) себестоимость;
- б) финансовый результат;
- в) нераспределенная прибыль.

78. Документы распорядительные отражают

- а) факт совершения хозяйственной операции;
- б) правильность подсчета стоимостных показателей;
- в) разрешение (приказ) на совершение хозяйственной операции;
- г) факт проверки наличия имущества организации.

79. Документы оправдательные отражают

- а) факт совершения хозяйственной операции;
- б) разрешение на совершение хозяйственной операции;
- в) информацию, подготовленную для переноса в учетные регистры.

80. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются документы

- а) оправдательные;
- б) распорядительные;
- в) бухгалтерского оформления.

81. Документы по способу составления подразделяются на

- а) разовые и в) комбинированные и бухгалтерского накопительные; оформления;
- б) машинные и ручные; г) первичные и сводные.

82. Документы по объему отражаемой информации подразделяются на

- а) разовые и в) распорядительные и оправдательные; накопительные; г) типовые и стандартизированные.
- б) первичные и сводные;

83. Документы по времени составления подразделяются на

- а) накопительные; г) сводные;
- б) первичные; д) внутренние.
- в) внешние;

84. Документы по месту составления подразделяются на

- а) внутренние; в) внешние;
- б) накопительные; г) сводные.

85. Формальная проверка документов - это проверка

- а) полноты и правильности заполнения реквизитов;
- б) правильности подсчета стоимостных показателей;

в) законности совершения операций.

86. Арифметическая проверка документов - это проверка

- а) полноты заполнения реквизитов;
- б) правильности их оформления;
- в) правильности подсчета стоимостных показателей;
- г) законности совершения операций.

87 . Проверка по существу отражаемых в документах операций - проверка

- а) полноты заполнения реквизитов;
- б) законности и целесообразности совершения операций;
- в) правильности их оформления;
- г) правильности подсчета стоимостных показателей.

88. Под документооборотом понимается

- а) общее количество поступивших в организацию документов;
- б) движение документов от составления до регистрации в учетных регистрах;
- в) движение документов от момента составления (получения) до передачи в архив.

89. Инвентаризация - это

- а) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества;
- б) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств;
- в) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств, расчетов, источников образования активов и определение правильности учетных записей;
- г) проверка наличия имущества с целью выявления хищений.

90. Причинами проведения инвентаризаций являются

- а) отсутствие первичных документов при отпуске ценностей;
- б) ошибки при приеме и отпуске ценностей;
- в) получение выписок банка из расчетного счета;
- г) неисправность оргтехники;
- д) наличие процессов, не фиксируемых первичными документами;
- е) составление сметы затрат на производство;
- ж) хищение, злоупотребление;
- з) контроль за действиями материально ответственных лиц.

91. Инвентаризации в зависимости от основания проведения подразделяются на

- | | |
|---------------|---------------|
| а) частичные; | в) полные; |
| б) плановые; | г) внезапные. |

92. Инвентаризации по охвату проверяемых объектов подразделяются на

- | | |
|------------------|---------------|
| а) перманентные; | г) внезапные; |
| б) плановые; | д) частичные. |
| в) полные; | |

93. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете

- а) 80 "Уставный капитал";
- б) 82 "Резервный капитал";
- в) 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

94. Недостачи материалов на складе, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются записью

а) Д-т сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" - К-т сч. 10 "Материалы";

б) Д-т сч. 10 "Материалы" - К-т 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

в) Д-т сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" - К-т сч. 26 "Общехозяйственные расходы";

г) Д-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы" - К-т сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

95. Запись по дебету счета 50 "Касса" и кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы" означает

- а) поступление денег в кассу;
- б) оприходование излишка денег, выявленного при инвентаризации кассы;
- в) поступление денег в кассу от подотчетных лиц;
- г) списание недостачи денег в кассе.

96. Излишки ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, относятся на

- | | |
|--------------------|----------------------|
| а) прочие доходы; | в) уставный капитал; |
| б) прочие расходы; | г) прибыль. |

97. Недостача ценностей в пределах норм естественной убыли в цехе основного производства списывается с кредита счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" в дебет счета

- а) 26 "Общехозяйственные расходы";
- б) 20 "Основное производство";
- в) 23 "Вспомогательные производства";
- г) 26 "Общехозяйственные расходы".

98. Недостача материалов на складе, выявленная в ходе инвентаризации, если виновное лицо не установлено, списывается с кредита счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" в дебет счета

- а) 83 "Добавочный капитал";
- б) 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)";
- в) 91 "Прочие доходы и расходы";
- г) 99 "Прибыли и убытки".

99. Недостача ценностей, возникшая по вине материально ответственного лица, списывается с кредита счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" в дебет счета

- а) 71 "Расчеты с прочими лицами";
- б) 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям";
- в) 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами";
- г) 91 "Прочие доходы и расходы".

Перечень ситуационных задач для индивидуального задания

Задание 1. Сделать расчет на условном примере, проанализировав выгодность применения УСН по сравнению с обычной системой.

Исходные данные для расчета:

Предположим, что сумма дохода фирмы в 2006 году составила 1 000 000 руб., в т.ч. НДС 180 000 руб. Покупная стоимость товаров составила 900 000 руб., в т.ч. НДС 137 288 руб. Сумма зарплаты, выплаченной сотрудникам, составила 200 000 руб.

Определить и сравнить сумму уплаты в бюджет при простой системе налогообложения и УСН.

Задание 2. ЗАО «Актив» торгует в розницу. В 2006 году доход фирмы составил 1 890 000 руб. (в т.ч. НДС – 288 000 руб.). Покупная стоимость товара – 960 000 руб. (в т.ч. НДС – 146 000 руб.). В 2006 году сотрудникам ЗАО «Актив» выплачена зарплата – 200 000.

Рассмотреть, что выгоднее: платить все налоги или работать по УСН. Если фирма будет работать по УСН, то при какой системе налогообложения выгоднее: единый налог с доходов или с разницы между доходами и расходами.

При расчетах учесть: ЕСН и взносы в Пенсионный фонд – 26%; налог на прибыль – 24%; единый налог с дохода при УСН – 6%; единый налог с разницы между доходами и расходами – 15%.

Задание 3. Площадь торгового зала кафе «Ильинка» - 39 кв.м. В кафе работают 8 человек. За I квартал 2006 года сотрудникам кафе начислена зарплата в сумме 105 000 руб. С них уплачены взносы в сумме 14 700 руб. Предположим, что коэффициенты K_2 , K_3 равны 1. Месячная базовая доходность для этого вида деятельности – 700 руб. на 1 кв.м. торговой площади.

Определить сумму единого налога за I квартал с учетом ее уменьшения на страховые взносы.

Задание 4. Базовая доходность для автотранспортных услуг установлена в размере 4 000 руб. в месяц на один автомобиль. У предпринимателя Иванова 2 автомобиля. При оказании автотранспортных услуг коэффициент K_2 равен 1. Допустим, за I квартал 2006 года работникам предприятия была начислена зарплата в размере 30 000 руб. Величина страховых взносов в пенсионный фонд – 20%.

Требуется рассчитать ЕНВД, который должен заплатить в бюджет предприниматель Иванов.

Задание 5. Предприниматель Соболев А.В. оказывает бытовые услуги населению. Во втором квартале 2011 г. с 1 апреля по 18 мая у него трудилось 4 человека, включая его самого, а после этой даты и до 30 июня – 5 человек. Для данного вида деятельности местными органами власти установлен коэффициент K_2 в размере 7. Определить сумму ЕНВД за второй квартал 2011 г.

Пример решения:

- за апрель 2011 г. – 4322 р. (4 чел. \cdot 7500 р./чел. \cdot 1,372 \cdot 0,7 \cdot 15%);
- за май–июнь 2011 г. – 10 805 р. (5 чел. \cdot 7500 р./чел. \cdot 2 мес. \cdot 1,372 \cdot 0,7 \cdot 15%). Итого – 15 127 р.

Задание 6. ООО «Кокетка» осуществляет оптовую и розничную торговлю. По розничной торговле организация переведена на ЕНВД, а по оптовой торговле применяет общий режим налогообложения. В январе 2011 г. организацией приобретено складское помещение, которое используется в обоих видах деятельности для хранения товаров. Стоимость складского помещения равна 590 000 р. (в том числе НДС 90 000 р.). За первый квартал 2011 г. стоимость отгруженных товаров без НДС составила: по оптовой торговле – 2 000 000 р., а по розничной – 500 000 р., итого – 2 500 000 р. Доля оптовой торговли в стоимости отгруженных товаров составляет 80% (2 000 000 р. : 2 500 000 р.).

Определить сумму НДС по приобретенному складскому помещению в части к вычету. Пример решения: сумма НДС по приобретённом складскому помещению (90 000 р.) будет принята к вычету в части 72 000 р. (90 000 р. \cdot 80%). Оставшаяся часть НДС – 18 000 р. (90 000 р. – 72 000 р.) будет включена в первоначальную стоимость складского помещения.

1. Сравните возможности ведения малого бизнеса в формах ООО и ПБОЮЛ, установив необходимые соответствия между графами 1 и 2 таблицы, представленной ниже.

Отличительные черты деятельности ООО и ПБОЮЛ	Признаки
1. Минимальная сумма, необходимая для открытия: 1.1. ООО 1.2. ПБОЮЛ	а) 400 руб. б) отсутствует в) отсутствует г) 7 тыс. руб. д) юридически ограничена е) существует ж) существует з) не ограничена
2. Необходимость юридического адреса и названия 2.1. ООО 2.2. ПБОЮЛ	
3. Возможность смены организационно-правовой формы 3.1. ООО 3.2. ПБОЮЛ	
4. Степень материальной ответственности 4.1. ООО 4.2. ПБОЮЛ	

2. Установите соответствие между направлениями страховых взносов в ПФ РФ (графа 1 нижеприведенной таблицы) и тарифами, установленными с 01.01.05 г. (графа 2):

Возраст работника и направление выплаты	Тарифы страховых взносов, %
1. 1966 г. рождения и старше 1.1. финансирование страховой части трудовой пенсии 1.2. финансирование накопительной части трудовой пенсии	а) 10 б) 14 в) 4 г) 0
2. 1967 г. рождения и моложе 2.1. финансирование страховой части трудовой пенсии 2.2. финансирование накопительной части трудовой пенсии	

Контрольные вопросы для индивидуального задания

1. Субъекты малого предпринимательства, критерии отнесения к ним.
2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
3. Организация малого бизнеса на малых предприятиях.
4. Рабочий план счетов субъектов малого предпринимательства.
5. Простая форма бухгалтерского учета.
6. Форма бухгалтерского учета с использованием регистров учета имущества предприятия. Характеристика основных регистров. (Ведомости ф. В-1 – ф. В-9)
7. Бухгалтерская отчетность малых предприятий, основные формы.
8. Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности.
9. Платежи в государственные внебюджетные фонды.
10. Ответственность субъектов малого предпринимательства за нарушение налогового законодательства.
11. Субъекты малого предпринимательства, имеющие право применять упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности.
12. Мероприятия, необходимые для перехода на упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности.
13. Книга учета доходов и расходов.
14. Формы бухгалтерского учета на малых предприятиях, их характеристика.
15. Бухгалтерская отчетность предприятия и физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность в условиях упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности.
16. Порядок государственной регистрации и отказ в государственной регистрации индивидуальных предпринимателей.
17. Применение налога на добавленную стоимость малыми предприятиями и индивидуальными предпринимателями.
18. Особенности исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц индивидуальными предпринимателями.
19. Налоговые вычеты, учитываемые при определении размера налоговой базы по налогу на доходы физических лиц.
20. Лицензирование отдельных видов деятельности малых предприятий.
21. Применения малыми предприятиями контрольно-кассовой техники.
22. Перспективы дальнейшего развития упрощенной системы.
23. Учетная политика на малом предприятии.
24. Учет расчетов по налогам и сборам. Организация налогового учета.
25. Налоговые льготы для субъектов малого предпринимательства.
26. Анализ эффективности перехода на упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности.
27. Учет налога на прибыль на предприятиях малого бизнеса.
28. Несостоятельность (банкротство) индивидуального предпринимателя.
29. Порядок проведения денежных расчетов с применением ККТ.
30. Денежные расчеты без применения ККТ. Штрафные санкции за нарушение порядка денежных расчетов.
31. Налогообложение доходов членов крестьянско-фермерских хозяйств (КФХ).
32. Учет доходов индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.
33. Учет расходов индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.
34. Традиционная система налогообложения.
35. Становление малого бизнеса в России.

Вопросы к зачету

1. Критерии отнесения организаций к предприятиям малого бизнеса.
2. Создание малого предприятия.
3. Лицензирование отдельных видов деятельности.
4. Ликвидация субъектов малого предпринимательства.
5. Государственная поддержка малого предпринимательства.
6. Законодательно-нормативное регулирование бухгалтерского учета на малых предприятиях.
7. Организация учета.
8. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.
9. Рабочий план счетов.
10. Формы бухгалтерского учета, используемые на предприятиях малого бизнеса.
11. Простая форма бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
12. Форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета
13. Учетная политика малого предприятия.
14. Особенности ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
15. Учет уставного капитала на предприятиях малого бизнеса.
16. Учет основных средств и начисление амортизации на предприятиях малого бизнеса.
17. Учет нематериальных активов и начисление амортизации на предприятиях малого бизнеса.
18. Учет материалов.
19. Учет затрат.
20. Учет денежных средств.
21. Учет расчетов с подотчетными лицами.
22. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям.
23. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
24. Учет ссуд банков, заемных и целевых средств.
25. Учет готовой продукции и товаров.
26. Учет реализации продукции (работ, услуг) и другого имущества малого предприятия.
27. Учет расчетов по налогам и сборам.
28. Бухгалтерская отчетность малого предприятия.
29. Налоговая отчетность малого предприятия.
30. Статистическая отчетность малого предприятия.
31. Особенности составления отчетности при УСН.
32. Особенности представления отчетности при системе налогообложения в виде ЕНВД.

- 33.Формы бухгалтерской отчетности для предприятия малого бизнеса.
- 34.Организация налогового учета.
- 35.Общая система налогообложения.
- 36.Налогообложение предприятий малого бизнеса при УСН.
- 37.Порядок и условия начала и прекращения применения УСН.
- 38.Порядок уплаты ЕНВД и ведение учета.
- 39.Объекты налогообложения и налоговая база. Налоговый период.
Налоговая ставка.
- 40.Порядок и сроки уплаты единого налога.
- 41.Учет и налогообложение индивидуальных предпринимателей.
- 42.Порядок расчета базовой доходности малого предприятия, пример
расчета.
- 43.Содержание и порядок расчета единого налога на вмененный доход.
- 44.Форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского
учета имущества малого предприятия.
- 45.Налоговые льготы для малых предприятий.
- 46.Способы начисления амортизации основных средств.
- 47.Цель и порядок постановки на учет в пенсионный фонд РФ.

7.4.Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «зачет» выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений (при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий).

Оценка «незачет» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем (при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий).

Критерии оценки ответов на зачете

Основной формой проверки знаний студентов по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации» является зачет. Зачет осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов и предполагает соблюдение ряда условий, обеспечивающих эффективность оценочной процедуры, среди которых можно выделить:

- знание фактического учебно-программного материала по дисциплине, в том числе знание обязательной литературы и современных публикаций по программе курса;
- наличие логики в структуре ответа студента, готовность к дискуссии и аргументации своего ответа; уровень самостоятельного мышления студента с элементами творческого подхода к изложению материала;
- степень активности студента на практических занятиях;
- наличие пропусков лекционных и практических занятий по неуважительным причинам.

Зачтено - соответствует ответу студента «зачтено».

Незачтено – соответствует ответу студента «незачтено».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература

1. Налоговый кодекс РФ. Ч. 1 и Ч 2 [Текст]: Текст с изменениями и дополнениями на 28 декабря 2022 года (редакция, действующая с 1 января 2023 года)
2. Азракулиев З.М., Мусаева А.М. Ханчадарова А.Ш. Учет на предприятиях малого бизнеса: Практикум.-Махачкала:ДаГГАУ, 2018.-72 с.
3. Баянова О.В. Учет на предприятиях малого бизнеса: учебно-методическое пособие / О.В.Баянова. М-во с.-х. РФ, федеральное гос. бюджетное образов. учреждение высшего образования Пермский ГАТУ. – Пермь: ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, 2022 – 95 с.
4. Вавилова, А.А., Мезенцева, Т.М. Учет и отчетность субъектов малого предпринимательства / А.А. Вавилова, Т.М. Мезенцева // Экономика. Бизнес. Банки. 2019. № 4 (17). С. 142-147.
5. Проданова, Н. А. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с.
6. Решетова Н.Н. Учет на предприятиях малого бизнеса. Учебное пособие для вузов по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и направлению 080100 «Экономика» / Воронежский государственный университет, 2018 г. [Электронный источник] URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=21217700> .
7. Шахбанов, Р.Б. Особенности бухгалтерского учета и финансовой отчетности в сфере малого и среднего предпринимательства / Р.Б. Шахбанов // Экономика и предпринимательство. 2017. № 5-1 (82-1). С. 421-424.
8. Шевцова Г.Н. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса / Г.Н. Шевцова – Казань: Академия управления «ТИСБИ», 2019. – 168 с.

Дополнительная литература

8. Бухгалтерский учет в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Текст] : учебно-практическое пособие для студ. по спец. " Бух.учет, анализ и аудит" / Сост. А. М. Юсуфов, Л. Ш. Оруджева, А. М. Мусаева и др. - Махачкала : ДаГГАУ, 2012. - 161с. - (Каф. бухучета и финансов). 4610-2.
9. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.И. Костюкова [и др.]. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 308 с. — Режим доступа:
10. Горелик, О. М. Управленческий учет и анализ [Текст]: учебное пособие. - Москва: КНОРУС, 2015. - 254с. - ISBN 978-5-406-03942-7.
11. Налоговая политика государства [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата, рек. УМО ВО для студ. вузов по эконом. спец.

/ Под ред. Н.И. Малис. - Москва : Изд-во Юрайт, 2016. - 388с. - (Бакалавр.Академический курс). - ISBN 978-5-9916-6761-6.

12.Пансков, В. Г.Налоги и налогообложение [Текст]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 382с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-534-00361-1.

13.Сайгидмагомедов, А. М.Бухгалтерские проводки. [Текст] : учебное пособие; реком. УМО. - Москва: ФОРУМ, 2012. - 248с. - ISBN 978-5-911134-615-7.

14.Шадрина, Г. В.Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. - 429с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916.

15.Акимов, О.Ю. Малый и средний бизнес: эволюция понятий, рыночная среда, проблемы развития [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Ю. Акимов. — Электрон.дан. — Москва: Финансы и статистика, 2014. — 192 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/69102>.

в) Рекомендуемы Интернет сайты:

- 1.www.glavbukh.ru - Издательство «Главбух»
- 2.www.garant.ru – Справочно-правовая база «Гарант»
3. www.ipbr.ru - Институт профессиональных бухгалтеров России
- 4.www.bukhuchot.ru - Издательство «Бухгалтерский учет»
- 5.www.1c.ru
- 6.www.ifrs.ru
- 7.www.minfin.ru (сайт Министерства финансов РФ)
8. www.iasb.co.uk (сайт о Международных стоимостных стандартах)
- 9.www.ifac.com (Международные финансовые организации)
- 10.<http://www.aup.ru/library/> - библиотека экономической и деловой литературы
- 11.<http://www.mirkin.ru> – финансовая электронная библиотека.
12. <http://www.bibioclub.ru>- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека-online»: специализирующиеся на учебных материалах для Вузов по научно-гуманитарной тематике и содержит материалы по точным и естественным наукам.
13. <http://www.iqlib.ru> - Интернет-библиотека образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знаний.
- 14.<http://www.consultant.ru/> справочно-правовая система Консультант Плюс.

Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань « ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО)» ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 105, 106 от 10.02.2025г. с 15.04.2025г. по 14.04.2026г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент-Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 55 от 20..01.2025 с 01.02.2025 г. до 31.01.2026г
3.	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г. без ограничения времени

	электронных библиотек)			
	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени
7.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор № 125 от 16.12.2024г С 18.02.2025 по 10.01.2026г.
8.	ЭБС ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ «Рыбохозяйственное образование»	сторонняя	http://lib.klgtu.ru/jirbis2	ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ Лицензионный договор № 01-308-2021/06 от 09.04.2021 С 01.06.2021 без ограничения времени.
9.	ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ Договор № 98 от 18.04.2024 г. С 01.09.2024 до 31.08.2025 г.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Лекция является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества менеджмента. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз, или дает под запись.

1.Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2.Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

3.Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4.Нумеровать Встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . ., или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5.Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимание на узловые

проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции, либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочесть конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат различные источники литературы, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Рекомендации по подготовке к реферату. Реферат – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Реферат также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается

на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. Впервые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на реферат. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над рефератом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися **зачета**. На зачете определяется качество и объем усвоенных студентами знаний. Подготовка к зачету процесс индивидуальный, тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки к зачету обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для зачета содержится в данной рабочей программе.

В преддверии зачета преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету.

При подготовке **к зачету** обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете. Залогом успешной сдачи **зачета** является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка. Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовку к зачету желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на зачете.

Готовясь к **зачету**, лучше всего сочетать повторение по примерным контрольным вопросам с параллельным повторением по программе учебной дисциплины.

Если в распоряжении студента есть несколько дней на подготовку, то целесообразно определить график прохождения вопросов из расчета, чтобы осталось время на повторение наиболее трудных.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к зачету не допускаются.

В ходе сдачи **зачета** учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи **зачета** закрывается и сдается в учебную часть факультета

11. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);

- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);

- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн-энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе

Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование.
Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г. - ежегодное пролонгирование.
OfficeStandard 2010	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8 Professional	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 7 Professional	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. ApacheOpenOffice	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.

4.1.3 released	
LibreOffice is Free Software	Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – «TheDocumentFoundation».
Условия предоставления услуг GoogleChrome.	Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, правообладатель – «Google».
MozillaFirefox	– бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение].	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – IgorPavlov.
AdobeAcrobatReader программа для работы с документами в формате *.pdf,	Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - AdobeSystemsIncorporated https://www.adobe.com//ru
Turbo Pascal School Pak	В свободном доступе : http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses/
PascalABC.NET	В свободном доступе : http://mmcs.sfedu.ru/
ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ(2190103807618)	ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г.
Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstationsидругиеантивирусныепрограммы	По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости
Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования	http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ
Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ	http://umcypo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ

12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие компьютеров с соответствующими программными обеспечениями телевизора, для проведения практических занятий. Плакаты и стенды. Расположены по адресу г. Махачкала, ул.Магомед- Гаджиева, 180.

Номер аудитории	Назначение (пример, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа)	Имеющееся оборудование включая мебель (пример, Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) компьютер с выходом в «Интернет», проектор, колонки, экран, электронные учебно-наглядные пособия.)	Лицензионное и иное программное обеспечение
346	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, проектор, колонки, экран, микрофон	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com/ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
345	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, учебно-методическое пособие	
341	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, трибуна, интерактивная доска, проектор, колонки, экран, микрофон	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com/ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
339	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
337	Учебная аудитория для	столы и стулья ученические,	

	проведения занятий лекционного типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	преподавательские стул и стол, доска	
336	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, колонки, микрофон	
335	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
334	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
333	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
330	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
327	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций, самостоятельной работы	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, компьютеры с выходом в «Интернет», интерактивная доска	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com/ru

			<p>Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.</p> <p>ПП «ІС: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2190103807618) ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г.</p>
--	--	--	--

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- зачет проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию студента зачет проводится в устной форме

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

М.Д. Мукайлов

«__» _____ 20__ г.

В программу дисциплины
**«Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и
потребкооперации
и потребкооперации»**

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

вносятся следующие изменения:

.....;
.....;
.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от _____ г.

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений в РПД

п/п	Номера разделов, где произведены изменения	Документ, в котором отражены изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменений
1.					
2.					
...					

ПОЛНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Реферат представляет собой документ определенной тематики, кратко раскрывающий суть темы. Современные студенты весь текст реферата набирают на компьютере.

Перейдем к составным частям реферата, независимо от темы и дисциплины:

- Титульный лист
- Введение
- Содержание
- Основная часть
- Практическая часть (при необходимости)
- Заключение.

Кроме того, важно понимать в каком порядке следует написание реферата:

- Сбор необходимого материала
- Тщательная работа с источниками
- План реферата
- Выводы и заключения по теме.

Требования по оформлению реферата в 2024-2025 годах

Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины. В противном случае преподаватель может вернуть его на доработку, либо снизить общий балл работы.

Оформление должно быть следующим:

- Текст должен быть набран шрифтом TimesNewRoman с размером 12-14. Межстрочный интервал составляет 1,5
- Страница должна иметь следующие размеры полей: снизу и сверху по 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см
- Максимальный объем работы составляет 20 страниц формата А4
- Каждая страница должна иметь свой номер, начиная с содержания. Нумерацию необходимо вести с арабской цифры 2, так как титульный лист считается, но не учитывается
- Работа может иметь подразделы, которые нумеруются следующим образом: «1.2», где: 1 - номер главы, 2 - номер подглавы.
- Каждый абзац должен иметь отступ («красную строку») - 1 см
- Между абзацами нельзя делать дополнительные интервалы.

Оформление титульного листа реферата.

Титульный лист содержит информацию об инициалах учащегося и преподавателя, название темы и полное название учебного учреждения. Если реферат пишет магистрант, то титульный лист будет содержать следующую информацию:

- Наименование ВУЗа
 - Название кафедры изучаемой дисциплины
 - В центре листа необходимо написать заглавными буквами слово «РЕФЕРАТ»
 - На следующей строке указываем название предмета, направление подготовки
 - Тема реферата
 - По правому краю страницы указываем данные автора работы (номер группы или класса, ФИО)
 - Следом указываем, кто проверил работу (должность преподавателя и ФИО)
 - Завершается титульный лист названием города и годом сдачи исследования
- Образец титульного листа реферата:

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет
им. М.М. Джамбулатова»

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, аудита и финансов

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятиях
малого бизнеса и потребкооперации»
по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
студента 4 курса очного отделения

**на тему: «Государственная поддержка малого бизнеса
в России»**

Работу выполнил(а)

студент, курс, группа

ф.и.о

Работу проверил(а):

Ханчадарова А.Ш., доцент

Махачкала, 2024

Структура реферата: содержание. После того, как был собран материал и изучены источники, можно переходить к разработке плана проведения исследования. План можно составлять уже в момент написания реферата. Он представляет собой небольшое изложение того, что рассмотрено в работе по главам, то есть, по сути, является содержанием и структурой реферата.

Содержание включает в себя список глав и параграфов с указанием номеров страниц по каждой из них. Само содержание должно иметь название «Оглавление». Его важность заключается в простоте доступа к нужному разделу работы, а также демонстрации структуры реферата.

Вводная часть реферата. Введение является «затравкой» для читателя, и главная задача для студентов кроется в способности заинтересовать рецензента. На вводную часть следует заложить не более 2 страниц формата А4. Она должна включать в себя:

- Цель работы
- Рассмотрите объект и предмет исследования
- Актуальность рассмотренной тематики
- Емкий анализ использованных источников и литературы
- Постановку задач и методов создания исследовательской работы

Основная часть реферата

Основная часть работы заключается в подробном рассмотрении темы реферата, а также указании результатов исследования. Студент может сделать несколько глав или разделов, а также создать подразделы.

Каждая глава реферата должна заканчиваться выводом, основанным на анализе результата исследования. Размер основной части не должен превышать 16 страниц формата А4.

Практическая часть реферата

Редко, когда реферат должен включать в себя практическую часть. Обычно практика относится к курсовым работам и диплому. Однако, некоторые дисциплины могут подразумевать закрепление теории на практике. В таком случае потребуются сведения организации.

Автор реферата должен подтвердить актуальность выбранной темы и показать, на сколько исследуемые методы применимы на практике.

Заключительная часть в реферате

На заключение студенту отводится не более 2 страниц формата А4. Сюда необходимо включить выводы по каждой главе и подвести окончательную черту всего исследования.

Завершить реферат можно списком использованной литературы. Желательно использовать не менее 8 источников. Литература перечисляется в алфавитном порядке в зависимости от фамилии автор учебного пособия или книги. Нормативно-правовые акты указываются перед списком литературы, а ссылки на интернет-источники в самом конце.

Скачать их можно по следующим ссылкам:

-По бухгалтерскому учету на предприятиях малого бизнеса

- По налогообложению
- По бухгалтерскому учету

Получить максимальный балл можно только при соблюдении всех требований по содержанию и оформлению работы.