

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной  
программы \_\_\_\_\_ А.Х. Шидов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института  
\_\_\_\_\_ Е.М. Машукова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА»**

Направление подготовки  
38.03.01 – ЭКОНОМИКА  
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
Очная, очно-заочная, заочная

**Нальчик 2024**

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Учет на предприятиях малого бизнеса» / составитель: к.э.н доцент Шадueva Э.Ч., к.э.н., ст. преподаватель Шогенова Ф.Б. – Нальчик: КБГУ, 2024. – 36с.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Учет на предприятиях малого бизнеса» предназначена для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» 6 семестра, 3 курса (ОФО), 4 курса (ОЗФО), 4 курса (ЗФО)

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020г. №954 (зарегистрировано в Минюсте России 12 августа 2020г. № 59425)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО .....	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) .....	4
4. Содержание и структура дисциплины (модуля) .....	6
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	9
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности .....	24
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	25
7.1. Нормативно-законодательные акты.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7.2. Основная литература .....	25
7.3. Дополнительная литература .....	25
7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал) .....	26
7.5. Интернет-ресурсы .....	26
7.6 Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.....	27
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	30
9. Лист изменений (дополнений) .....	34
Приложение 1 .....	35
Приложение 2 .....	36

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цель освоения дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса»:

- формирование теоретических знаний и развитие практических навыков по организации бухгалтерского учета в субъектах малого предпринимательства;
- осознание значимости, места и роли бухгалтерского учета в деятельности хозяйствующего субъекта в условиях рыночной экономики.

Основные задачи дисциплины:

- получение представления о месте и роли бухгалтерского учета в финансовой деятельности субъектов малого предпринимательства;
- изучение системы нормативного регулирования деятельности субъектов малого предпринимательства;
- рассмотрение состава и признаков субъектов малого предпринимательства;
- выявление особенностей функционирования малых предприятий в рыночной экономике;
- раскрытие особенностей организации и ведения бухгалтерского учета субъектами малого предпринимательства;
- изучение систем налогообложения субъектов малого предпринимательства;
- подготовка и представление финансовой информации, бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);
- использование учетной информации субъекта малого предпринимательства для принятия профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Учет на предприятиях малого бизнеса» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Для изучения дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса» обучающиеся используют знания и практические навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Теория бухгалтерского учета», «Теория экономического анализа», «Финансовый учет», «Бухгалтерское дело», «Документационное обеспечение управления бизнесом».

В процессе освоения дисциплины, обучающиеся должны усвоить основные понятия, принципы, особенности организации и ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях.

Изучение специальных дисциплин на новом уровне дает консолидированные специальные знания в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)**

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дисциплина «Учет на предприятиях малого бизнеса» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (уровень бакалавриата):

### Профессиональные компетенции:

ПКС-1. Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.

Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенций выпускника:

ПКС-1.1 - Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

В результате изучения дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса» обучающийся должен:

**ЗНАТЬ:**

- законодательную и нормативную базу, регламентирующую порядок функционирования субъектов малого бизнеса, организации бухгалтерского учета их финансово-хозяйственной деятельности и формирования отчетности;
- организационно-правовые формы субъектов малого бизнеса;
- этапы создания субъектов малого бизнеса;
- порядок организации бухгалтерского учета и формирования учетной политики субъектами малого бизнеса.

**УМЕТЬ:**

- ориентироваться в законодательной и нормативной базе, регламентирующей деятельность субъектов малого бизнеса;
- формировать учетную политику субъекта малого бизнеса;
- отражать в системе счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственные операции;
- составлять учетные регистры, предусмотренные упрощенной формой бухгалтерского учета;
- формировать отчетность субъектов малого бизнеса.

**ВЛАДЕТЬ:**

- современными методами сбора, обработки и анализа;
- навыками использования современных технических средств и информационных технологий.
- методами ведения учета основных объектов бухгалтерского наблюдения и особенности формирования отчетности.

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Учет на предприятиях малого бизнеса»

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5 <sup>1</sup>
1.	Организационно-правовые основы деятельности малых предприятий	Понятие субъекта малого предпринимательства и критерии их отнесения к ним. Бизнес-план – основной документ, детализирующий будущую деятельность малого предприятия. Понятие субъекта малого предпринимательства и критерии их отнесения к ним.	ПКС-1 (ПКС-1.1)	Р, Т, К, ДЗ, РК
2.	Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства	Порядок государственной регистрации субъектов малого предпринимательства. Постановка субъекта малого предпринимательства на учет в налоговых органах. Лицензирование отдельных видов деятельности малых предприятий, сертификация товаров, работ и услуг. Особенности проведения аудита на малых предприятиях. Ликвидация субъектов малого предпринимательства.	ПКС-1 (ПКС-1.1)	Р, Т, К, ДЗ, РК
3.	Малое предприятие – юридическое лицо как объект бухгалтерского учета	Законодательные и нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в субъектах малого предпринимательства. Основные задачи, допущения и требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета в субъектах малого предпринимательства. Ответственность должностных лиц за нарушения законодательства в бухгалтерском и налоговом учете в Российской Федерации.	ПКС-1 (ПКС-1.1)	Р, Т, К, ДЗ, РК
4.	Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях	Теоретические основы учета на малых предприятиях. Формирование учетной политики. Порядок применения рабочего Плана счетов бухгалтерского учета. Учетные регистры и формы ведения учета на малых предприятиях. Простая форма бухгалтерского учета. Форма ведения бухгалтерского учета с использованием регистров имущества малого предприятия. Автоматизация учета на малых предприятиях.	ПКС-1 (ПКС-1.1)	Р, Т, К, ДЗ, РК
5.	Бухгалтерская от-	Упрощенная система бухгалтерской отчетно-	ПКС-1	Р, Т, К,

<sup>1</sup> В графе 5 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

	четность малого предприятия	сти. Составление форм бухгалтерской отчетности на основании регистров бухгалтерского учета для малых предприятий. Формирование бухгалтерской отчетности в общем порядке.	(ПКС-1.1)	ДЗ, РК
6.	Налоговый учет на малых предприятиях	Налог на имущество. Налог на добавленную стоимость (НДС). Налог на прибыль. Страховые взносы и налоги на зарплату. Упрощенная система налогообложения.	ПКС-1 (ПКС-1.1)	Р, Т, К, ДЗ, РК
7.	Международные стандарты финансовой отчетности для малых и средних предприятий	Состояние и перспективы развития малых и средних предприятий. Разработка упрощенного стандарта для МСП, основанного на полной версии МСФО.	ПКС-1 (ПКС-1.1)	Р, Т, К, ДЗ, РК

### Структура дисциплины (модуля)

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часы		
	ОФО 6 семестр	ОЗФО 7 семестр	ЗФО 4 курс
<b>Общая трудоемкость (в зачетных единицах)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>30</b>	<b>17</b>	<b>6</b>
<i>Лекции (Л)</i>	<i>15</i>	<i>10</i>	<i>2</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<i>15</i>	<i>7</i>	<i>4</i>
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>Не предусмотрены</i>		
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>		
<b>Самостоятельная работа (в часах):</b>	<b>69</b>	<b>82</b>	<b>98</b>
Расчетно-графическое задание	<i>Не предусмотрены</i>		
Реферат (Р)	24	12	28
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>		
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>		
Самостоятельное изучение разделов	45	70	70
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>		
Подготовка и прохождение промежуточной Аттестации	9	9	4
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
1.	<i>Организационно-правовые основы деятельности малых предприятий. Цель изучения темы – раскрыть роль малого предпринимательства в решении экономических и социальных задач России. Нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность субъектов малого предпринимательства в РФ. Критерии отнесения к субъектам малого предпринимательства многопрофильного предприятия.</i>
2.	<i>Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства.</i>

	<i>Цель изучения темы</i> – изучить организационно-правовые формы для малых предприятий; этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства.
3.	<i>Малое предприятие</i> – юридическое лицо как объект бухгалтерского учета. <i>Цель изучения темы</i> – раскрыть основные критерии отнесения организаций к субъектам малого предпринимательства в РФ.
4.	<i>Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.</i> <i>Цель изучения темы</i> - изучить принципы организации бухгалтерского учета применительно к малым предприятиям
5.	<i>Бухгалтерская отчетность малого предприятия.</i> <i>Цель изучения темы</i> – изучить основные требования, предъявляемые к ее оформлению, содержанию, срокам предоставления.
6.	<i>Налоговый учет на малых предприятиях.</i> <i>Цель изучения темы</i> –изучить объект налогообложения, ставка налога, срок уплаты и предоставления отчетности
7.	<i>Международные стандарты финансовой отчетности для малых и средних предприятий.</i> <i>Цель изучения темы</i> – изучить состав и формы бухгалтерской отчетности субъектов малого бизнеса. Требования, предъявляемые к ее оформлению и содержанию. Сроки представления бухгалтерской отчетности

*Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)*

№ п/п	Тема
1.	Малое предпринимательство как субъект экономики
2.	Развитие малого предпринимательства в РФ
3.	Государственная поддержка субъектов малого предпринимательства
4.	Меры неналоговой поддержки субъектов малого предпринимательства
5.	Классификация элементов учетной политики
6.	Формы бухгалтерской отчетности
7.	Размер налоговых ставок при УСН
8.	Расчет ЕНВД
9.	УЧЕТ и налогообложение деятельности ИП
10.	Налоговая декларация по ЕНВД

*Таблица 5. Лабораторные занятия* - не предусмотрены рабочим планом по направлению 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

*Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)*

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Создание и процедура регистрации предприятий малого бизнеса. Ликвидация малых предприятий
2.	Порядок ведения кассовых операций предприятиями малого бизнеса
3.	Составление бухгалтерского баланса малого предприятия
4.	Основные понятия ЕНВД: вмененный доход, базовая доходность, физический показатель, корректирующие коэффициенты базовой доходности
5.	Бухгалтерский учет и отчетность при УСН организаций, субъектов малого бизнеса. Бухгалтерский учет и отчетность при УСН индивидуальных предпринимателей
6.	Виды обязательных страховых взносов в РФ. Нормативно-правовое регулирование исчисления и уплаты страховых взносов в РФ



7.	Порядок и сроки уплаты страховых взносов. Отчетность по страховым взносам. Формы заявлений для зачета (возврата) переплаты по взносам
8.	Состав и формы бухгалтерской отчетности субъектов малого бизнеса. Требования, предъявляемые к ее оформлению и содержанию
9.	Понятие, содержание, функции экономического анализа. Источники проведения анализа деятельности малых предприятий.

## 5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.

*Цель текущего контроля* – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине «Учет на предприятиях малого бизнеса».

*Текущий контроль* успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, дискусии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

#### 5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса» ПКС-1 (ПКС-1.1.)

#### **Тема 1. Организационно-правовые основы деятельности малых предприятий ПКС-1 (ПКС-1.1.)**

1. Раскройте роль малого предпринимательства в решении экономических и социальных задач России.
2. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность субъектов малого предпринимательства в РФ?
3. Каковы критерии отнесения к субъектам малого предпринимательства многопрофильного предприятия?

#### **Тема 2. Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства ПКС-1 (ПКС-1.1.)**

1. Какие этапы включает в себя государственная регистрация субъектов малого предпринимательства?
2. Какие организационно-правовые формы существуют для малых предприятий?
3. Раскройте преимущества и недостатки функционирования субъектов малого бизнеса в формах ООО и ПБОЮЛ.
4. Каким образом осуществляется постановка на учет МП во внебюджетных фондах?

5. Какие документы нужны для открытия банковского счета малого предприятия?
6. Какие нормативно-правовые акты регламентируют порядок ведения банковских операций?

**Тема 3. Малое предприятие – юридическое лицо как объект бухгалтерского учета ПКС-1 (ПКС-1.1.)**

1. Какие виды предпринимательской деятельности вы знаете? Коротко охарактеризовать их.
2. Преимущество малого бизнеса.
3. Недостатки малого бизнеса. Как устранить эти недостатки, ваши предложения.
4. Основные направления государственной поддержки малого и среднего предпринимательства. Какие из них наиболее эффективны в наше время. Ваши предложения.
5. Какое влияние оказывают риски на предпринимательскую деятельность? Какие пути и методы снижения риска в деятельности предпринимателя?

**Тема 4. Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях ПКС-1 (ПКС-1.1.)**

1. Перечислите принципы организации бухгалтерского учета применительно к малым предприятиям. Раскройте суть каждого принципа.
2. Укажите особенности применения учетной политики на малых предприятиях.
3. Дайте определение термину «учетная политика»
4. Какие требования предъявляются при разработке учетной политики на малом предприятии?
5. Какие важные составляющие части можно выделить при формировании учетной политики на предприятиях малого бизнеса?
6. Какие программные продукты могут использовать МП при организации бухгалтерского учета?
7. Какие основные задачи должны быть решены при эффективной организации бухгалтерского учета?
8. В чем состоит суть требований по организации бухгалтерского учета на МП?

**Тема 5. Бухгалтерская отчетность малого предприятия ПКС-1 (ПКС-1.1.)**

1. Перечислить формы бухгалтерского учета, которые могут применять малые предприятия.
2. В чем состоит особенность применения малыми предприятиями мемориально-ордерной формы учета?
3. В чем состоит особенность применения малыми предприятиями ж/о формы учета?
4. Укажите особенности применения малыми предприятиями упрощенной формы бухгалтерского учета. Перечислить названия регистров учета и указать порядок их заполнения.
5. В чем состоит суть простой формы бухгалтерского учета, применяемой на малом предприятии? Перечислить регистры учета и указать порядок их заполнения.
6. В каких регистрах бухгалтерского учета отражают финансовую деятельность ИП?
7. Какие программные продукты могут использовать малые предприятия при организации бухгалтерского учета?

**Тема 6. Налоговый учет на малых предприятиях. ПКС-1 (ПКС-1.1.)**

1. Укажите условия и порядок применения системы налогообложения в виде ЕНВД.
2. Каковы особенности применения упрощенной системы налогообложения?
3. Замену уплаты, каких налогов предполагает применение упрощенной системы налогообложения и системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход?
4. Укажите порядок исчисления и уплаты минимального налога при применении упро-

щенной системы налогообложения. Перечислите федеральные, региональные и местные налоги.

**Тема 7. Международные стандарты финансовой отчетности для малых и средних предприятий ПКС-1 (ПКС-1.1.)**

1. Дайте определение термину бухгалтерская отчетность.
2. Перечислите обязательные реквизиты, содержащиеся на формах бухгалтерской отчетности, представляемой организацией в соответствующие адреса.
3. Укажите сводные регистры учета.
4. Назовите достоинства шахматной ведомости.
5. Охарактеризуйте этапы составления бухгалтерской отчетности. Перечислите формы годовой отчетности

**Методические рекомендации к подготовке к устному опросу**

Устный опрос является одним из основных способов контроля знаний обучающегося по дисциплине «Учет на предприятиях малого бизнеса». Развёрнутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение по теме, показывать его умение применять определения.

**Критерии оценивания при устном опросе**

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"><li>– полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий;</li><li>– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по литературным источникам, но и самостоятельно составленные;</li><li>– излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка</li></ul>
2 балла («хорошо»)	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"><li>– дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 3 недочетов</li></ul>
1 балл («удовлетворительно»)	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"><li>– обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок);</li><li>– излагает материал непоследовательно, допускает более 3 недочетов</li></ul>
0 баллов («неудовлетворительно»)	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"><li>– обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки)</li></ul>

**Грубые ошибки:** неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

**Негрубые ошибки:** неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

**Недочеты:** непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого материала.

Баллы (1-3) могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов обучающегося на протяжении занятия.

**5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов по дисциплине «Учет на предприятиях малого бизнеса» (контролируемая компетенция ПК-16, ПК-17)**

***Примерные темы рефератов***

1. Критерии отнесения хозяйствующих субъектов к малым предприятиям в Российской Федерации.
2. Факторы, определяющие роль малого предпринимательства в экономике страны.
3. Особенности малых предприятий, определяющие их жизнеспособность наряду со средними и крупными предприятиями.
4. Основные цели и принципы государственной политики в области развития малого предпринимательства в РФ.
5. Правовое регулирование деятельности малого предпринимательства в России
6. Направления государственной поддержки малого бизнеса
7. Особенности функционирования малых предприятий, и факторы, которые непосредственно отражаются на организации бухгалтерского учета.
8. Разработка учетной политики малого предприятия.
9. Рекомендованный рабочий план счетов малого предприятия и порядок его применения.
10. Упрощенная форма бухгалтерского учета для субъектов малого бизнеса (два вида).
11. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-1 по учету основных средств и начисленных амортизационных отчислений. Ведомость В-2 по учету производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям;
12. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-3 по учету затрат на производство;
13. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-4 по учету денежных средств и фондов; Ведомость В-5 по учету расчетов и прочих операций; Ведомость В-7 по учету расчетов с поставщиками;
14. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-6 по учету реализации;
15. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-8 по учету оплаты труда;
16. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-9 (шахматная).
17. Общие правила применения и оформления ведомостей по учету имущества малого предприятия.
18. Порядок ведения специального регистра упрощенной формы бухгалтерского учета - Книги (журнала) учета фактов хозяйственной деятельности (К-1).
19. Правила ведения Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения.
20. Ведение малым предприятием, применяющим упрощенную систему налогообложения, неотмененных законодательством участков бухгалтерского учета.
21. Налоговая политика государства в отношении деятельности малого предпринимательства. Освобождение от обязанности по уплате каких налогов предусматривает применение специальных налоговых режимов.
22. Условия применения упрощенной системы налогообложения.

### ***Требования к структуре, содержанию, методические рекомендации по написанию реферата***

В соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ, принятого УМС КБГУ 01 июня 2018 г. (протокол № 8) и утвержденного проректором по УР (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2018/12/rpd01.pdf>) *реферат* – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат подготавливается и оформляется с учетом требований ГОСТ 7.32 -2001.

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

#### ***Требования к структуре и содержанию реферата:***

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- текст реферата (основная часть);
- заключение;
- список использованных источников (список литературы);
- приложения (при необходимости).

Титульный лист реферата оформляется по требованиям, указанным ниже.

Содержание – перечень основных частей работы с указанием листов (страниц), на которых их помещают. Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы, без номера раздела. В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования и структура работы. Заголовок «Введение» записывают симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте реферата (основной части) излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью ее раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

Закключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, разработку рекомендаций по использованию результатов исследования.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные обучающимся публикации. Количество источников в списке определяется обучающимся самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.80. ГОСТ 7.82. 5.10.2. Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

*Требования по оформлению реферата:*

1. Печатная форма – документ должен быть создан на компьютере, в программе Microsoft Word.

2. Объем реферата – не менее 10 страниц и не более 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, списка ключевых слов, содержания, списка использованных источников и приложений). Распечатка производится на одной стороне листа. Формат стандартный – А4.

3. Поля страницы: левое – 30 мм, правое, верхнее, нижнее поля – по 20 мм.

4. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1,25 см.

5. Шрифт основного текста – Times New Roman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.

6. Названия глав прописываются полужирным (размер – 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер – 14 п.). Если заголовок расположен по центру страницы, точка в конце не ставится. Заголовок не подчеркивается. Названия разделов и подразделов прописывают заглавными буквами. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

7. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом – 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал.

8. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но сам титульный лист не нумеруется. Используются арабские цифры. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек.

9. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска. Цитаты заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется.

10. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).

11. Титульный лист – в верхней части указывают полное название университета. Ниже указывают тип и тему работы. Используют большой кегль. Под темой, справа, размещают информацию об авторе и научном руководителе. В нижней части по центру – название города и год написания.

12. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Все источники нумеруются и располагаются в определенном порядке:

- законы;
- постановления Правительства;
- другая нормативная документация;
- статистические данные;
- научные материалы;
- газеты и журналы;
- учебники;

– электронные ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные. Ссылки на интернет-ресурсы в реферате правильно оформлять в соответствии с указаниями ГОСТ 7.82.

13. В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены: таблицы и иллюстрации большого формата; дополнительные расчеты. На все приложения в тексте работы должны быть даны ссылки. Приложения располагают в работе и обозначают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например: «Приложение Б». Каждое приложение в работе следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой.

### ***Критерии оценивания при защите реферата***

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	<ul style="list-style-type: none"><li>– соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы работы;</li><li>– логичность и последовательность в изложении материала в работе;</li><li>– качество работы с зарубежными и отечественными источниками информации и данных, Интернет-ресурсами (актуальность источников, достаточность использованных источников для раскрытия темы работы);</li><li>– правильность оформления работы (соответствие стандарту в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.);</li><li>– способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса, обоснованность выводов в работе;</li><li>– работа представлена в срок;</li><li>– способность к публичной коммуникации, получены обоснованные ответы на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.</li></ul>
2 балла («хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"><li>– соответствие содержания заявленной теме, незначительные отступления в тексте от темы работы;</li><li>– незначительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе;</li><li>– в целом достаточность и актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата;</li><li>– выполнены основные требования к оформлению работы (незначительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.);</li><li>– достаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, достаточная степень полноты обзора состояния вопроса и обоснованности выводов в работе;</li><li>– работа представлена в срок, но с некоторыми недоработками;</li></ul>

	– неполные ответы (незначительные ошибки) на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.
1 балл («удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– имеются существенные отступления содержания от заявленной темы, значительные отступления в тексте от темы работы;</li> <li>– значительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе;</li> <li>– в целом недостаточность, неполная актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата;</li> <li>– не выполнены основные требования к оформлению работы (значительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.);</li> <li>– недостаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, тема освещена частично, отсутствуют выводы в работе;</li> <li>– работа представлена со значительным опозданием (более 1 недели), отсутствуют отдельные фрагменты работы;</li> <li>– неполные ответы со значительными ошибками на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.</li> </ul>
0 баллов («неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– тема работы не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание ее содержания;</li> <li>– поставленные задачи не выполнены или выполнены их отдельные несущественные части;</li> <li>– работа не представлена.</li> </ul>

### **5.1.3. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося (примеры практических работ) по дисциплине «Учет на предприятиях малого бизнеса»**

#### ***Примеры практических заданий. (ПК-16, ПК-17)***

##### **Задача №1**

Проанализировать эффективность различных режимов налогообложения организацией при следующих показателях деятельности за год:

Выручка от реализации 944 000 рублей в т.ч. НДС 144 000. Материальные расходы организации 236 000 рублей в т.ч. НДС (определить). Заработная плата 150 000 (без учета начислений на нее).

Стоимость ОС на балансе организации 150 000 рублей. Среднесписочная численность сотрудников 10 человек. Режимы: общий, общий при освобождении от НДС, УСНО по доходам, УСНО по доходам, уменьшенным на величину расходов.

##### **Задача №2**

Организацией, применяющей УСН (объект налогообложения - доходы, уменьшенные на величину расходов) и ведущей бухгалтерский учет в общеустановленном порядке, по данным бухгалтерского и налогового учета по итогам 2014 г. получены доходы в сумме 2 000 000 руб. и произведены расходы в сумме 1 900 000 руб. В каком размере организации следует уплатить единый налог при применении УСН по итогам 2018 г.? Сумма квартальных авансовых платежей, исчисленных и уплаченных в течение 9 месяцев 2018 г., составила 15 000 руб. Как отразить начисление и уплату единого налога в течение \_ г. в бухгалтерском учете?

#### ***Методические рекомендации для выполнения практических работ***

Практическая работа – одна из форм проверки и оценки усвоения знаний. По результатам выполнения практической работы можно судить об уровне самостоятельности и актив-



ности обучающегося в учебном процессе. Практическая работа реализуется в виде аудиторной работы.

Основные задачи практической работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- 3) выяснение подготовленности обучающихся к будущей практической работе;
- 4) выявление способностей к научно-исследовательской и поисковой деятельности.

Выполнение практических работ необходимо для более полного освоения дисциплины и играет существенную роль в формировании профессиональных компетенций.

При подготовке к практическому занятию необходимо придерживаться следующей технологии:

1. Внимательно изучить лекционный материал по теме, выносимой на конкретное занятие.
2. Найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе.

### ***Критерии оценивания выполнения практических заданий***

Максимальное количество баллов за выполнение практических заданий за один рубежный период – 5. Результаты выполнения заданий обучающимися оцениваются следующим образом:

Шкала оценивания	Показатели
5 баллов	Обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, свободно использует необходимые алгоритмы решения задач.
3-4 балла	Обучающийся твердо знает материал, грамотно его использует, не допускает существенных неточностей в процессе решения задач.
1-2 балла	Обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении задач.
0 баллов	Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении задач.

*Грубые ошибки:*

- незнание или неправильное применение правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;
- неправильный выбор действий, операций, методов;
- неумение формировать выводы и обобщения, что определяет несоответствие выполненных действий, полученных результатов и предложенного варианта управленческих решений.

*Негрубые ошибки:*

- нерациональный выбор действий, операций, методов;
- ошибки при выполнении расчетных действий, не повлекшие ложность выводов и их не соответствие предложенному варианту управленческих решений.

*Недочеты:*

- небрежное оформление записей и расчетов;
- опiski в расчетах и выводах.

**5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.** Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный кон-

троль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику**.

В качестве форм рубежного контроля используется тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума. Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

### **5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума по дисциплине «Учет на предприятиях малого бизнеса» ПКС-1 (ПКС-1.1)**

#### ***Коллоквиум №1***

1. Раскройте роль малого предпринимательства в решении экономических и социальных задач России.
2. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность субъектов малого предпринимательства в РФ?
3. Каковы критерии отнесения к субъектам малого предпринимательства многопрофильного предприятия?
4. Какие этапы включает в себя государственная регистрация субъектов малого предпринимательства?
5. Какие организационно-правовые формы существуют для малых предприятий?
6. Раскройте преимущества и недостатки функционирования субъектов малого бизнеса в формах ООО и ПБОЮЛ.
7. Каким образом осуществляется постановка на учет МП во внебюджетных фондах?
8. Какие документы нужны для открытия банковского счета малого предприятия?
9. Какие нормативно-правовые акты регламентируют порядок ведения банковских операций?
10. Как осуществляется ликвидация субъектов малого предпринимательства?
11. Назовите особенности проведения аудита субъектов малого предпринимательства.

#### ***Коллоквиум №2***

1. Какие виды предпринимательской деятельности вы знаете? Коротко охарактеризовать их.
2. Преимущество малого бизнеса.
3. Недостатки малого бизнеса. Как устранить эти недостатки, ваши предложения.
4. Основные направления государственной поддержки малого и среднего предпринимательства. Какие из них наиболее эффективны в наше время. Ваши предложения.
5. Какое влияние оказывают риски на предпринимательскую деятельность? Какие пути и методы снижения риска в деятельности предпринимателя?
6. Перечислите принципы организации бухгалтерского учета применительно к малым предприятиям. Раскройте суть каждого принципа.
7. Укажите особенности применения учетной политики на малых предприятиях.
8. Дайте определение термину «учетная политика»
9. Какие требования предъявляются при разработке учетной политики на малом предприятии?
10. Какие важные составляющие части можно выделить при формировании учетной политики на предприятиях малого бизнеса?
11. Какие программные продукты могут использовать МП при организации бухгалтерского учета?
12. Какие основные задачи должны быть решены при эффективной организации бухгалтерского учета?

### 13. В чем состоит суть требований по организации бухгалтерского учета на МП?

#### **Коллоквиум №3**

1. Перечислить формы бухгалтерского учета, которые могут применять малые предприятия.
2. В чем состоит особенность применения малыми предприятиями мемориально-ордерной формы учета?
3. В чем состоит особенность применения малыми предприятиями ж/о формы учета?
4. Укажите особенности применения малыми предприятиями упрощенной формы бухгалтерского учета. Перечислить названия регистров учета и указать порядок их заполнения.
5. В чем состоит суть простой формы бухгалтерского учета, применяемой на малом предприятии? Перечислить регистры учета и указать порядок их заполнения.
6. В каких регистрах бухгалтерского учета отражают финансовую деятельность ИП?
7. Какие программные продукты могут использовать малые предприятия при организации бухгалтерского учета?
8. 1. Укажите условия и порядок применения системы налогообложения в виде ЕНВД.  
2. Каковы особенности применения упрощенной системы налогообложения?
3. Замену уплаты, каких налогов предполагает применение упрощенной системы налогообложения и системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход?
4. Укажите порядок исчисления и уплаты минимального налога при применении упрощенной системы налогообложения. Перечислите федеральные, региональные и местные налоги.
9. Дайте определение термину бухгалтерская отчетность.
10. Перечислите обязательные реквизиты, содержащиеся на формах бухгалтерской отчетности, представляемой организацией в соответствующие адреса.
11. Укажите сводные регистры учета.
12. Назовите достоинства шахматной ведомости.
13. Охарактеризуйте этапы составления бухгалтерской отчетности.
14. Перечислите формы годовой отчетности

#### **Методические рекомендации к подготовке к коллоквиуму**

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

### ***Критерии оценивания при коллоквиуме***

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
5-6 баллов («отлично»)	<p>Ответы получены 80-100% заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий;</li> <li>– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</li> <li>– излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</li> </ul>
3-4 балла («хорошо»)	<p>Ответы даны на 60-80% заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 2 недочетов.</li> </ul>
1-2 балл («удовлетворительно»)	<p>Ответы даны на 40-60% вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок);</li> <li>– излагает материал непоследовательно, допускает более 2 недочетов.</li> </ul>
0 баллов («неудовлетворительно»)	<p>Ответы даны менее чем на 40% вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки).</li> </ul>

*Грубые ошибки:* неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

*Негрубые ошибки:* неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

*Недочеты:* непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

#### **5.2.2. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине «Учет на предприятиях малого бизнеса» ПКС-1 (ПКС-1.1)**

Полный банк тестовых заданий по дисциплине «Учет на предприятиях малого бизнеса» представлен в ЭИОС ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова».

Обучающийся, чтобы пройти тестирование, входит в систему *open.kbsu.ru* под своим личным логином и паролем, выбирает нужную дисциплину и проходит тестирование.

*Тестовые задания:*

1. Основным нормативным документом, регулирующим отношения, возникающие между юридическими лицами, физическими лицами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в сфере развития малого и среднего предпринимательства является:

- а) Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- б) Федеральный закон № 88-ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» от 14 июня 1995 г.;

в) Указ Президента РФ № 491 «О первоочередных мерах государственной поддержки малого предпринимательства в Российской Федерации» от 4 апреля 1996 г.

2. К субъектам малого бизнеса, внесенным в единый государственный реестр юридических лиц и в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, относятся:

- а) Муниципальные унитарные предприятия;
- б) Государственные предприятия;
- в) Физические лица;
- г) Коммерческие организации и крестьянские (фермерские) хозяйства.

3. К субъектам малого бизнеса, внесенным в Единый государственный реестр юридических лиц и в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, не относятся:

- а) Потребительские кооперативы;
- б) Коммерческие организации и крестьянские (фермерские) хозяйства;
- в) Индивидуальные предприниматели;
- г) Муниципальные унитарные предприятия.

4. Средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать следующие предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого предпринимательства:

- а) от 100 одного до 250 человек включительно;
- б) до 100 человек включительно;
- в) от 150 до 200 человек включительно;
- г) от 102 до 150 человек включительно.

5. Основные сферы деятельности, в которых создаются малые предприятия в РФ:

- а) Торговля и посредничество;
- б) Сфера услуг и торговля;
- в) Посредничество и сфера услуг;
- г) Сфера услуг, посредничество, торговля.

6. Главной задачей потенциала малого предприятия является:

- а) воспроизводство;
- б) грамотное управление ресурсами;
- в) грамотное управление кадрами;
- г) эффективность деятельности.

7. Малые предприятия могут быть созданы и, участвовать в хозяйственном обороте в форме:

- а) только хозяйственного общества;
- б) только хозяйственного общества и товарищества;
- в) хозяйственного общества, товарищества, потребительского кооператива, ПБОЮЛ;
- г) только ПБОЮЛ.

8. Малое предприятие считается созданным с момента:

- а) подачи заявления на регистрацию;
- б) разработки учредительного договора;

- в) государственной регистрации;
- г) утверждения учетной политики.

9. Регистрация коммерческих организаций осуществляется:

- а) ИФНС РФ;
- б) Пенсионным фондом РФ;
- в) Местным органом исполнительной власти;

10. Государственная регистрация – это:

- а) специальный акт, государственного органа, фиксирующий законность создания предприятия и предоставляющий ему право заниматься предпринимательской деятельностью;
- б) процесс, в результате которого организуется предприятие, с присвоением ему статуса налогоплательщика;
- в) документ, позволяющий малым предприятиям действовать в рамках налогового законодательства;
- г) документ, позволяющий малым предприятиям осуществлять предпринимательскую деятельность.

### ***Методические рекомендации к тестированию***

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

1. Готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине, получить консультацию преподавателя по вопросу выбора учебной литературы;
2. Выяснить все условия тестирования заранее: сколько тестов будет предложено; сколько времени отводится на тестирование; какова система оценки результатов и т.д.
3. При работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
4. В процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;
5. Если встретился трудный вопрос, не следует тратить много времени на него, лучше перейти к другим тестам и вернуться к трудному вопросу в конце.
6. Обязательно следует оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### ***Критерии оценивания при тестировании***

Предел длительности контроля	30 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подраздела	20-25 тестовых заданий
Критерии оценки	
«4 балла», если	76-100%
«3 балла», если	51-75%
«2 балла», если	26-50%
«1 балл», если	11-25%
«0 баллов», если	0-10%

### **5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.**

*Целью промежуточных аттестаций* по дисциплине является оценка качества ее освоения обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце 6 семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Учет на предприятия малого бизнеса» в виде проведения зачета.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 25 баллов.

#### **5.3.1. Вопросы к зачету (контролируемая компетенция ПКС-1 (ПКС-1.1))**

1. Понятие малого предприятия в отечественной и международной практике.
2. Особенности организации учетной работы на малых предприятиях.
3. Формирование учетной политики малого предприятия.
4. Направления государственной поддержки малого предпринимательства в области бухгалтерского учета и отчетности.
5. Основные этапы разработки рекомендаций по ведению бухгалтерского учета по упрощенной форме.
6. Направления государственной поддержки малого предпринимательства в области налогообложения: история и современность.
7. Применение малыми предприятиями режима налогообложения в виде ЕНВД.
8. Возможные формы ведения бухгалтерского учета малыми предприятиями.
9. Применение малыми предприятиями простой формы бухгалтерского учета.
10. Применение малыми предприятиями формы бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия.
11. Состав бухгалтерской и статистической отчетности малых предприятий.
12. Достоинства и недостатки УСН. Ограничения, связанные с возможностью применения УСН.
13. Основные положения режима УСН: налогоплательщики, процедура перехода и возврата на общий режим налогообложения, объект налогообложения, налоговая база и налоговая ставка, порядок уплаты налога и отчетность по налогу.
14. Формирование учетной политики при применении упрощенной системы налогообложения.
15. Порядок ведения налогового учета при УСН.
16. Структура Книги учета доходов и расходов при УСН и порядок ее заполнения.
17. Выбор объекта налогообложения при УСН.
18. Расчета единого налога при УСН при разных объектах налогообложения.
19. Минимальный налог при УСН: экономическая сущность, порядок расчета и уплаты.
20. Критерии признания расходов в налоговом учете. Признание в налоговом учете расходов на приобретение основных средств, полученных после перехода на УСН. Классификация основных средств в налоговом учете.
21. Критерии признания расходов в налоговом учете. Признание в налоговом учете расходов на приобретение основных средств, полученных до перехода на УСН.
22. Отражение в налоговом учете выбытия основных средств.
23. Отражение в налоговом учете расходов на приобретение покупных товаров, НДС по приобретенным товаром. Перенос убытка прошлых налоговых периодов.
24. Нормативное регулирование расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Порядок уплаты добровольных взносов на социальное страхование в ФСС.
25. Финансирование пособий по временной нетрудоспособности при специальных режи-

мах налогообложения.

26. Отражение в налоговом учете расходов на выплату пособий по временной нетрудоспособности. Порядок расчета пособия.

27. Нормативное регулирование применения ЕНВД. Виды деятельности, регулируемые системой налогообложения ЕНВД.

28. Основные положения режима ЕНВД: налогоплательщики, процедура перехода, объект налогообложения, налоговая база и налоговая ставка, порядок уплаты налога и отчетность по налогу.

29. Физические показатели, характеризующие вид деятельности, облагаемый ЕНВД. Порядок расчета ЕНВД.

30. Принципы организации ведения бухгалтерского учета при совмещении нескольких режимов налогообложения.

31. Совмещение режима УСН и ЕНВД: организация учета доходов, расходов и хозяйственных операций.

32. Совмещение уплаты налога на прибыль и ЕНВД: организация учета доходов, расходов и хозяйственных операций.

33. Ведение учета индивидуальным предпринимателем при обычной системе налогообложения.

34. Применение индивидуальными предпринимателями УСН на основе патента.

#### ***Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения***

Обучающемуся необходимо изучить предложенную преподавателем литературу и характеристику условий задачи, выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения контрольных заданий. Решение каждого контрольного задания должно заканчиваться выводом, в котором дается оценка полученных результатов. Контрольное задание необходимо аккуратно оформить и сдать на контроль преподавателю по истечении времени, отведенного на сдачу зачета.

#### ***Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации***

Критерии оценивания промежуточной аттестации приведены в Приложении 1. Критерии оценки качества освоения дисциплины представлены в Приложении 2.

#### ***Контроль курсовых работ (проектов)***

Курсовая работа (проект) по дисциплине «Учет на предприятия малого бизнеса» не предусмотрена рабочим учебным планом по направлению 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

### **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

*Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке*

<b><i>Результаты обучения (компетенции)</i></b>	<b><i>Основные показатели оценки результатов обучения</i></b>	<b><i>Вид оценочного материала</i></b>
ПКС-1 (ПКС-1.1) - Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<b><i>Знать</i></b> состав бухгалтерской и налоговой отчетности малого предприятия; порядок формирования бухгалтерской и налоговой отчетности предприятий малого бизнеса.	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2); Примерные темы рефератов (раздел 5.1.2); Типовые оценочные материалы при коллоквиуме (раздел 5.2.1);



		Типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3).
	<b>Уметь</b> отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности субъектов малого бизнеса; проводить регламентные операции в конце отчетного периода; составлять сальдово-оборотную ведомость по счетам синтетического учета и исчислять сумму валюты баланса	Оценочные материалы для самостоятельной работы (практические задачи) (раздел 5.1.3); Примерные темы рефератов (раздел 5.1.2); Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2).
	<b>Владеть</b> навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности для предприятий малого бизнеса; навыками формирования налоговых деклараций при применении специальных налоговых режимов	Оценочные материалы для самостоятельной работы (практические задачи) (раздел 5.1.3).

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Дрожжин Л. П. Совершенствование организации ведения бухгалтерского учета и отчетности на предприятии малого бизнеса. – М: Лаборатория книги, 2018. - 131 с. – ЭБС «КнигаФонд» / <http://www.knigafund.ru>
2. Чумакова Н. В., Зацаринная Е. И., Железная Е. В. Учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие. – М: Директ-Медиа. 2015. – 326 с. – ЭБС «КнигаФонд» / <http://www.knigafund.ru>
3. Эриашвили Н. Д., Косов М. Е., Крамаренко Л. А. Налогообложение предпринимательской деятельности: Теория и практика: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2017. - 431 с. – ЭБС «КнигаФонд» / <http://www.knigafund.ru>

### 7.2. Дополнительная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс]: федеральный закон [от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ] // СПС «КонсультантПлюс»: Версия Проф.
2. Налоговый кодекс РФ (часть I) [Электронный ресурс]: федеральный закон [от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ] // СПС «КонсультантПлюс»: Версия Проф.
3. Налоговый кодекс РФ (часть II) [Электронный ресурс]: федеральный закон [от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ] // СПС «КонсультантПлюс»: Версия Проф.
4. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федеральный закон [от 06.11.2011 г. № 402-ФЗ] // СПС «КонсультантПлюс»: Версия Проф.
5. Об упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства [Электронный ресурс]: федеральный закон [от 29.12.1995 г. № 222-ФЗ] // СПС «КонсультантПлюс»: Версия Проф.
6. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон [от 24.07.2007 N 209-ФЗ] // СПС «КонсультантПлюс»: Версия Проф.
7. Об утверждении формы книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, и порядка отражения хозяйственных операций в книге учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения [Электронный ресурс]: Приказ МНС РФ [от 28.10.2002 г. № БГ-3- 22/606] // СПС «КонсультантПлюс»: Версия Проф.
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности органи-

зации и инструкция по применению [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ [от 31.10.2000г. №94н] // СПС «КонсультантПлюс»: Версия Проф.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» ПБУ 4/99 [Электронный ресурс] : Приказ Министерства финансов РФ [от 06.07.99г. № 43н] // СПС «КонсультантПлюс»: Версия Проф.

10. Рекомендации по ведению бухгалтерского учета и применению учетных регистров на малых предприятиях [Электронный ресурс]: Письмо Минфина СССР [от 02.07.1991 г. № 40] // СПС «КонсультантПлюс»: Версия Проф.

11. Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ [от 21.12.1998 г. № 64н] // СПС «КонсультантПлюс»: Версия Проф.

12. Положения по ведению бухгалтерского учета (ПБУ) №1,5,6,9,10,14

13. Учет на предприятиях малого бизнеса: Учебное пособие / А.Ф. Мяскина, Т.А. Оводкова, В.М. Трегубова; М-во обр. и науки РФ, ФГБОУ ВПО «Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина». Тамбов: Изд-во ТРОО «Бизнес-Наука-Общество», 2012. 135 с.

14. Вахрушина М. А. Учет на предприятиях малого бизнеса: учеб. пособие / под ред. д-ра экон. наук М. А. Вахрушиной. – М.: Вузовский учебник, 2015. – 368 с.

15. Корнеева Т.А. Учет и контроль в субъектах малого бизнеса. - НИЦ ИНФРА-М, 2016 - 118 с.

### *7.3.Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)*

1. Журнал «Главбух»
2. Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии»
3. Журнал «Упрощенка»
4. Газета «Нормативные акты для бухгалтера»

### *7.4.Интернет-ресурсы*

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

– **профессиональные базы данных:**

1. База данных Science Index (РИНЦ). Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>

– **информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Портал ГАРАНТ.РУ. URL: <https://www.garant.ru>
3. Портал КОНСУЛЬТАНТПЛЮС СТУДЕНТУ И ПРЕПОДАВАТЕЛЮ. URL: [www.consultant.ru/edu/](http://www.consultant.ru/edu/)
4. Портал ГАРАНТ-ОБРАЗОВАНИЕ URL: <https://edu.garant.ru>
5. Информационно-обучающий видеокурс «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство» (настольная версия системы ГАРАНТ) [Электронный ресурс]. URL: [learning.garant.ru](http://learning.garant.ru)
6. Информационно-обучающий видеокурс по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство!» [Электронный ресурс]. URL: [learning.garant.ru/internet/](http://learning.garant.ru/internet/)
7. Информационно-правовая система «Кодекс». URL: [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)
8. Правовая консультационная система «Закон Прост!». URL: [www.zakonprost.ru](http://www.zakonprost.ru)

9. Справочно-правовая информационная система «Право.ру». URL: <https://pravo.ru>
10. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух». URL: <https://www.1gl.ru/?/>
11. Справочно-правовая информационная система «Референт». URL: <https://www.referent.ru/>

**- иные интернет-ресурсы:**

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <https://cyberleninka.ru/>

### *7.5 Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы*

#### *Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции*

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

#### *Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям*

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии обучающихся. Практические (семинарские) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. Следует доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических (семинарских) занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому (семинарскому) занятию зависит от формы, места его проведения, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

### *Методические рекомендации по организации самостоятельной работы*

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает следующие компоненты:

- 1) самостоятельное изучение тем дисциплины и выполнение домашнего задания по каждой теме;
- 2) подготовка рефератов;
- 3) написание курсовой работы.

Самостоятельная работа обучающегося включает:

- изучение основной и дополнительной литературы;
- изучение материалов периодической печати и электронных ресурсов;
- подготовку к практическим (семинарским) занятиям;
- письменное выполнение домашнего задания;
- написание реферата и подготовку к его защите;
- изучение проблемных ситуаций, не имеющих однозначного решения;
- подготовку к экзамену;
- индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам дисциплины.

Теоретический материал, который вынесен на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося. Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (рефераты, домашние задания). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения занятий, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практически (семинарских) занятиях. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке. Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер.

### *Методические рекомендации по работе с литературой*

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

*Предварительное* чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

*Сквозное чтение* предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

*Выборочное* – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

*Аналитическое чтение* – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

#### *Методические рекомендации по написанию рефератов*

Реферат – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Написание реферата используется в учебном процессе в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Обучающийся при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Содержание реферата обучающийся докладывает в отведенное для этого преподавателем время на лабораторных занятиях. Предварительно подготовив тезисы доклада, обуча-

ющийся в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы аудитории. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

#### *Методические рекомендации для подготовки к зачету*

Промежуточная аттестация по дисциплине «Учет на предприятиях малого бизнеса» проводится в форме зачета. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. К зачету допускаются обучающиеся, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете обучающийся может набрать до 25 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- выполнение заданий непосредственно на зачете.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, практические работы, выполнявшиеся в течение семестра, нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной форме.

Ведущий преподаватель составляет комплект билетов, каждый из которых включает в себя:

- теоретическое задание (до 10 баллов);
- практическое (контрольное) задание (задачу или ситуацию) (до 15 баллов).

Содержание одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. При проведении зачета на выполнение работы отводится 45 минут.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### *8.1. Требования к материально-техническому обеспечению*

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия.

При проведении занятий лекционного типа, практических занятий используются:  
*лицензионное программное обеспечение:*

- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License.

*свободно распространяемые программы:*

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;

- Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

*информационные справочные системы:*

- «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
- «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>

## *8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;

2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые) - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;

– задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся.

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие) - на зачете присутствует ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

*Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория № 145 (Главный корпус КБГУ)	<p>Комплект учебной мебели:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- столы и стулья для обучающихся (3 комплекта);</li> <li>- стол для инвалидов-колясочников (1 шт.);</li> <li>- компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.);</li> <li>- специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.);</li> <li>- принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.);</li> <li>- портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.);</li> <li>- бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia;</li> <li>- видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.);</li> <li>- сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.);</li> <li>- джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.);</li> <li>- беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.);</li> <li>- проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.);</li> <li>- проводная гарнитура Defender (1 шт.);</li> <li>- персональный коммуникатор EN-101 (5 шт.);</li> <li>- специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случай-</li> </ul>	<p>Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) № V 2123829.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition № лицензии 17E0-180427-50836-287-197.</p> <p>Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a>, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные).</p> <p>Программа незрительного доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная).</p> <p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733).</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная)</p>



	<p>ное нажатие соседних клавиш);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.);</li> <li>- джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.);</li> <li>- ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт)</li> </ul>	
--	--	--

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

**9. Лист изменений (дополнений)**  
**в рабочую программу по дисциплине «Учет на предприятиях малого бизнеса»**  
**по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль)**  
**«Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на \_\_\_\_\_ учебный год**

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита  
 протокол № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ А.Х. Шидов

**Шкала оценивания планируемых результатов обучения**

**Текущий и рубежный контроль**

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
VI	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Не-выполнение домашних заданий, тестовых заданий. Ответы в ходе устного опроса на практических (семинарских) занятиях и на коллоквиуме на оценку «неудовлетворительно»	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение домашних заданий, тестовых заданий, ответы в ходе устного опроса на практических (семинарских) занятиях и на коллоквиуме на оценку «удовлетворительно»	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение домашних заданий, тестовых заданий, ответы в ходе устного опроса на практических (семинарских) занятиях и на коллоквиуме на оценку «хорошо»	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение домашних заданий, тестовых заданий, ответы в ходе устного опроса на практических (семинарских) занятиях и на коллоквиуме на оценку «отлично»

**Промежуточная аттестация**

Семестр	Шкала оценивания	
	Не зачтено (36-60 баллов)	Зачтено (61-70 баллов)
6	Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля. На зачете не выполнил теоретическое и практическое задания. По итогам промежуточного контроля получил 0 баллов.	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете полностью выполнил практическое задание и частично (полностью) теоретическое задание. По итогам промежуточного контроля получил от 11 до 25 баллов. Обучающийся имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете выполнил полностью теоретическое задание или частично выполнил оба задания. По итогам промежуточного контроля получил от 1 до 10 баллов. Обучающемуся, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачета.

***Критерии оценки качества освоения дисциплины***

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат освоения	Требования к уровню освоения компетенции(й)
61-70	Зачтено	Компетенции ПКС-1 (ПКС-1.1.) освоены полностью. Обучающийся: имеет целостные, системные знания, умеет выделять главное и второстепенное; дает четкие определения понятий; последовательно и уверенно излагает материал; может применять приобретенные знания, умения и навыки для решения профессиональных задач.
36-60	Не зачтено	Компетенции ПКС-1 (ПКС-1.1.) освоены частично. Обучающийся: имеет разрозненные знания; допускает негрубые ошибки и неточности в определении понятий; затрудняется в изложении материала; допускает грубые ошибки при применении приобретенных знаний, умений и навыков в решении профессиональных задач.
0-35	Недопуск	Компетенции ПКС-1 (ПКС-1.1.) не освоены. Обучающийся: имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное; допускает грубые ошибки в определении понятий, искажает их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не может применять приобретенные знания, умения и навыки для решения профессиональных задач.