

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.07.2021 20:53:48

Уникальный программный идентификатор:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я.ГОРИНА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан экономического факультета

к.э.н., доцент

уч. степень, уч. звание

« 20 »

подпись

*Ю. А. Китаев*

Ю. А. Китаев

ф.и.о.

2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Учет на предприятиях малого бизнеса**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки: 2021

Майский, 2021

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 954;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г., № 301;
- профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019г. №103н;

**Составители:** кандидат экон. наук, доцент Золотарёва О.И.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики

«19» мая 2021 г. протокол № 13

И.о. зав. кафедрой Голованева Е.А. Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Голованева Е.А. Голованева Е. А.

## I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель преподавания дисциплины** является формирование у обучающихся теоретических знаний и развитие практических навыков по организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса, осознание значимости, места и роли бухгалтерского учета в деятельности хозяйствующего субъекта в условиях рыночной экономики

### 1.2. Задачи изучения дисциплины:

Изучение курса обеспечивает реализацию требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) в области бухгалтерского учета и аудита по вопросам:

- подготовки выпускников по направлению «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- углубленного изучения основных аспектов бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса;
- организации внутреннего контроля и формирования информационно-обеспечения управления предприятиями малого бизнеса;
- обобщения учетной информации и составления бухгалтерской отчетности предприятий малого бизнеса.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

### 2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Учет в коммерческих организациях относится к дисциплинам по выбору 2 (ДВ.3) Б1.В.ДВ.02.02 основной профессиональной образовательной программы.

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b>	1. Экономика предприятия
	2. Организация производства
	3. Теория бухгалтерского учета
	4. Бухгалтерский финансовый учет
	5. Бухгалтерская финансовая отчетность и международные стандарты отчетности
	6. Налоги и налогообложение
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ нормативные положения, регулирующие организацию бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса;</li><li>➤ систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса;</li><li>➤ организацию и методику бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса;</li><li>➤ организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств;</li><li>➤ систему информационного обеспечения управления предприятий малого бизнеса.</li></ul>

	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ понимать цели и задачи бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса;</li> <li>➤ отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении предпринимательской деятельности, связанные с ней затраты, доходы и результаты;</li> <li>➤ обобщать, контролировать и анализировать результаты деятельности малых предприятий.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ специальной экономической терминологией данной дисциплины;</li> <li>➤ законодательной, методической и нормативной базой федерального и регионального уровней, регулирующей и регламентирующей учет на предприятиях малого бизнеса;</li> <li>➤ технологией подготовки текстовых и табличных документов бухгалтерского учета; организацией и технологией ведения учета на предприятиях малого бизнеса;</li> <li>➤ технологией составления годовой бухгалтерской отчетности на предприятиях малого бизнеса.</li> </ul>
--	---

Дисциплина «Учет на предприятиях малого бизнеса» является предшествующей для прохождения производственной практики формируемой участниками образовательных отношений «Профессиональная практика» (Б2.В.02(П)).

Освоение дисциплины позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

### III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1	Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности	<p>ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	<p><b>знать:</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского учета; особенности применения основ законодательства в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности, а также практику применения законодательных и нормативных актов; отражение фактов хозяйственной деятельности документально и на счетах бухгалтерского учета предприятий малого бизнеса; методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов</p> <p><b>уметь:</b> применять различные элементы метода бухгалтерского учета на практике; отражать факты хозяйственной жизни в документах, учетных регистрах, на счетах бухгалтерского учета и в отчетности предприятий малого бизнеса</p> <p><b>владеть:</b> навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров приемов обобщения учетной информации; навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета</p>
		<p>ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p><b>знать:</b> нормативные положения, регулирующие организацию бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса; организацию и методику бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств; систему информационного обеспечения управления на предприятиях малого бизнеса</p> <p><b>уметь:</b> понимать цели и задачи бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; отражать в системе бухгалтерского учета операции при</p>

			<p>осуществлении предпринимательской деятельности, связанные с ней затраты, доходы и результаты; обобщать, контролировать и анализировать результаты деятельности предприятий малого бизнеса</p> <p><b>владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета - технологией подготовки текстовых и табличных документов бухгалтерского учета; организацией и технологией ведения учета на предприятиях малого бизнеса; технологией составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составление отчетности во внебюджетные фонды и статуправление; составление отчетности в налоговые органы в соответствии с выбранной системой налогообложения</p>
--	--	--	--

#### IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы - 108 часов.

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно- Заочная
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)		
<b>Семестр изучения дисциплины</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
зачетные единицы	3	3
<b>1. Контактная работа</b>		
<b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>40,25</b>	<b>20,25</b>
В том числе:		
Лекции ( <i>Лек</i> )	16	10
Лабораторные занятия ( <i>Лаб</i> )	-	-
Практические занятия ( <i>Пр</i> )	24	10
Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )	-	
Предэкзаменационные консультации ( <i>Конс</i> )	-	-
Текущие консультации ( <i>ТК</i> )	-	
<b>1.2. Промежуточная аттестация</b>		
Зачет ( <i>КЗ</i> )	<b>0,25</b>	<b>0,25</b>
Выполнение курсовой работы (проекта) ( <i>КНKP</i> )	-	-
Выполнение контрольной работы ( <i>ККН</i> )	-	-
<b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>	<b>12,0</b>	<b>21,0</b>
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>55,75</b>	<b>66,75</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	12	16
Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	23,75	14,7
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	10	16
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	20,05

## 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>Модуль 1. «Сущность и налогообложение малого предпринимательства»</b>	<b>34,0</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>20,0</b>	<b>24,7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>16,7</b>
1. Организационные и правовые основы деятельности субъектов малого бизнеса	12	2	2	8	14	2	2	10
2.Налогообложение малого бизнеса	18	4	4	10	10,7	2	2	6,7
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	4	-	2	2	-	-	-	-
<b>Модуль 2. «Бухгалтерский учет и отчетность на предприятиях малого бизнеса»</b>	<b>51,75</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>25,75</b>	<b>42,0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>30,0</b>
1. Основы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	8	2	2	4	11	1	2	8
2. Организация системы документооборота на малом предприятии	8	2	2	4	6	1	1	4
3. Организация учета расчетов на малых предприятиях	12	2	4	6	6	1	1	4
4. Налоговая отчетность на предприятиях малого бизнеса	10	2	4	4	11	2	1	8
5.Бухгалтерская отчетность малых предприятий	10	2	2	6	8	1	1	6
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	3,75	-	2	1,75	-	-	-	-
<i>Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно</i>	<b>10</b>	-		<b>10</b>	<b>20,05</b>	-	-	<b>20,05</b>
<i>Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка контрольной работы обучающегося - заочника</i>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Выполнение контрольной работы</b>		-				-		
<b>Текущие консультации</b>		-				-		
<b>Зачет</b>		<b>0,25</b>				<b>0,25</b>		
<b>Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>40,25</b>	<b>16</b>	<b>24</b>		<b>20,25</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>Контактная внеаудиторная работа (всего)</b>		<b>12</b>				<b>21</b>		
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		<b>55,75</b>				<b>66,75</b>		
<b>Общая трудоемкость</b>		<b>108</b>				<b>108</b>		



## 4.3 Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
1
<b>Модуль 1. «Сущность и налогообложение малого предпринимательства»</b>
<b>1. Организационные и правовые основы деятельности субъектов малого бизнеса</b>
1.1. Содержание и сущность малого предпринимательства. Место и роль малого бизнеса в экономике.
1.2. Система нормативного регулирования деятельности малого предпринимательства.
1.3. Критерии отнесения хозяйствующих субъектов к малым и средним предприятиям в Российской Федерации. Государственная регистрация МСП. Направления государственной поддержки организаций.
1.4. Сущность бизнес - планирования. Виды бизнес-планов.
<b>2.Налогообложение малого бизнеса</b>
2.1. Системы налогов и сборов в РФ и режимы налогообложения.
2.2. Общий и специальные системы налогообложения для хозяйствующих субъектов
2.3. Организация налоговых расчетов в рамках бухгалтерского учета.
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
<b>Модуль 2. «Бухгалтерский учет и отчетность на предприятиях малого бизнеса»</b>
<b>1. Основы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса</b>
1.1. Общие принципы организации учета. Нормативное регулирование.
1.2. Особенности плана счетов.
1.3. Формы учета, применяемые субъектами малого и среднего предпринимательства.
<b>2. Организация системы документооборота на малом предприятии</b>
2.1. Основные элементы организации учетной работы на предприятии
2.2. Разработка и принятие учетной политики для целей бухгалтерского учета. Способы бухгалтерского учета, отражаемые в учетной политике.
2.3. Разработка и принятие учетной политики для целей налогообложения.
<b>3. Организация учета расчетов на малых предприятиях</b>
3.1. Учет и документальное оформление расчетных операций в зависимости от принятой в организации формы бухгалтерского учета
3.2. Учет расчетных операций
3.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
<b>4. Налоговая отчетность на предприятиях малого бизнеса</b>
4.1. Понятие и виды налоговой отчетности
4.2. Порядок и способы представления налоговой отчетности
<b>5. Бухгалтерская отчетность малых предприятий</b>
5.1. Общая характеристика и состав отчетности
5.2. Порядок составления отчетности.
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>
<b>Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно:</b>
- актуальность, задача и объект исследований. Основные элементы методики. Планируемые учеты и наблюдения.
<b>Зачет</b>

**V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)**

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)	
			Общая трудоемкость	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа				
<b>Всего по дисциплине</b>			<b>ПК-1: ПК-1-2</b>	<b>108</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>55,75</b>	<b>Зачет</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<i><b>I. Рубежный рейтинг</b></i>							<b>Общая сумма баллов, набранная в ходе освоения дисциплины</b>	<b>31</b>	<b>60</b>	
<b>Модуль 1. «Сущность и налогообложение малого предпринимательства»</b>			ПК-1-2	<b>34,0</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>20,0</b>		<b>15</b>	<b>30</b>
1.	Организационные и правовые основы деятельности субъектов малого бизнеса	ПК-1-2	12	2	2	8	Тестирование	7	10	
2.	Налогообложение малого бизнеса	ПК-1-2	18	4	4	10	Тестирование	8	20	
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>			ПК-1-2	4	-	2	2	Тестирование		
<b>Модуль 2. «Бухгалтерский учет и отчетность на предприятиях малого бизнеса»</b>			ПК-1-2	<b>51,75</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>25,75</b>		<b>16</b>	<b>30</b>
1.	Основы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	ПК-1-2	8	2	2	4	Тестирование	4	10	
2.	Организация системы документооборота на малом предприятии	ПК-1-2	8	2	2	4	Решение ситуационных задач	2	4	
3.	Организация учета расчетов на малых предприятиях	ПК-1-2	12	2	4	6	Решение ситуационных задач	2	4	
4.	Налоговая отчетность на предприятиях малого бизнеса	ПК-1-2	10	2	4	4	Решение ситуационных задач	4	6	

5.	Бухгалтерская отчетность малых предприятий	ПК-1-2	10	2	2	6	Тестирование	2	4
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.		ПК-1-2	3,75	-	2	1,75	Тестирование	2	2
<b>II. Творческий рейтинг</b>							Оценка выполнения индивидуального творческого задания	2	5
Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно		ПК-1-2	ПК-1-2	10	-	10	Реферат		
<b>III. Рейтинг личностных качеств</b>							Оценка личностных качеств обучающегося, проявленных при	3	10
<b>IV. Промежуточная аттестация</b>		ПК-1-2					Тестирование	15	25

## 5.2. Оценка знаний обучающегося

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О балльно - рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу обучающегося на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые обучающийся получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения обучающимся индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций обучающегося осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

### **5.2.2. Критерии оценки знаний обучающегося на зачете**

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- обучающийся показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся допускает грубые ошибки в ответе и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- обучающийся демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- обучающийся не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 1)**

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Основная учебная литература**

1. Иванова О. Е. Учет на предприятиях малого бизнеса: учебник/ О.Е. Иванова. - 1. - Москва: Издательский Центр РИОР, 2018. - 172 с. - ISBN 978-5-369-01746-3. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/document/?pid=947682&id=309088>

2. Мельник, М. В. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях: учебное пособие / М.В. Мельник. - 1. - Москва: Издательство «ФОРУМ», 2018. - 480 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/document/?pid=959970&id=370784>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Малый инновационный бизнес: Учебник / Под ред. В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 264 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=363806>

2. Филимонова Н. М. Экономика и организация малого и среднего бизнеса: Учебное пособие / Н.М.Филимонова, Н.В. Моргунова, Е.С.Ловкова - 2-е изд., доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 222 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=462572>

### **6.2.1. Периодические издания**

1. Журнал «Бухгалтерский учет».
2. Журнал «Главбух».
3. Журнал «Современный бухучет»
4. Журнал «Заработная плата. Расчеты, учет, налоги с вкладкой «документы и комментарии».
5. Журнал «Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет»

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

#### **6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины**

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Цель лекции - формирование у обучающихся ориенти-

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	<p>ровочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. При подготовке лекционного курса по дисциплине преподавателю необходимо опираться на литературу последних лет и действующие нормативные и законодательные акты. Лекция отражает новейшие достижения теории и практики по проблеме. На первой лекции до внимания обучающихся доводится структура курса и его разделы, рекомендуемая литература, а также компетенции, которые должен освоить обучающийся в процессе изучения дисциплины. Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины.</p> <p>Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. При изложении лекционного материала необходимо четко давать определения, делать выводы, разъяснять наиболее трудные места, приводить практические примеры, ставить проблемные вопросы.</p> <p>Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных и интерактивных форм обучения.</p>
Практические занятия	<p>Практические занятия по дисциплине проводятся в форме семинаров и в форме решения задач. В начале занятия четко формулируются цели занятия и основные знания, умения и навыки, которые обучающийся должен приобрести в течение занятия. Целями проведения практических занятий являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории;</li> <li>•развитие логического мышления обучающихся;</li> <li>•умение выбирать оптимальный метод решения;</li> <li>•обучение умению анализировать полученные результаты;</li> <li>•контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.</li> </ul> <p>Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары вы-</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	<p>ступают формой текущего контроля знаний обучающихся. Подводя итоги практического занятия, преподаватель использует установленные критерии оценки исходя из балльной шкалы оценки знаний обучающихся и степени ответа на поставленные контрольные вопросы.</p>
Самостоятельная работа	<p>Предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме). Самостоятельная работа осуществляется в следующих формах и предполагает преобладание активных и интерактивных методов обучения, включающих в себя следующий перечень оценочных средств:</p> <p>Реферат – предусматривает самостоятельную работу обучающегося, представляющей собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной или учебно-исследовательской темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Ситуационные задачи, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач</p>

### ***6.3.2 Видеоматериалы***

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:

<http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

### ***6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы***

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>

2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
5. Информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/>
6. Справочная система Главбух – <https://www.1gl.ru/>
7. Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру - <https://www.klerk.ru/>
8. Профессиональная справочная система «Кодекс» - <https://kodeks.ru/products/buhgalteru>
9. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
10. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – <http://znanium.com>
11. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
12. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
13. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории**

<b>Виды помещений</b>	<b>Оборудование и технические средства обучения</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319	Специализированная мебель на 50 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Состав оборудования рабочего места: Проектор EPSON Multi Media, экран Ecomony-P 200x200 (моторизованный), колонки Microlab, кронштейн, ноутбук Lenovo. Стенды наглядные 3 шт. «Бухгалтерский баланс», «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности», «Герб бухгалтеров».
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 206	Специализированная мебель для обучающихся на 26 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна настольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: ЖК-телевизор TELEFUNKEN TF-LED55S60T2SU (диагональ 140 см), мини-ПК ASUS Mini Desktop PC E520, беспроводная клавиатура Logitech, беспроводная мышь Logitech. Информационные стенды (планшеты настенные): - Земельные ресурсы сельскохозяйственного предприятия; - Трудовые ресурсы сельскохозяйственного предприятия; - Основные производственные фонды сельскохозяйственного предприятия; - Специализация и концентрация производства в сельском хозяйстве; - Основные экономические показатели деятельности предприятия
Помещения для самостоятельной	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в



работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 219	Стол преподавательский – 3 шт., стол компьютерный – 1 шт., стул мягкий – 6 шт., шкаф стеллаж -3 шт., шкаф плат.двух дверный – 1 шт., шкаф книжный со стеклом – 1 шт., тумба – 2 шт., компьютер -1 шт., принтер – 1 шт., сейф – 1 шт., жалюзи-1шт

## 7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды специальных помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319	Состав оборудования рабочего места: Проектор EPSON Multi Media, экран Economy-P 200x200 (моторизированный), колонки Microlab, кронштейн, ноутбук Lenovo.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 206	- MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Kaspersky Endpoint Security (Договор №149 от 11.12.2020)
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №26 на передачу неисключительных прав от 26.12.2019. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019).Срок действия лицензии по 01.01.2021. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA

## 7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015
- ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

## **VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов,

поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»  
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

по дисциплине **Учет на предприятиях малого бизнеса**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки: 2021

Майский, 2021

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

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1	Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности	ПК-1.1 Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского учета; особенности применения основ законодательства в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности, а также практику применения законодательных и нормативных актов; отражение фактов хозяйственной деятельности документально и на счетах бухгалтерского учета предприятий малого бизнеса; методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов	<b>Модуль 1.</b> «Сущность и налогообложение малого предпринимательства»	устный опрос	Итоговое тестирование
						тестовый контроль	
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> применять различные элементы метода бухгалтерского учета на практике; отражать факты хозяйственной жизни в документах, учетных регистрах, на счетах	<b>Модуль 2.</b> «Бухгалтерский учет и отчетность на предприятиях малого бизнеса»	устный опрос	Итоговое тестирование
						тестовый контроль	
Модуль 1.	«Сущность и налогообложение малого предпринимательства»	устный опрос	Итоговое тестирование				
		подготовка реферата					
тестовый контроль							

				бухгалтерского учета и в отчетности предприятий малого бизнеса	<b>Модуль 2.</b> <b>«Бухгалтерский учет и отчетность на предприятиях малого бизнеса»</b>	устный опрос подготовка реферата тестовый контроль	Итоговое тестирование
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров приемов обобщения учетной информации; навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета	<b>Модуль 1.</b> <b>«Сущность и налогообложение малого предпринимательства»</b>	решение задач тестовый контроль	Итоговое тестирование
					<b>Модуль 2.</b> <b>«Бухгалтерский учет и отчетность на предприятиях малого бизнеса»</b>	решение задач тестовый контроль	Итоговое тестирование
		ПК-1.2 Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группи-	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> нормативные положения, регулирующие организацию бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций на предприя-	<b>Модуль 1.</b> <b>«Сущность и налогообложение малого предпринимательства»</b>	устный опрос тестовый контроль	Итоговое тестирование
					<b>Модуль 2.</b>	устный опрос	Итоговое

		ровку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни		тиях малого бизнеса; организацию и методику бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств; систему информационного обеспечения управления на предприятиях малого бизнеса	<b>«Бухгалтерский учет и отчетность на предприятиях малого бизнеса»</b>	тестовый контроль	тестирование
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> понимать цели и задачи бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении предпринимательской деятельности, связанные с ней затраты, доходы и результаты; обобщать, контролировать и анализировать результаты деятельности предприятий малого бизнеса	<b>Модуль 1. «Сущность и налогообложение малого предпринимательства»</b>	устный опрос подготовка реферата тестовый контроль	Итоговое тестирование
					<b>Модуль 2. «Бухгалтерский учет и отчетность на предприятиях малого бизнеса»</b>	устный опрос подготовка реферата тестовый контроль	Итоговое тестирование
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета - технологией подготовки текстовых и табличных документов бухгалтерского учета; организацией и технологией ве-	<b>Модуль 1. «Сущность и налогообложение малого предпринимательства»</b>	решение задач тестовый контроль	Итоговое тестирование





## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>не зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
<b>ПК-1</b>	<b>ПК-1.1</b> Принимает к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Не способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<i>Частично способен</i> принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<i>Владеет способностью</i> принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<i>Свободно владеет способностью</i> осуществлять принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	<b>Знать:</b> основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского учета; особенности применения основ законодательства в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности, а также практику применения законодательных и нормативных актов; отражение фактов хозяйственной деятельности документально и	Допускает грубые ошибки при воспроизведении основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете; современных тенденции оценки объектов бухгалтерского учета; особенностей применения основ законодательства в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности, а также практику применения законода-	Может изложить основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского учета; особенности применения основ законодательства в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности, а также практику применения законодательных и норматив-	Знает основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского учета; особенности применения основ законодательства в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности, а также практику применения законодательных и норматив-	Аргументировано проводит сравнение основополагающих основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете; современные тенденции оценки объектов бухгалтерского учета; особенности применения основ законодательства в организациях различных организационно-правовых форм и видов деятельности, а также практику при-

	на счетах бухгалтерского учета предприятий малого бизнеса; методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов	тельных и нормативных актов; отражение фактов хозяйственной деятельности документально и на счетах бухгалтерского учета предприятий малого бизнеса; методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов	ных актов; отражение фактов хозяйственной деятельности документально и на счетах бухгалтерского учета предприятий малого бизнеса; методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов	фактов хозяйственной деятельности документально и на счетах бухгалтерского учета предприятий малого бизнеса; методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов	менения законодательных и нормативных актов; отражение фактов хозяйственной деятельности документально и на счетах бухгалтерского учета предприятий малого бизнеса; методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов
	<b>Уметь:</b> применять различные элементы метода бухгалтерского учета на практике; отражать факты хозяйственной жизни в документах, учетных регистрах, на счетах бухгалтерского учета и в отчетности предприятий малого бизнеса	Не умеет применять различные элементы метода бухгалтерского учета на практике; отражать факты хозяйственной жизни в документах, учетных регистрах, на счетах бухгалтерского учета и в отчетности предприятий малого бизнеса	Частично умеет применять различные элементы метода бухгалтерского учета на практике; отражать факты хозяйственной жизни в документах, учетных регистрах, на счетах бухгалтерского учета и в отчетности предприятий малого бизнеса	Способен применять различные элементы метода бухгалтерского учета на практике; отражать факты хозяйственной жизни в документах, учетных регистрах, на счетах бухгалтерского учета и в отчетности предприятий малого бизнеса	Способен самостоятельно применять различные элементы метода бухгалтерского учета на практике; отражать факты хозяйственной жизни в документах, учетных регистрах, на счетах бухгалтерского учета и в отчетности предприятий малого бизнеса
	<b>Владеть:</b> навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров приемов обобщения	Не владеет навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров приемов обобщения	Частично владеет навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров приемов обобщения	Владеет навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров приемов обобщения	Свободно владеет навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров приемов обобщения

	учетной информации; навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета	щения учетной информации; навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета	стров приемов обобщения учетной информации; навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета	щения учетной информации; навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета	стров приемов обобщения учетной информации; навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета
	<b>ПК-1.2</b> Осуществляет денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводит текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	<i>Не способен</i> осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводить текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	<i>Частично владеет</i> осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводить текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	<i>Владеет способностью</i> осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводить текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	<i>Свободно владеет способностью отражать</i> на осуществление денежное измерение объектов бухгалтерского учета, проводить текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	<b>Знать:</b> нормативные положения, регулирующие организацию бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса; организацию и методику бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; организацию внутреннего	Допускает грубые ошибки при раскрытии информации о нормативных положениях, регулирующих организацию бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса; организации	Может изложить основополагающие положения нормативные положения, регулирующие организацию бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса; организацию и мето-	Знает нормативные положения, регулирующие организацию бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса; организацию и методику бухгалтерского учета на предприятиях малого	Аргументировано проводит сравнение нормативных положений, регулирующих организацию бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; системы документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса; организации и методики бухгал-

	<p>контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств; систему информационного обеспечения управления на предприятиях малого бизнеса</p>	<p>и методики бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; организации внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств; системы информационного обеспечения управления на предприятиях малого бизнеса</p>	<p>дику бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств; систему информационного обеспечения управления на предприятиях малого бизнеса</p>	<p>бизнеса; организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств; систему информационного обеспечения управления на предприятиях малого бизнеса</p>	<p>терского учета на предприятиях малого бизнеса; организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств; систему информационного обеспечения управления на предприятиях малого бизнеса</p>
	<p><b>Уметь:</b> понимать цели и задачи бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении предпринимательской деятельности, связанные с ней затраты, доходы и результаты; обобщать, контролировать и анализировать результаты деятельности предприятий малого бизнеса</p>	<p>Не понимает цели и задачи бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении предпринимательской деятельности, связанные с ней затраты, доходы и результаты; обобщать, контролировать и анализировать результаты деятельности предприятий малого бизнеса</p>	<p>Частично понимает цели и задачи бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении предпринимательской деятельности, связанные с ней затраты, доходы и результаты; обобщать, контролировать и анализировать результаты деятельности предприятий малого бизнеса</p>	<p>Способен понимать цели и задачи бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении предпринимательской деятельности, связанные с ней затраты, доходы и результаты; обобщать, контролировать и анализировать результаты деятельности предприятий малого бизнеса</p>	<p>Способен самостоятельно понимать цели и задачи бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса; отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении предпринимательской деятельности, связанные с ней затраты, доходы и результаты; обобщать, контролировать и анализировать результаты деятельности предприятий малого бизнеса</p>

	<p><b>Владеть:</b> навыками ведения бухгалтерского учета - технологией подготовки текстовых и табличных документов бухгалтерского учета; организацией и технологией ведения учета на предприятиях малого бизнеса; технологией составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составление отчетности во внебюджетные фонды и статуправление; составление отчетности в налоговые органы в соответствии с выбранной системой налогообложения</p>	<p>Не владеет навыками ведения бухгалтерского учета - технологией подготовки текстовых и табличных документов бухгалтерского учета; организацией и технологией ведения учета на предприятиях малого бизнеса; технологией составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составление отчетности во внебюджетные фонды и статуправление; составление отчетности в налоговые органы в соответствии с выбранной системой налогообложения</p>	<p>Частично владеет навыками ведения бухгалтерского учета - технологией подготовки текстовых и табличных документов бухгалтерского учета; организацией и технологией ведения учета на предприятиях малого бизнеса; технологией составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составление отчетности во внебюджетные фонды и статуправление; составление отчетности в налоговые органы в соответствии с выбранной системой налогообложения</p>	<p>Владеет навыками ведения бухгалтерского учета - технологией подготовки текстовых и табличных документов бухгалтерского учета; организацией и технологией ведения учета на предприятиях малого бизнеса; технологией составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составление отчетности во внебюджетные фонды и статуправление; составление отчетности в налоговые органы в соответствии с выбранной системой налогообложения</p>	<p>Свободно владеет навыками ведения бухгалтерского учета - технологией подготовки текстовых и табличных документов бухгалтерского учета; организацией и технологией ведения учета на предприятиях малого бизнеса; технологией составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составление отчетности во внебюджетные фонды и статуправление; составление отчетности в налоговые органы в соответствии с выбранной системой налогообложения</p>
--	---	--	--	---	--

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### ***Первый этап (пороговой уровень)***

**ЗНАТЬ** (помнить и понимать): обучающийся помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

#### **Вопросы для устного опроса**

1. Какими нормативными документами определено понятие малого бизнеса?
2. По каким критериям предприятия относятся к малому бизнесу?
3. Какие нормативные документы регулируют бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса?
4. Какие формы учета могут применяться на предприятиях малого бизнеса?
5. В чем отличия плана счетов для малых и средних предприятий от типового?
6. Какие организации малого бизнеса могут применять упрощенную форму учета с использованием регистров?
7. Какие регистры учета применяются при использовании упрощенной формы учета с использованием регистров?
8. При каких условиях предприятия малого бизнеса могут применять простую форму учета?
9. Какие регистры применяются при простой форме учета?
10. В чем сущность бизнес-планирование на предприятиях малого бизнеса? Этапы создания бизнес-плана

#### **Критерии оценки устного ответа:**

- *оценка «отлично»* выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- *оценка «хорошо»* выставляется обучающемуся, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);
- *оценка «удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

### Тестовые задания

1. Малые предприятия могут быть созданы только в форме:
  - а) некоммерческих организаций;
  - б) коммерческих организаций;
  - в) оба варианта верны;
  - г) оба варианта не верны.
  
2. В уставном капитале малого предприятия доля участия Российской Федерации; субъектов РФ; общественных организаций (объединений); религиозных организаций (объединений); благотворительных фондов; иных фондов:
  - а) не должна превышать 49 %;
  - б) составляет более 49 %;
  - в) не должна превышать 25 %;
  - г) составляет 25 %.
  
3. Микропредприятия - это организации с численностью работников:
  - а) до 15 человек;
  - б) от 16 до 100 человек;
  - в) от 101 до 250 человек.
  
4. Простая форма бухгалтерского учета применяется малыми предприятиями, имеющими:
  - а) не более 100 хозяйственных операций в месяц;
  - б) не более 60 хозяйственных операций в месяц;
  - в) не более 50 хозяйственных операций в месяц;
  - г) не более 30 хозяйственных операций в месяц.
  
5. В книге учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, записи ведут:
  - а) в шахматном порядке;
  - б) методом двойной записи;
  - в) полным, комплексным обобщением информации;
  - г) позиционным способом.
  
6. Книга учета доходов и расходов открывается:
  - а) на календарный месяц;
  - б) на квартал;
  - в) на полгода;
  - г) на 1 календарный год.
  
7. Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:
  - а) наименование регистра;
  - б) наименование экономического субъекта, составившего регистр;
  - в) дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
  - г) хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

та;

д) величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;

е) наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

ж) подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

з) все ответы верны

8. Учетная политика утверждается:

а) главным бухгалтером;

б) советом директоров;

в) руководителем предприятия.

9. Операция «Поступление в кассу денежных средств от покупателей» отражается в графе корреспонденцией счетов:

а) расходы Дт 50 Кт 62;

б) доходы Дт 50 Кт 62;

в) расходы Дт 50 Кт 90;

г) доходы Дт 50 Кт 90.

10. Учет приобретения нематериальных активов отражается на счете:

а) 04 «Нематериальные активы»;

б) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;

в) 01 «Основные средства».

11. Перед составлением бухгалтерской отчетности инвентаризации на малом предприятии:

а) не обязательна;

б) обязательна;

в) устанавливается руководителем организации;

г) оговаривается в учетной политике.

12. От применения контрольно-кассовых машин освобождаются малые предприятия осуществляющие следующие виды деятельности:

а) продажа ценных бумаг;

б) продажа в сельской местности (за исключением районных центров и поселков городского типа) лекарственных препаратов аптечными пунктами, расположенными в фельдшерско-акушерских пунктах;

в) продажа лотерейных билетов;

г) все варианты верны.

13. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, на малом предприятии, утверждается:

а) руководителем самостоятельно;

б) руководителем и начальниками служб;

в) руководителем по согласованию с главным бухгалтером;

г) руководителем, главным бухгалтером и их заместителем.

14. В конце отчетного года сумма выявленной чистой прибыли малого предприятия списывается на счет:

а) 90 «Продажи»;

б) 91 «Прочие доходы и расходы»;



- в) 80 «Уставный капитал»;
- г) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- д) 99 «Прибыли и убытки».

15. Субъект малого предпринимательства может принять решение не проводить переоценку основных средств и нематериальных активов для целей бухгалтерского учета:

- а) да может предусмотреть такой вариант в учетной политике;
- б) нет не может, согласно действующему законодательству

### **Критерии оценки тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

#### **Процент правильных ответов Оценка**

90 – 100% *10 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 8 до 10 баллов и/или «хорошо»*

51 – 69 % *От 5 до 7 баллов и/или «удовлетворительно»*

50 % и менее *От 0 до 4 баллов и/или «неудовлетворительно»*

**УМЕТЬ** (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной

### **Вопросы для устного опроса**

1. Место и роль малого предпринимательства в экономике страны.
2. Регистрация малого предприятия в качестве юридического лица.
3. Регистрация малого предприятия в качестве индивидуального предпринимателя.
4. Принципы организации бухгалтерского учета на малом предприятии.
5. Особенности плана счетов.
6. Основные элементы организации учетной работы на предприятии.
7. Учет денежных средств и расчетов.
8. Нормативные документы по учету денежных средств и расчетных операций.
9. Разработка и принятие учетной политики для целей бухгалтерского учета. Способы бухгалтерского учета, отражаемые в учетной политике
10. Разработка и принятие учетной политики для целей налогообложения.
11. Сводные учетные регистры бухгалтерского учета.

12. Общая характеристика и состав отчетности.

13. Порядок составления отчетности.

### **Критерии оценки устного ответа:**

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

### **Ситуационные задачи**

#### **Задача 1.**

Торговая организация ООО «Ромашка» заключила договор с кирпичным заводом о поставке 200 000 шт. силикатного кирпича по цене 2,36 за шт., в том числе НДС – ? руб.

По условиям договора вывоз кирпича производится транспортом завода, стоимость доставки включена в цену продукции. Оплата товара осуществляется после его доставки. Кирпич был доставлен на центральный склад ООО «Ромашка» 29 марта. Задолженность поставщику в сумме 472 000 руб. перечислена 5 апреля.

Отразить операции с использованием счетов 15 и 16 и без использования.

#### **Задача 2.**

В соответствии с договором поставки покупатель осуществляет предоплату за партию товара 100 ед. – 11800-00 руб. (включая НДС 20 %).

Условиям договора предусмотрено, что доставка товаров осуществляется транспортом поставщика, при этом товарные потери при транспортировке могут составлять не более 1 % от стоимости товаров.

Поставщик доставил товары покупателю, при приемке по количеству и качеству на складе покупателя обнаружены товарные потери – порча 5 ед. товара. На сумму товарных потерь свыше предусмотренной договором величины выставлена претензия поставщику.

Выставленная претензия поставщиком признана, погашается путем перечисления денежных средств на счет покупателя. Стоимость товаров 50-00 руб. за ед. Произвести записи на счетах бухгалтерского учета покупателя товара.

#### **Задача 3.**

Со склада оптового объединения 10 января отгружены покупателю товары. В счет – фактуру включены: стоимость по продажным ценам 1300 тыс. руб., НДС (20%). Итого к оплате причитается ? тыс. руб.

Отразить операции по учету реализации в момент оплаты товара, в момент отгруз-

ки товара.

#### Задача 4.

У предприятия на начало месяца был остаток товаров 20 шт. по цене 9-97 руб.

В течение месяца были проведены операции:

- а) поступили товары: 100 шт. x 10-00 руб. = 1000-00 руб.;
- б) отгружена 1-я партия товаров – 80 шт.;
- в) поступили товары: 120 шт. x 11 – 00 руб. = 1320-00 руб.;
- г) отгружена 2-я партия товаров – 140 шт.;
- д) поступили товары: 150 шт. x 13-00 руб. = 1950-00 руб.;
- е) отгружена 3-я партия товаров – 90 шт.

Произвести оценку товаров по средней себестоимости (взвешенная оценка), по средней себестоимости (скользящая оценка), методом ФИФО.

#### Задача 5.

ООО «Белоптторг» определяет выручку от реализации товаров для исчисления НДС «по оплате». 22 апреля ООО «Белоптторг» отгрузил товар ЗАО «Торговый дом» на сумму 120000 руб., в том числе НДС (20 %). Учетная стоимость (себестоимость) отгруженного товара составила 82000 руб. Договором предусмотрено рассрочка платежа в соответствии со следующим графиком:

- 6 мая – 48 000 руб.
- 20 мая – 24 000 руб.
- 10 июня – 48 000 руб.

«Торговый дом» исполнил свои обязательства по оплате товара согласно договору.

Произвести записи на счетах ООО «Белоптторг».

#### Задача 6.

ООО «Белгород» передало ООО «Старый Оскол» товары для реализации. Полученные товары должны быть проданы на сумму 360 000 руб., в том числе НДС (20 %) – ? руб.

Себестоимость этих товаров составляет 130 000 руб. Согласно договору комиссии сумма комиссионного вознаграждения составляет 30 000 руб., в том числе НДС (20 %) – ? руб. Затраты, связанные с продажей товаров, составили 6000 руб.

Отразить записи на счетах бухгалтерского учета:

- а) при участии в расчетах ООО «Старый Оскол»;
- б) без участия в расчетах.

#### Задача 7.

Организация розничной торговли приобрела у поставщика 10 шкафов по цене 11 800 руб. за штуку, в том числе НДС. Всего шкафов было приобретено на сумму 118 000 руб., в том числе НДС. Расходы, связанные с приобретением всей партии товара, составили 9450 руб., в том числе НДС – ? руб. Торговая наценка установлена в размере 15 %. Сформировать продажную стоимость товара.

#### Задача 8.

В магазин поступила партия молока в тетрапаках. Всего поступило 800 пакетов молока. Цена одного пакета молока – 9 руб. Поставщиком молока является индивидуальный предприниматель, который работает по упрощенной системе налогообложения. Он не является плательщиком НДС, поэтому в цене на молоко НДС нет.

Торговая наценка магазина составляет 30 процентов. Розничная цена одного пакета молока составит?

Произвести записи на счетах бухгалтерского учета магазина при поступлении молока?

Определить продажную стоимость партии молока?

### Задача 9.

ООО «Мечта» продало в июне 20\_\_ г. ООО «Каштан» товары согласно договору поставки на сумму 300 000 руб. (в том числе НДС – ? руб.). Себестоимость этих товаров составляет 150000 руб. В июле 20\_\_ г. товар был возвращен покупателем продавцу. Отразить записи на счетах бухгалтерского учета ООО «Мечта».

### Критерии оценки при решении задач:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если задача решена без ошибок или с минимальным количеством ошибок;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если задача не решена или решена не верно.

### Тестовые задания

1. Средние предприятия - это организации с численностью работников:
  - а) до 15 человек;
  - б) от 16 до 100 человек;
  - в) от 101 до 250 человек.
  
2. Малые предприятия - это организации с численностью работников:
  - а) до 15 человек;
  - б) от 16 до 100 человек;
  - в) от 101 до 250 человек.
  
3. Заявление о постановке на учет малого предприятия подается в налоговый орган по месту нахождения в течение:
  - а) 5 дней после их государственной регистрации;
  - б) 10 дней после их государственной регистрации;
  - в) 15 дней после их государственной регистрации;
  - г) 20 дней после их государственной регистрации.
  
4. Вновь созданная организация оформляет избранную учетную политику:
  - а) не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица;
  - б) не позднее 120 дней со дня приобретения прав юридического лица;
  - в) не позднее 60 дней со дня приобретения прав юридического лица;
  - г) не позднее 30 дней со дня приобретения прав юридического лица.
  
5. Раздел III «Расчет налоговой базы по единому налогу» заполняется:
  - а) ежемесячно;
  - б) ежеквартально;
  - в) за полгода;
  - г) раз в год.
  
6. Книга учета хозяйственных операций при простой форме учета является регистром:
  - а) синтетического учета;
  - б) аналитического учета;
  - в) комбинированным.

7. В книге учета хозяйственных операций при простой форме учета синтетические и аналитические записи совмещаются способом:

- а) линейно-позиционным;
- б) шахматным;
- в) комбинированным.

8. При превышении установленной законодательством предельной численности работников, малые предприятия, применявшие упрощённую систему налогообложения, учёта и отчётности, переходят на общепринятую систему налогообложения, учёта и отчётности:

- а) с квартала, следующего за кварталом, в котором произошло превышение численности.
- б) с квартала, следующего за кварталом предоставления отчётности по упрощённой системе налогообложения, учёта и отчётности.
- в) со следующего календарного года.

9. Основным регистром учёта при применении субъектом малого предпринимательства упрощённой системы налогообложения, учёта и отчётности является:

- а) книга (журнал) учёта фактов хозяйственной деятельности;
- б) книга учёта доходов и расходов;
- в) мемориальный ордер;
- г) главная книга.

10. В Главной книге при журнально-ордерной форме учета развернуто представлены обороты по:

- а) дебету синтетических счетов;
- б) кредиту синтетических счетов;
- в) аналитическим счетам.

11. В книге учета доходов и расходов взаимозачет между дебитором «Х» и кредитором «У» (малое предприятие) будет отражаться по графе:

- а) доходы;
- б) расходы;
- в) доходы и расходы;
- г) в зависимости от применяемой системы налогообложения.

12. Графа «Расходы, учитываемые при расчете единого налога» в книге учета доходов и расходов заполняют предприятия, которые выбрали в качестве объекта налогообложения:

- а) доходы, уменьшенные на величину расходов;
- б) доходы;
- в) в обоих вариантах;
- г) оба варианта не верны.

13. Предприятия малого и среднего бизнеса применяют:

- а) упрощенную систему налогообложения и систему налогообложения в виде патентной системы налогообложения;
- б) упрощенную систему налогообложения, систему налогообложения в виде патентной системы налогообложения и общую систему налогообложения;
- в) общую систему налогообложения и единый сельскохозяйственный налог;
- г) все варианты налогообложения применяются.

14. Осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации в качестве юридического лица влечет наложение административного штрафа в размере:

- а) от 5 до 10 минимальных размеров оплаты труда;
- б) от 5 до 15 минимальных размеров оплаты труда;
- в) от 5 до 20 минимальных размеров оплаты труда;
- г) от 5 до 25 минимальных размеров оплаты труда.

15. Малым предприятием полученные доходы не будут уменьшаться на следующие виды расходов:

- а) расходы на приобретение нематериальных активов;
- б) расходы на содержание служебного транспорта;
- в) авансовые отчеты на приобретение товаров и материалов;
- г) расходы на канцелярские товары.

16. Раздел II «Расчет расходов на приобретение основных средств, принимаемых при счете налоговой базы по единому налогу в книге учета доходов и расходов заполняется только теми субъектами малого предпринимательства, которые выбрали в качестве объекта налогообложения:

- а) доходы;
- б) доходы, уменьшенные на величину расходов;
- в) в обоих вариантах;
- г) все варианты не верны.

17. Субъекты малого бизнеса, не применяющие упрощенную систему учета, отчетности и налогообложения, имеют право в составе годовой отчетности не представлять:

- а) бухгалтерский баланс;
- б) отчет о финансовых результатах;
- в) отчет об изменениях капитала;
- г) отчет о движении денежных средств;
- д) приложение к бухгалтерскому балансу;
- е) пояснительную записку.

18. Текущий учет поступивших в организацию производственных запасов осуществляется по ценам:

- а) фактическим;
- б) ФИФО;
- г) учетным.

19. В отечественной практике на предприятиях малого бизнеса производственные запасы при отпуске в производство или выбытии оцениваются:

- а) по средней себестоимости;
- б) по нормативной себестоимости;
- в) методом ФИФО;
- г) сальдовым методом;
- е) по себестоимости каждой единицы.

20. Акцепт счетов за материалы при учете их по учетным ценам отражаются записью:

- а) Дт сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками»;
- б) Дт сч. 10 «Материалы» Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками»;

в) Дт сч. 60 «Расчеты с поставщиками» Кт сч. 10 «Материалы».

21. Приемку товаров осуществляет:

- а) приемная комиссия;
- б) руководитель подразделения;
- в) бухгалтер.

22. Лимит при расчете наличными денежными средствами с кредиторами составляет:

- а) 50 000 руб.;
- б) 60 000 руб.;
- в) 100 000 руб.

### **Критерии оценки тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

### **Процент правильных ответов Оценка**

90 – 100% *12 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 9 до 11 баллов и/или «хорошо»*

51 – 69 % *От 6 до 8 баллов и/или «удовлетворительно»*

50 % и менее *От 0 до 5 баллов и/или «неудовлетворительно»*

### **ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ**

1. Малое предпринимательство как субъект экономики. Понятие «субъект малого и среднего бизнеса».
2. Формы, условия и порядок поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
3. Инновационный малый и средний бизнес
4. Развитие малого и среднего предпринимательства за рубежом
5. Развитие малого и среднего предпринимательства в РФ
6. Развитие малого и среднего предпринимательства в Белгородской области
7. Организаций бухгалтерского учета в субъектах малого и среднего предпринимательства
8. Формы учета, применяемые на предприятиях малого и среднего бизнеса
9. Формы регистров бухгалтерского учета имущества малых и средних предприятий и пути их совершенствования
10. Документирование хозяйственных операций на малом и среднем предприятии
11. Состав и порядок составления упрощенной бухгалтерской отчетности в МСП
12. Налоговые и другие льготы, предусмотренные для МСП
13. Учет налогообложения малых и средних предприятий

### **Критерии оценивания реферата**

*«отлично»:* глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы обучающегося в данной области; оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подго-

товленности обучающегося;

*«хорошо»*: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защиты выступления с докладом указывают на наличие практических навыков работы обучающегося в данной области; доклад хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты выступления с докладом показал достаточную научную и профессиональную подготовку обучающегося;

*«удовлетворительно»*: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности обучающегося в данной области знаний; оформление доклада содержит небрежности; защита выступления с докладом показала удовлетворительную профессиональную подготовку обучающегося;

*«неудовлетворительно»*: тема доклада представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление доклада с элементами заметных отступлений от общих требований; во время выступления с докладом обучающимся проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

### ***Третий этап (высокий уровень)***

**ВЛАДЕТЬ** наиболее общими, универсальными методами действий, познавательными, творческими, социально-личностными навыками.

### **Вопросы для устного опроса**

1. Бизнес-план развития малого предприятия, этапы его разработки.
2. Какие организационно-правовые формы малого предпринимательства Вы знаете.
3. Критерии отнесения хозяйствующих субъектов к малым предприятиям в промышленно развитых странах (в странах Европейского союза), сравнение с российской практикой, слабые и сильные стороны.
4. Порядок заполнения сводных учетных регистров: Главной книги, шахматной ведомости.
5. Состав годовой отчетности предприятий.
6. Этапы составления отчетности.
7. Заполнение форм бухгалтерской отчетности на основании данных учетных регистров.
8. Какие формы отчетности составляют малые предприятия?
9. Какие операции включены в подготовительный этап составления отчетности?
10. Инвентаризация статей баланса
11. Закрытие счетов
12. Каков порядок заполнения формы «Бухгалтерский баланс»?
13. Каков порядок заполнения формы «Отчет о финансовых результатах»?



14. Каков состав и порядок составления статистической отчетности?

15. Каков состав и порядок составления налоговой отчетности?

### **Критерии оценки устного ответа:**

- *оценка «отлично»* выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- *оценка «хорошо»* выставляется обучающемуся, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);
- *оценка «удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности;
- *оценка «неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

### **Ситуационные задачи**

#### **Задание 1.**

Фирма покупает товар на сумму 59 000 руб., в том числе НДС 20% и продает его:

- за 118 000 руб. (в том числе НДС 20%) при обычной системе налогообложения
- за 100 000 руб. при УСН

Определите, какой режим налогообложения выгоден для фирмы: обычный или УСН, если УСН, то какой объект налогообложения? С учетом, что налог на прибыль при общем режиме составит 12 000 руб., а ставки единого налога при объекте налогообложения – доходы – 6%, доходы, уменьшенные на величину расходов – 15 %.

#### **Задание 2.**

ЗАО «Авангард» занимается оптовой торговлей и планирует с 20\_ года применять УСН. На 20\_ год организация запланировала доходы 8 900 400 руб., а расходы 8 380 550 руб. (включая страховые платежи в ПФ РФ 285 085 руб.), а выплаты по листкам временной нетрудоспособности не предусмотрены.

Определите, какой объект налогообложения более выгоден для данного предприятия?

#### **Задача 3.**

Покупатель потребовал заменить товар ненадлежащего качества на товар другой марки. Цена заменяемого товара в момент его приобретения составляла 1500 руб., цена товара аналогичной марки на дату удовлетворения требования - 1100 руб., цена товара другой марки - 800 руб. При обмене товара на товар другой марки покупатель должен получить разницу между ценой товара другой марки и ценой заменяемого товара на дату удовлетворения требования. Эта разница составляет 300 руб. (1100 - 800) и возвращается покупателю. Каким образом в бухгалтерском учете магазина эти операции будут отраже-

ны ?

#### Задача 4.

В организации розничной торговли торговая наценка на начало месяца составила 150 000 руб., поступил товар от поставщиков на сумму 413 000 руб. (в том числе НДС (18%) – 63 000 руб.), сделана наценка по поступившим товарам – 200 000 руб., товарооборот – 650 000 руб., остаток товаров по розничным ценам на конец месяца 516 000 руб., стоимость выбывших товаров по розничным ценам – 30 000 руб., по оптовым ценам – 24 000.; кроме того, товары одной группы были уценены на 1000 руб. на основании приказа руководителя организации. Каким образом будут отражены в бухгалтерском учете организации операции с этим товаром?

#### Задание 5.

Торговая организация получила на мелькомбинате муку в мешках. Всего получено 60 мешков по 50 кг муки в одном мешке. Цена муки составляет 11 руб. за 1 кг с учетом НДС 10% (1 рубль). В сопроводительных документах на товар отдельной строкой указаны мешки. Стоимость одного мешка составляет 40 руб. Мелькомбинат принимает от покупателей порожние мешки. Торговая организация продала часть муки в мешках, а часть муки – в расфасованном виде. Всего с товаром продано 15 мешков муки.

При этом стоимость мешков отдельной строкой не выделялась (продажа товаров в упаковке). 5 порожних мешков было продано сторонней организации за 55 руб. Остальные мешки в количестве 40 штук (60-15-5) были возвращены мелькомбинату.

Произвести записи в бухгалтерском учете.

#### Задание 6.

По условиям договора комиссии:

- комиссионер принимает участие в расчетах;
- по окончании месяца комиссионер направляет отчет комитенту об отгрузках за месяц;
- вознаграждение комиссионера – 20 % от суммы сделки, начисляется при утверждении комитентом отчета комиссионера.

Отражаются в учете следующие операции:

а) комитент передает 100 ед. товаров комиссионеру по цене 59-00 руб. (включая НДС 20 %) при себестоимости 30-00 руб.;

б) комиссионер отгружает товары покупателю;

в) комиссионер получает оплату от покупателя.

По итогам месяца:

г) комиссионер направляет отчет комитенту, комитент утверждает отчет и начисляет вознаграждение комиссионеру;

д) комиссионер производит расчет с комитентом;

е) определяется финансовый результат.

Отразить учет реализации по договору комиссии на счетах комитента, комиссионера.

#### Задание 7.

Учет продаж в рознице по продажным (розничным) ценам.

В торговой организации на начало отчетного месяца остаток товаров в продажных ценах составил 950000 рублей, в т.ч. торговая надбавка 210000 рублей.

За отчетный период в бухгалтерском балансе сделаны такие записи:

- |   |   |             |
|---|---|-------------|
| ➤ | поступил товар от поставщиков             | 600000 руб. |
| ➤ | торговая надбавка на поступивший товар    | 150000 руб. |
| ➤ | возврат некачественного товара поставщику | 30000 руб.  |

- снята торговая надбавка по возвращенному товару 7000 руб.
- продано товаров 900000 руб.

Определить средний процент торговой надбавки (торгового наложения), сумму торговой надбавки на остаток товара, сумму реализованной торговой надбавки, себестоимость проданных товаров.

### Задание 8.

Малое предприятие имеет следующие результаты деятельности:

- выручка от продажи продукции – 180 000 руб.;
- выручка от оказания услуг – 150 000 руб.;
- себестоимость продукции и оказанных услуг – 300 000 руб.;
- НДС по проданной продукции и оказанным услугам 20%;
- доходы от сдачи имущества в аренду – 45 000 руб.;
- расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду – 15 000 руб.

Отразить операции в учете, сформировать конечный финансовый результат деятельности организации.

### Критерии оценки при решении задач:

- *оценка «зачтено»* выставляется обучающемуся, если задача решена без ошибок или с минимальным количеством ошибок;
- *оценка «не зачтено»* выставляется обучающемуся, если задача не решена или решена не верно.

### Тестовые задания

1. Применение упрощённой системы:
  - а) предусматривает замену уплаты совокупности установленных законодательством РФ федеральных, региональных и местных налогов и сборов уплатой единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.
  - б) не предусматривает замену уплаты совокупности установленных законодательством РФ федеральных, региональных и местных налогов и сборов уплатой единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. Предприятия и организации, перешедшие на упрощённую систему учёта, налогообложения и отчётности, не уплачивают, помимо единого налога:
  - а) таможенные платежи;
  - б) государственные пошлины;
  - в) лицензионные и регистрационные сборы;
  - г) единый социальный налог.
3. Налоговая база по страховым взносам для индивидуальных предпринимателей, перешедших на упрощённую систему учёта, налогообложения и отчётности, определяется как:
  - а) денежное выражение доходов;

- б) денежное выражение доходов уменьшенных на величину расходов;
- в) свой вариант.

4. Основным регистром учёта при применении субъектом малого предпринимательства упрощённой системы налогообложения, учёта и от

чётности является:

- а) книга (журнал) учёта фактов хозяйственной деятельности;
- б) книга учёта доходов и расходов;
- в) мемориальный ордер;
- г) главная книга.

5. Приемка товаров на оптовых предприятиях производится:

- а) по моменту их прибытия
- б) не позднее 10 дней с момента их получения
- в) по мере распоряжения директора

6. Неотфактурованные поставки приходуются на основании:

- а) товарно-транспортных накладных, накладных, счетов-фактур
- б) приемного акта
- в) товарно-сопроводительных документов

7. Материально ответственное лицо получает товар на складе поставщика на основании:

- а) паспорта
- б) доверенности
- в) паспорта и доверенности

8. Материально ответственное лицо принимает товар на железнодорожной станции:

- а) по количеству
- б) по массе
- в) по количеству и массе

9. При выявлении недостачи товаров станция назначения обязана составить:

- а) коммерческий акт
- б) акт о приемке товаров
- в) акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика

10. Основанием для предъявления претензий к поставщику или транспортной организации служит:

- а) акт о приемке товаров
- б) накладная и счет-фактура
- в) коммерческий акт

г) уведомительное письмо поставщику

11. Оплаченная сумма выставленной претензии относится в кредит счета:

- а) 90 «Продажи»
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»
- в) 99 «Прибыли и убытки»

12. В оптовой торговле товары учитываются:

- а) по покупным ценам
- б) по продажным ценам
- в) по покупным и продажным ценам

13. Оптовый товарооборот – это продажа товаров:

- а) по безналичному расчету
- б) для их последующей продажи и конечного потребления
- в) для их последующей продажи, переработки, производственного потребления и иного использования, связанного с предпринимательской деятельностью
- г) по безналичному расчету для их последующей продажи и конечного потребления

14. На сумму задолженности перед поставщиком за отгруженные им товары покупателю на оптовом предприятии делается запись:

- а) Дт 90 «Продажи» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- б) Дт 41 «Товары» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- в) Дт 62 «расчеты с покупателями и заказчиками» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

15. Оптовое предприятие при продаже транзитом отражает отгрузку товаров покупателю поставщиком бухгалтерской записью:

- а) Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- б) Дт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кт 90 «Продажи»
- в) Дт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кт 91 «Прочие доходы и расходы»

16. Сортовой способ предполагает хранение товаров:

- а) по их наименованиям и сортам, независимо от их источника и времени поступления
- б) по номенклатурным номерам, в зависимости от источника и времени поступления товаров
- в) по номенклатурным номерам, в зависимости от уровня цен на эти товары

17. Партионный способ предполагает:

- а) отдельное хранение на складе каждой партии товара
- б) отдельное хранение на складе каждого сорта товара
- в) отдельное хранение на складе каждого сорта и партии товара

18. Покупную стоимость проданных товаров легче определить, если на предприятии применяется:

- а) партионный способ учета товаров
- б) сортовой способ учета товаров

19. Приходные и расходные документы в товарном отчете записываются:

- а) последовательно по мере их поступления
- б) раздельно в разрезе приходных и расходных документов
- в) по усмотрению руководителя и главного бухгалтера

20. Остаток товаров на конец отчетного периода в товарном отчете рассчитывается на основании:

- а) товарного баланса
- б) инвентаризации
- в) информации, полученной по данным бухгалтерского учета

21. При обработке товарных отчетов проводки составляются:

- а) в разрезе приходных и расходных документов
- б) по каждому документу в отдельности
- в) по усмотрению главного бухгалтера

22. Валовой доход от продажи товаров выявляется на счете:

- а) 44 «Расходы на продажу»
- б) 90 «Продажи»
- в) 99 «Прибыли и убытки»

23. Аналитический учет по счету 44 «Расходы на продажу» ведется по:

- а) по видам расходов
- б) статьям расходов
- в) по видам и статьям расходов

24. Издержки обращения, приходящиеся на остаток товаров, возникают вследствие действия принципов:

- а) осторожности в оценке и постоянства
- б) принятой учетной политики
- в) учета по себестоимости и увязки доходов и расходов

25. На сумму дооценки товаров делается запись:

- а) Дт 41-2 «Товары в розничной торговле» Кт 42 «Торговая наценка»
- б) Дт 90 «Продажи» Кт 42 «Торговая наценка»
- в) Дт 42 «Торговая наценка» Кт 41-2 «Товары в розничной торговле»

26. Валовой доход от продажи товаров выявляется на счете:

- а) 44 «Расходы на продажу»
- б) 90 «Продажи»
- в) 99 «Прибыли и убытки»

27. При расчете среднего процента валового дохода учитывается торговая наценка на:

- а) остаток товаров на начало отчетного месяца и поступившие за месяц товары
- б) выбывшие товары в результате их возврата поставщикам, списания, порчи и т.д.
- в) остаток товаров на начало отчетного месяца, поступившие и выбывшие за месяц товары в результате их возврата поставщикам, списания, порчи

28. Порядок определения валового дохода от продажи товаров для предприятий розничной торговли зависит от:

- а) момента перехода права собственности;
- б) учетных цен, применяемых на предприятии;
- в) момента перехода права собственности и учетных цен, применяемых на предприятии

29. На предприятии розничной торговли могут использоваться следующие способы расчета валового дохода:

- а) общего товарооборота и среднего процента
- б) ассортимента товарооборота и ассортимента товарного остатка
- в) общего товарооборота, среднего процента, ассортимента товарооборота, ассортимента товарного остатка

30. Расчет валового дохода по ассортименту товарооборота применяется когда:

- а) ведется отдельный учет товаров, облагаемых НДС по ставкам 10 и 20%;
- б) на разные группы товаров устанавливаются разные размеры торговых наценок;
- в) на все товары устанавливается одинаковый процент торговой наценки.

### **Критерии оценки тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству во-

просов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

### **Процент правильных ответов Оценка**

90 – 100% *10 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 8 до 10 баллов и/или «хорошо»*

51 – 69 % *От 5 до 7 баллов и/или «удовлетворительно»*

50 % и менее *От 0 до 4 баллов и/или «неудовлетворительно»*

### **Перечень вопросов к зачету**

1. Понятие субъектов малого предпринимательства.
2. Основные критерии определения субъектов малого и среднего предпринимательства.
3. Организационно-правовые формы малых и средних предприятий.
4. Регистрация и лицензирование деятельности малых предприятий.
5. Разработка бизнес – плана малого предприятия. Значение и содержание бизнес – плана.
6. Основы организации учета субъектами малого предпринимательства.
7. Общие принципы организации учета. Нормативное регулирование.
8. Особенности плана счетов.
9. Формы учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса.
10. Условия и показатели для применения упрощенной системы налогообложения.
11. Условия для применения простой формы бухгалтерского учета.
12. Книга учета хозяйственных операций – как регистр учета.
13. Состав и порядок составления упрощенной бухгалтерской отчетности.
14. Методология учета по упрощенной форме бухгалтерского учета на малых и средних предприятиях.
15. Основные средства, их классификация, виды оценок и задачи учета.
16. Учет поступления и выбытия основных средств.
17. Учет амортизации основных средств.
18. Формы первичной документации по учету основных средств.
19. Понятие и учет нематериальных активов.
20. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций.
21. Понятие, порядок оценки и учета финансовых вложений.
22. Понятие и оценка производственных запасов.
23. Учет заготовления и приобретения материальных ценностей.
24. Документальное оформление учета материалов.
25. Организация синтетического и аналитического учета производственных запасов.
26. Общий порядок учета производственных запасов и особенности учета на малых предприятиях.
27. Формы оплаты труда: состав фонда заработной платы.
28. Первичная документация по учету труда и его оплаты.
29. Порядок исчисления среднего заработка.
30. Состав совокупного дохода работников, облагаемого НДФЛ.
31. Затраты на производство и их классификация на основное и вспомогательные производства на малых предприятиях.
32. Калькулирование себестоимости продукции.
33. Учет потерь производства.
34. Учет и оценка незавершенного производства.
35. Учет выпуска готовой продукции.



36. Оценка готовой продукции.
37. Документация по движению, отгрузке и реализации готовой продукции.
38. Учет готовой продукции на складах.
39. Учет и распределение коммерческих расходов.
40. Учет отгрузки и реализации готовой продукции.
41. Учет собственных средств, кредитов, заемных средств.
42. Учет финансовых результатов.
43. Учет, налогообложение и отчетность по акцизам.
44. Применение льгот при начислении амортизации основных средств.
45. Применение льгот на налог на прибыль.
46. Определение точки безубыточности производства по налогу на прибыль.
47. Общие положения по патентной системе налогообложения (ПСН).
48. Глава 26.2 Налогового кодекса России «Упрощенная система налогообложения».
49. Порядок перечисления налогов налоговыми агентами: налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, НДС и др.
50. Общий и специальные режимы налогообложения.
51. Порядок перехода к другой системе налогообложения.
52. Порядок определения доходов налогоплательщиков - предпринимателей.
53. Порядок определения расходов налогоплательщиков - предпринимателей.
54. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса с применением регистров учета имущества.
55. Учет товаров.
56. Учет денежных средств.
57. Учет расчетов.
58. Учет валового дохода коммерческого предприятия.
59. Бухгалтерская отчетность малых предприятий.
60. Учетная политика на малых предприятиях.

#### **Критерии оценивания:**

*«зачтено»:* выставляется при условии, если обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

*«не зачтено»:* выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

### **Тестовые задания для итогового тестирования**

1. Малые предприятия могут быть созданы только в форме:
  - а) некоммерческих организаций;
  - б) коммерческих организаций;
  - в) оба варианта верны;
  - г) оба варианта не верны.
  
2. В уставном капитале малого предприятия доля участия Российской Федерации; субъектов РФ; общественных организаций (объединений); религиозных организаций (объединений); благотворительных фондов; иных фондов:

- а) не должна превышать 49 %;
- б) составляет более 49 %;
- в) не должна превышать 25 %;
- г) составляет 25 %.

3. Микропредприятия - это организации с численностью работников:

- а) до 15 человек;
- б) от 16 до 100 человек;
- в) от 101 до 250 человек.

4. Средние предприятия - это организации с численностью работников:

- а) до 15 человек;
- б) от 16 до 100 человек;
- в) от 101 до 250 человек.

5. Малые предприятия - это организации с численностью работников:

- а) до 15 человек;
- б) от 16 до 100 человек;
- в) от 101 до 250 человек.

6. Заявление о постановке на учет малого предприятия подается в налоговый орган по месту нахождения в течение:

- а) 5 дней после их государственной регистрации;
- б) 10 дней после их государственной регистрации;
- в) 15 дней после их государственной регистрации;
- г) 20 дней после их государственной регистрации.

7. Вновь созданная организация оформляет избранную учетную политику:

- а) не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица;
- б) не позднее 120 дней со дня приобретения прав юридического лица;
- в) не позднее 60 дней со дня приобретения прав юридического лица;
- г) не позднее 30 дней со дня приобретения прав юридического лица.

8. Простая форма бухгалтерского учета применяется малыми предприятиями, имеющими:

- а) не более 100 хозяйственных операций в месяц;
- б) не более 60 хозяйственных операций в месяц;
- в) не более 50 хозяйственных операций в месяц;
- г) не более 30 хозяйственных операций в месяц.

9. В книге учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, записи ведут:

- а) в шахматном порядке;
- б) методом двойной записи;
- в) полным, комплексным обобщением информации;
- г) позиционным способом.

10. Книга учета доходов и расходов открывается:

- а) на календарный месяц;
- б) на квартал;
- в) на полгода;
- г) на 1 календарный год.

11. Раздел III «Расчет налоговой базы по единому налогу» заполняется:
- ежемесячно;
  - ежеквартально;
  - за полгода;
  - раз в год.
12. Книга учета хозяйственных операций при простой форме учета является регистром:
- синтетического учета;
  - аналитического учета;
  - комбинированным.
13. В книге учета хозяйственных операций при простой форме учета синтетические и аналитические записи совмещаются способом:
- линейно-позиционным;
  - шахматным;
  - комбинированным.
14. При превышении установленной законодательством предельной численности работников, малые предприятия, применявшие упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности, переходят на общепринятую систему налогообложения, учета и отчетности:
- с квартала, следующего за кварталом, в котором произошло превышение численности.
  - с квартала, следующего за кварталом предоставления отчетности по упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности.
  - со следующего календарного года.
15. Основным регистром учета при применении субъектом малого предпринимательства упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности является:
- книга (журнал) учета фактов хозяйственной деятельности;
  - книга учета доходов и расходов;
  - мемориальный ордер;
  - главная книга.
16. В Главной книге при журнально-ордерной форме учета развернуто представлены обороты по:
- дебету синтетических счетов;
  - кредиту синтетических счетов;
  - аналитическим счетам.
17. В книге учета доходов и расходов взаимозачет между дебитором «Х» и кредитором «У» (малое предприятие) будет отражаться по графе:
- доходы;
  - расходы;
  - доходы и расходы;
  - в зависимости от применяемой системы налогообложения.
18. Графа «Расходы, учитываемые при расчете единого налога» в книге учета доходов и расходов заполняют предприятия, которые выбрали в качестве объекта налогообложения:

- а) доходы, уменьшенные на величину расходов;
- б) доходы;
- в) в обоих вариантах;
- г) оба варианта не верны.

19. Предприятия малого бизнеса применяют:

- а) упрощенную систему налогообложения и систему налогообложения в виде патентной системы налогообложения;
- б) упрощенную систему налогообложения, систему налогообложения в виде в виде патентной системы налогообложения и общую систему налогообложения;
- в) общую систему налогообложения и единый сельскохозяйственный налог;
- г) все варианты налогообложения применяются.

20. Осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации в качестве юридического лица влечет наложение административного штрафа в размере:

- а) от 5 до 10 минимальных размеров оплаты труда;
- б) от 5 до 15 минимальных размеров оплаты труда;
- в) от 5 до 20 минимальных размеров оплаты труда;
- г) от 5 до 25 минимальных размеров оплаты труда.

21. Учетная политика утверждается:

- а) главным бухгалтером;
- б) советом директоров;
- в) руководителем предприятия.

22. Малым предприятием полученные доходы не будут уменьшаться на следующие виды расходов:

- а) расходы на приобретение нематериальных активов;
- б) расходы на содержание служебного транспорта;
- в) авансовые отчеты на приобретение товаров и материалов;
- г) расходы на канцелярские товары.

23. Раздел II «Расчет расходов на приобретение основных средств, принимаемых при счете налоговой базы по единому налогу в книге учета доходов и расходов заполняется только теми субъектами малого предпринимательства, которые выбрали в качестве объекта налогообложения:

- а) доходы;
- б) доходы, уменьшенные на величину расходов;
- в) в обоих вариантах;
- г) все варианты не верны.

24. В качестве регистра бухгалтерского учета доходов и расходов малые предприятия, применяющие упрощенную систему налогообложения должны использовать:

- а) книгу доходов и расходов;
- б) журналы-ордера;
- в) Согласно Федеральному закону «О бухгалтерском учете»;
- г) все варианты применимы.

25. Малым предприятиям рекомендуется использовать регистры, предусмотренные в журнально-ордерной форме счетоводства, которые заняты в сфере:

- а) торговли;

- б) посреднической деятельности;
- в) материальной;
- г) значения не имеет.

26. При применении упрощенной системы налогообложения малыми предприятиями предусматривается замена уплаты следующих налогов уплатой единого налога:

- а) налога на прибыль, налога на имущество организаций, налога на доходы физических лиц;
- б) налога на прибыль, налога на имущество организаций;
- в) НДС, налога на имущество, единого социального налога;
- г) НДС, налога на прибыль, налога на имущество.

27. Субъекты малого предпринимательства имеют право списывать дополнительно как амортизационные отчисления:

- а) 25 % первоначальной стоимости основных фондов со сроком службы более 3 лет;
- б) 25 % первоначальной стоимости основных фондов со сроком службы более 5 лет;
- в) 50 % первоначальной стоимости основных фондов со сроком службы более 3 лет;
- г) 50 % первоначальной стоимости основных фондов со сроком службы более 5 лет.

28. Формы первичных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности:

- а) устанавливаются типовыми рекомендациями;
- б) определяются налоговыми органами;
- в) устанавливаются учетной политикой;
- г) разрабатываются самостоятельно в организации.

29. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности производится:

- а) не менее 1 года;
- б) не менее 3 лет;
- в) не менее 5 лет;
- г) в соответствии с утвержденным порядком на предприятии.

30. При использовании кассового метода учета затраты, связанные с производством и продажей продукции, работ, услуг отражаются на счете 20 «Основное производство»:

- а) в части начисленных затрат;
- б) в части оплаченных затрат;
- в) в части произведенных затрат;
- г) в части планируемых затрат.

### **Критерии оценивания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

### **Процент правильных ответов Оценка**

90 – 100% *От 20 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 %    *От 16 до 19 баллов и/или «хорошо»*  
 51 – 69 %    *От 10 до 15 баллов и/или «удовлетворительно»*  
 50 % и менее *От 0 до 9 баллов и/или «неудовлетворительно»*

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации обучающихся осуществляется структурирование дисциплины на модули. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются *подготовка реферата, решение задач, тестовый контроль, рубежный контроль*.

Обучающийся должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные обучающимся по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него обучающийся получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме *зачета*. Зачет проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется по результатам учебной работы обучающегося в течение семестра и итогового тестирования на последнем занятии. Для видов учебной работы обучающегося, по которым формой итогового отчета является зачет, определены оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины;
- демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением;
- владеет основным понятийным аппаратом по дисциплине;
- демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала;

- допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем;
- демонстрирует недостаточную системность знаний;
- проявляет слабое знание понятийного аппарата по дисциплине;
- проявляет непрочность практических умений и навыков в области исследовательской деятельности.

В этом случае обучающийся сдаёт зачёт в форме устных и письменных ответов на любые вопросы в пределах освоенной дисциплины.

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения обучающихся являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу обучающегося на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые обучающийся получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения обучающимся индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (зачета).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков обучающегося по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения практических заданий.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи *зачета*, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и

основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные или контрольные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения обучающимся индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

Рейтинг личностных качеств - оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований - оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости обучающихся, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых обучающимся при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций обучающегося осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг обучающегося составил 51 балл и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг обучающегося составил менее 51 балла.