

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 01.10.2024 06:34:25

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98c1910071237e81ad4397cbee4149f3098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению учебной дисциплины

Б1.В.15 Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях

Направленность (профиль) «Учет, контроль и финансовый анализ в бизнесе»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра
-

Экономики, бухгалтерского учета и финансового
контроля

Разработчик

С.Л. Чернышова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	9
2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе	9
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося	11
3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося	11
4. Лекционные занятия	12
5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним	13
6. Общие методические рекомендации по изучению	15
отдельных разделов дисциплины	15
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС	17
7.1. Рекомендации по выполнению индивидуального/группового задания	17
7.2.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самостоятельного изучения темы	18
8. Входной контроль и текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы ..	19
8.1 Тестовые вопросы для входного контроля	19
8.2. Текущий контроль успеваемости	21
8.2.1 Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам семинарских занятий	23
9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу	23
Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	23
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	23
9.3. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины	24
9.3.1 Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины	24
9.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	27
ответов на тестовые вопросы тестирования по итогам освоения дисциплины	27
10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине	27
11. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины	27

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в электронной информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – подготовка студента к решению следующих профессиональных задач: формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области бухгалтерского и налогового учета на малых предприятиях.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление об организации бухгалтерского и налогового учета на малых предприятиях, используя специальные бухгалтерские программы;

владеть:

- методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства

- методами и приемами формирования регистров бухгалтерского учета

- формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета (в зависимости от применяемого режима налогообложения)

- Формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме

- разрабатывать формы регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность

знать:

- законодательную базу в области бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства

- порядок формирования первичных документов и регистров бухгалтерского учета,

- правила формирования учетной политики на предприятии

- порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета

- порядок формирования отчетности субъектами малого предпринимательства

- порядок и способы формирования регистров налогового учета

уметь:

- организовать и вести бухгалтерский учет на малых предприятиях в соответствии с требованием законодательства

- формировать регистры бухгалтерского учета, применяемые субъектами малого предпринимательства

- формировать учетную политику субъекта малого предпринимательства

- отражать на счетах учета факты хозяйственной жизни предприятия

- формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта

- разрабатывать формы налоговых регистров

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1} применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной деятельности	законодательную базу в области бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	организовать и вести бухгалтерский учет на малых предприятиях в соответствии с требованием законодательства	владеть методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства
		ИД-2 _{ПК-1} организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах	- порядок формирования первичных документов и регистров бухгалтерского учета, -правила формирования учетной полити-	- формировать регистры бухгалтерского учета, применяемые субъектами малого предпринимательства - формировать учетную политику	- методами и приемами формирования регистров бухгалтерского учета - формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета (в зависимости от при-

			ки на предприятия - порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	субъекта малого предпринимательства - отражать на счетах учета факты хозяйственной жизни предприятия	меняемого режима налогообложения)
		ИД-3 _{ПК-1} формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов	Порядок формирования отчетности субъектами малого предпринимательства	Формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	Формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме
ПК-3	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет, формировать налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования организации	ИД-2 _{ПК-3} разрабатывает формы регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность	Порядок и способы формирования регистров налогового учета	Разрабатывать формы налоговых регистров	разрабатывать формы регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

12. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенции в рамках дисциплины								
Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1 _{ПК-1}	Полнота знаний	законодательную базу в области бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	Не знает законодательную базу в области бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	Знаком с правилами организации бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	Знает правила организации бухгалтерского учета	Знает правила организации бухгалтерского учета субъекта малого предпринимательства	тестирование; опрос, индивидуальное/ групповое задание
		Наличие умений	организовать и вести бухгалтерский учет на малых предприятиях в соответствии с требованием законодательства	Не умеет организовать и вести бухгалтерский учет на малых предприятиях в соответствии с требованием законодательства	Умеет организовывать бухгалтерский учет на малом предприятии	Умеет организовывать бухгалтерский учет на малом предприятии в зависимости от выбранного способа ведения учета	Умеет организовывать бухгалтерский учет на малом предприятии в зависимости от выбранного способа ведения учета	
		Наличие навыков (владение опытом)	владеть методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	Не владеет методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	Владеет методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	Владеет навыками организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	В совершенстве владеет навыками организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	
	ИД-2 _{ПК-1}	Полнота знаний	- порядок формирование первичных документов и регистров бухгалтерского учета, -правила формирования учетной политики на	Не знает: порядок формирование первичных документов и регистров бухгалтерского учета, -правила формирования учетной политики на предприятии - порядок отражения хо-	Знает порядок формирования первичных документов и регистров бухгалтерского учета, правила формирования учетной политики на предприятии, порядок отражения хозяйственных опера-	Знает нормативно-правовые акты, регулирующие организацию бухгалтерского учета и формирования отчетности субъектов малого предпринимательства, формирование первичных документов и реги-	В совершенстве владеет нормативно-правовыми актами, регулирующими организацию бухгалтерского учета и формирования отчетности субъектов малого предпринимательства, формирования первичных доку-	

			предприятия - порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	ций на счетах бухгалтерского учета	счетов бухгалтерского учета, правила формирования учетной политики на предприятии, порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	ментов и регистров бухгалтерского учета, правилами формирования учетной политики на предприятии, порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	
		Наличие умений	- формировать регистры бухгалтерского учета, применяемые субъектами малого предпринимательства - формировать учетную политику субъекта малого предпринимательства - отражать на счетах учета факты хозяйственной жизни предприятия	Не умеет: - формировать регистры бухгалтерского учета, применяемые субъектами малого предпринимательства - формировать учетную политику субъекта малого предпринимательства - отражать на счетах учета факты хозяйственной жизни предприятия	Знаком с порядком государственной регистрации субъектов малого предпринимательства, формированием первичных документов и регистров бухгалтерского учета, правилами отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	Знаком с порядком государственной регистрации субъектов малого предпринимательства. Умеет формировать пакет документов, необходимых для регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.	Знает порядок организации бухгалтерского и налогового учета на малых предприятиях, правила формирования учетной политики. Умеет формировать пакет документов, необходимых для регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица. В совершенстве знает порядок организации бухгалтерского учета на малых предприятиях. Умеет формировать первичные документы, регистры учета субъектов малого предпринимательства и учетную политику хозяйствующего субъекта	
		Наличие навыков (владение опытом)	- методами и приемами формирования регистров бухгалтерского учета - формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета (в зависимости от применяемого режима налогообложения)	Не владеет: - методами и приемами формирования регистров бухгалтерского учета - формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета (в зависимости от применяемого режима налогообложения)	Владеет теоретическими знаниями формирования регистров учета и учетной политики	Владеет навыками применения теоретических знаний при формировании регистров бухгалтерского учета, формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства	В совершенстве владеет навыками применения теоретических знаний при формировании регистров бухгалтерского учета, формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства. Владеет навыками интерпретации показателей бухгалтерской отчетности с целью принятия своевременных управленческих решений	
ИД-2 _{ПК-1}	Полнота знаний	порядок формирования отчет-	Не знает порядок формирования отчетности субъек-	Поверхностно ориентирован в порядке	Знает порядок сбора и обработки финансовой	В совершенстве владеет правилами сбора и об-		

			ности субъекта-ми малого предпринимательства	ектами малого предпринимательства	сбора и обработки финансовой информации при составлении бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства	информации при составлении бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства	работки финансовой информации при составлении бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства	
		Наличие умений	формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	Не умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта, но совершает незначительные ошибки	умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	В совершенстве умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	
		Наличие навыков (владение опытом)	формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	Не владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	Поверхностно владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	В совершенстве владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	
ПК-3	ИД-2 _{ПК-3}	Полнота знаний	порядок и способы формирования регистров налогового учета	Не знает порядок и способы формирования регистров налогового учета	Знаком с правилами организации налогового учета субъектов малого предпринимательства	Знает правила формирования регистров налогового учета	Знает порядок и способы формирования регистров налогового учета	тестирование; опрос, индивидуальное/ групповое задание
		Наличие умений	разрабатывать формы налоговых регистров	Не умеет разрабатывать формы налоговых регистров	Умеет организовывать налоговый учет на малом предприятии при общем режиме налогообложения и специальных налоговых режимах	Умеет формировать и регистры налогового учета Умеет формировать налоговую отчетность.	Умеет организовывать налоговый учет на малом предприятии при общем режиме налогообложения и специальных налоговых режимах Умеет формировать и регистры налогового учета Умеет формировать налоговую отчетность, интерпретировать полученные данные	
		Наличие навыков (владение опытом)	разрабатывать формы регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность	Не владеет навыками формирования регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность	Не владеет методами и приемами, составления налоговой отчетности малого предприятия	Владеет навыками формирования налоговых регистров и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства	Владеет навыками формирования налоговых регистров и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства	

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы	Трудоемкость, час			
	семестр, курс*			
	очная / очно-заочная форма		заочная форма	
	6 сем.	7 сем.	4 курса	4 курса
1. Контактная работа				
1.1. Аудиторные занятия, всего	54	34	2	14
- лекции	32	14	2	6
- практические занятия (включая семинары)	40	20	-	8
- лабораторные работы			-	-
1.2. Консультации (в соответствии с учебным планом)				
2. Внеаудиторная академическая работа	72	110	34	90
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания по созданию хозяйствующего субъекта**	10	10	-	10
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	-	34	34	46
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	42	46	-	14
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	28	20	-	20
3. Получение дифференцированного зачёта по итогам освоения дисциплины	+	+	-	4
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	144	144	144
	Зачетные единицы	4	4	4

Примечание:
* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела		Общая	Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации	№№ компетенций, на формирова- ние которых ориентирован раздел	
			Контактная работа					ВАРС			
			Аудиторная работа			Кон- сультации (в соот- вет- ствии с учеб- ным планом)					
			всего	лекции	практические (всех форм)		лабораторные	занятия			всего
Очная форма обучения											
1	Сущность малого предпринима- тельства и законодательные основы его функционирования	28	12	4	8	-		16	10	тестиро- вание	ПК-1
	1.1 Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике.	14	6	2	4	-		8			
	1.2 Понятие малых предприятий и критерии отнесения предпри- ятий к малым.	14	6	2	4	-		8			
2	Особенности организации бух- галтерского учета	34	20	6	14	-		14	10	тестиро- вание	ПК-1
	2.1 Формирование учетной по- литики на малых предприятиях.	13	6	2	4	-		7			
	2.2 Формы ведения бухгалтер- ского учета применяемые на предприятиях малого бизнеса.	21	14	4	10	-		7			
3	Особенности организации нало- гового учета	56	28	16	12	-		28	10	тестиро- вание	ПК-3

	3.1 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения.	14	8	4	4	-		6			
	3.2 Понятие и классификация доходов и расходов в налоговом учете	8	4	2	2			4			
	3.3 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения.	14	6	4	2	-		8			
	3.4 Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения	10	6	4	2			4			
	3.5 Особенности ведения учета при смене режима налогообложения	10	4	2	2	-		6			
4	Отчетность малых предприятий	26	12	6	6	-		14			ПК-1 ПК-3
	4.1 Бухгалтерская финансовая отчетность субъектов малого предпринимательства.	15	8	4	4	-		7			
	4.2 Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства.	11	4	2	2	-		7			
	Промежуточная аттестация		×	×	×	×		×	×	Диф. зачет	
	Итого по учебной дисциплине	144	54	32	40	×		72	10		
Доля лекций в аудиторных занятиях, %									40,1		
Заочная форма обучения											
1	Сущность малого предпринимательства и законодательные основы его функционирования	24	4	2	2	-		20		-	ПК-1
	1.1 Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике.	11	1		1	-		10			
	1.2 Понятие малых предприятий и критерии отнесения предприятий к малым.	13	3	2	1	-		10			
2	Особенности организации бухгалтерского учета	29	5	2	3	-		24		-	ПК-1
	2.1 Формирование учетной политики на малых предприятиях.	13	1		1	-		12			
	2.2 Формы ведения бухгалтерского учета применяемые на предприятиях малого бизнеса.	16	4	2	2	-		12			
3	Особенности организации налогового учета	64	6	2	1,5	-		58	10	-	ПК-3
	3.1 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения.	13	1		0,5	-		12			
	3.2 Понятие и классификация доходов и расходов в налоговом учете	7	1		0,2			6			
	3.3 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения.	15	3	2	0,3	-		12			
	3.4 Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения	15	1		0,5			14			
	3.5 Особенности ведения учета при смене режима налогообложения	14						14			
4	Отчетность малых предприятий	24	2	2	1,5	-		22		-	ПК-1 ПК-3
	4.1 Бухгалтерская финансовая отчетность субъектов малого предпринимательства.	13	1	2	1	-		12			
	4.2 Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства.	11	1		0,5	-		10			

	Промежуточная аттестация	4	x	x	x	x		x	x	Диф. зачет	
	Итого по учебной дисциплине	144	16	8	8	x		12 4	10		
	Доля лекций в аудиторных занятиях, %							50,0			
	Очно-заочная форма обучения										
1	Сущность малого предпринимательства и законодательные основы его функционирования	22	6	2	4			16	10	тестирование	ПК-1
	1.1 Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике.	11	3	1	2	-		8			
	1.2 Понятие малых предприятий и критерии отнесения предприятий к малым.	11	3	1	2	-		8			
2	Особенности организации бухгалтерского учета	34	12	4	8			22		тестирование	ПК-1
	2.1 Формирование учетной политики на малых предприятиях.	14	4	2	2	-		10			
	2.2 Формы ведения бухгалтерского учета применяемые на предприятиях малого бизнеса.	20	8	2	6	-		12			
3	Особенности организации налогового учета	62	8	4	4			54		тестирование	ПК-3
	3.1 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения.	15	3	2	1	-		12			
	3.2 Понятие и классификация доходов и расходов в налоговом учете	15	3	2	1	-		12			
	3.3 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения.	11	1		1			10			
	3.4 Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения	8,5	0,5		0,5			8			
	3.5 Особенности ведения учета при смене режима налогообложения	12,5	0,5		0,5			12			
4	Отчетность малых предприятий	26	8	4	4			18		-	ПК-1 ПК-3
	4.1 Бухгалтерская финансовая отчетность субъектов малого предпринимательства.	12	4	2	2	-		8			
	4.2 Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства.	14	4	2	2	-		10			
	Промежуточная аттестация		x	x	x	x		x	Диф. зачет		
	Итого по учебной дисциплине	144	34	14	20	x		110	10		
	Доля лекций в аудиторных занятиях, %							41,2			

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося;

- в случае наличия пропущенных обучающимся занятиям, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

При реализации программы дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Применение ЭО и ДОТ при реализации дисциплины представлено в разделе 11.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс.

Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма	
1	1	Тема: Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике	2	-	1	Лекция- визуализация
		1) Роль малого бизнеса в экономике России.				
		2) Поддержка государством малого бизнеса.				
	2	3) Основные нормативные акты, регламентирующие малый бизнес.	2	2	1	Традиционная лекция
		Тема: Понятие малых предприятий и критерии отнесения предприятий к малым.				
		1) Понятие и признаки субъектов малого и среднего предпринимательства.				
2	3	2) Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	2	-	2	Лекция- беседа / Традиционная лекция
		3) Режимы налогообложения, применяемые малыми предприятиями.				
		Тема: Формирование учетной политики на малых предприятиях				
	4	1) Особенности формирования учетной политики для субъекта малого предпринимательства, разработка рабочего плана счетов.	4	2	2	Традиционная лекция
		2) Организация документооборота на предприятиях малого бизнеса.				
	5	Тема: Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса	4	2	2	Традиционная лекция
		1) Основы ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях.				
		2) Особенности ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях при использовании упрощенной формы бухгалтерского учета.				
	6	Тема: Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения	4	-	2	Лекция- визуализация
		1) Сущность и задачи налогового учета				
		2) Понятие аналитических регистров налогового учета, их состав и общая характеристика.				
	7	3) Учет расчетов по налогу на прибыль в соответствии с ПБУ 18/02	2	-	2	Традиционная лекция
		Понятие и классификация доходов и расходов в налоговом учете				
	8	Тема: Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения	4	2	2	Традиционная лекция
		1) Понятие упрощенной системы налогообложения.				
		2) Возможности перехода субъекта малого предпринимательства на УСН.				
	9	3) Регистры налогового учета	4	-	2	Традиционная лекция
		Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения				
	10	Особенности ведения учета при смене режима налогообложения	2	-	-	
4	14	Тема: Бухгалтерская финансовая отчетность субъек-	4	2	2	

	15	тов малого предпринимательства				Традиционная лекция/ Лекция-визуализация
		1) Основные формы бухгалтерской финансовой отчетности, подготавливаемые субъектами малого предпринимательства.				
		2) Регулирующие нормативные документы отчетность малого бизнеса.				
		3) Сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности.				
	16	Тема: Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства	2	-	2	Традиционная лекция
		1) Налоговые расчеты, налоговые декларации, их содержание и формы по видам уплачиваемых налогов.				
2) Сроки и формы предоставления налоговой отчетности.						
Общая трудоёмкость лекционного курса			32	8	14	x
Всего лекций по учебной дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:			час
- очная форма обучения		22	- очная форма обучения			8
- заочная форма обучения		8	- заочная форма обучения			2
- очно-заочная форма обучения		14	- очно-заочная форма обучения			4
Примечания:						
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6.						
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2						

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы обучения	Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1 2	Тема семинара: Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике России.	4	1	2	Семинар	ОСП
		1) Развитие малого предпринимательства в России.					
		2) Сравнительная характеристика развития малого бизнеса в России и за рубежом.					
		3) Нормативно-правовые акты, регулирующие малый бизнес в стране.					
	3 4	4) Государственная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.	4	1	2	Семинар	ОСП
		Тема семинара: Понятие малых предприятий и критерии отнесения предприятий к малым.					
		1) Критерии признания коммерческих организаций субъектами малого предпринимательства.					
		2) Основные аспекты деятельности, характерные для организаций малого бизнеса.					
		3) Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства:					
		- государственная регистрация					
		- постановка субъектов малого предпринимательства на учет в налоговых органах					
		- постановка субъектов малого предпринимательства на учет во внебюджетных фондах					
		- ликвидация субъектов малого предпринимательства					
	5 6	Тема: Формирование учетной политики на малых предприятиях.	4	1	2	Семинар	
		1) Нормативное регулирование бухгалтерского учё-					

2		та фактов хозяйственной деятельности субъектов малого бизнеса.					ОСП
		2) Формирование учетной политики субъектов малого бизнеса.					
		3) Разработка рабочего плана счетов для субъектов малого бизнеса.					
		4) Организация документооборота на предприятиях малого бизнеса.					
7 8 9 10 11		Тема: Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса.	10	2	6	Решение сквозной задачи (кейс)	ОСП
		1) Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.					
		2) Особенности ведения бухгалтерского учета у субъектов малого предпринимательства.					
		3) Простая и упрощенная формы ведения бухгалтерского учета на малом предприятия.					
3	12 13	Тема: Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения.	4	0,5	1	Семинар/ Семинар-беседа	ОСП
		1) Общие требования к ведению учёта.					
		2) Порядок учёта доходов и расходов, хозяйственных операций.					
		3) Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).					
		4) Налог на добавленную стоимость (НДС).					
		5) Налог на имущество физических лиц.					
		6) Транспортный и земельный налоги.					
	14	Понятие и классификация доходов и расходов в налоговом учете	2	0,2	1	Семинар	ОСП
	15	Тема: Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения	2	0,3	1	Семинар	ОСП
		1) Порядок перехода на упрощенную систему налогообложения.					
		2) Налоги, уплачиваемые организациями и индивидуальными предпринимателями, работающими по упрощенной системе налогообложения.					
		3) Выбор объекта налогообложения.					
		4) Порядок определения доходов.					
		5) Порядок определения расходов.					
		6) Налоговая база и налоговые ставки.					
7) Особенности применения ЕСХН							
8) Патентная система налогообложения.							
	16	Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения	2	0,5	0,5	Семинар	ОСП
	17	Особенности ведения учета при смене режима налогообложения	2	-	0,5	Семинар	ОСП
4	18 19	Тема семинара: Бухгалтерская финансовая отчетность субъектов малого предпринимательства	4	1	2	Семинар/ решение задач	ОСП
		1) Основные формы бухгалтерской финансовой отчетности, подготавливаемые субъектами малого предпринимательства.					
		2) Регулирующие нормативные документы отчетности малого бизнеса.					
		3) Сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности.					
	20	Тема: Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства.	2	0,5	2		ОСП
		1) Налоговые расчеты, налоговые декларации, их содержание и формы по видам уплачиваемых налогов.					
		2) Сроки и формы предоставления налоговой отчетности.					
3) Формы статистической отчетности и сроки ее представления субъектами малого бизнеса.							
Всего практических занятий по учебной дисциплине:			час	Из них в интерактивной форме:			час
- очная форма обучения			40	- очная форма обучения			-
- заочная форма обучения			8	- заочная форма обучения			2
- очно-заочная форма обучения			20	- очно-заочная форма обучения			4

В том числе в формате семинарских занятий:			
- очная форма обучения	26	- очная форма обучения	-
- заочная форма обучения	5	- заочная форма обучения	2
* Условные обозначения: ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.			
Примечания: - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.			

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах. Такими журналами является Главбух и др. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- а) внимательное чтение текста;
- б) поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- в) краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- г) выделение в записи наиболее значимых мест;
- д) запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого-либо утверждения.

Раздел 1 Сущность малого предпринимательства и законодательные основы его функционирования

Малое предпринимательство – это совокупность независимых мелких и средних предприятий, выступающих как экономические субъекты рынка. Эти предприятия не входят в состав монополистических объединений и занимают по отношению к ним в хозяйственном отношении подчиненное или зависимое положение.

В силу своей специфики подавляющее количество малых предприятий в Российской Федерации создается в следующих трех основных сферах деятельности:

1. Торговля. Характерная черта малого предпринимательства – способность подстраиваться под местный рынок.
2. Посредничество. Посредничество – распространенный вид деятельности организаций в промышленно развитых странах.
3. Сфера услуг.

Для регистрации индивидуального предпринимателя в налоговый орган следует представить следующие документы:

- заявление о государственной регистрации;
- копию основного документа физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя (паспорт гражданина Российской Федерации);

- подлинник или копию документа, подтверждающего адрес места жительства физического лица, регистрируемого в качестве;
- документ об уплате государственной пошлины.

Государственная регистрация осуществляется в течение не более пяти рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган. Регистрирующим органом является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

- 1) Как происходило развитие малого предпринимательства в России?
- 2) Представьте сравнительную характеристику развития малого бизнеса в России и за рубежом?
- 3) Нормативно-правовые акты, регулирующие малый бизнес в стране?
- 4) Как осуществляется государственная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства?
- 5) Критерии признания коммерческих организаций субъектами малого предпринимательства?
- 6) Основные аспекты деятельности, характерные для организаций малого бизнеса?
- 7) Поясните порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства?

Раздел 2. Особенности организации бухгалтерского учета

В настоящее время применительно к малому предпринимательству можно выделить две системы - бухгалтерский учет:

- осуществляемый в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами по бухгалтерскому учету (т.е. в общеустановленном порядке);
- на основе упрощенной формы бухгалтерского учета.

Средние и большая часть малых предприятий обычно ведут бухгалтерский учет, используя первую систему. Упрощенная форма бухгалтерского учета используется обычно на малых предприятиях с небольшой численностью работников и небольшим количеством хозяйственных операций, а также на микропредприятиях. Перечень нормативно-правовых документов, используемых малыми предприятиями, зависит от выбранной ими системы учета.

При упрощенной форме учета в качестве регистра синтетического учета используют книгу (журнал) учета фактов хозяйственной деятельности (форма № К-1). Ведение книги учета фактов хозяйственной деятельности и ведомости учета заработной платы является обязательным, остальные ведомости ведутся по мере необходимости.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

- 1) Как осуществляется организация бухгалтерского учета на малых предприятиях?
- 2) Какие существуют особенности ведения бухгалтерского учета у субъектов малого предпринимательства?
- 3) Порядок применения простой и упрощенной форм ведения бухгалтерского учета на малом предприятии?
- 1) Какие нормативные документы регулируют бухгалтерский учёт фактов хозяйственной деятельности субъектов малого бизнеса?
- 2) Как осуществляется порядок формирования учетной политики субъектов малого бизнеса.
- 3) Порядок разработки рабочего плана счетов для субъектов малого бизнеса?
- 4) Организация документооборота на предприятиях малого бизнеса?

Раздел 3. Особенности организации налогового учета

Упрощенная система налогообложения (далее - УСН) относится к специальным налоговым режимам, установленным НК РФ. Организация имеет право перейти на УСН, если по итогам девяти месяцев того года, в котором организация подает уведомление о переходе на УСН, доходы, не превысили 45 млн. руб.

ЕСХН относится к специальным налоговым режимам, установленным НК РФ. Налогоплательщиками ЕСХН признаются организации и ИП, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями и перешедшие на уплату ЕСХН. Переход на уплату ЕСХН или возврат к иным режимам налогообложения осуществляется организациями и ИП в добровольном порядке.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Порядок определения доходов при ЕСХН?
2. Порядок определения расходов при ЕСХН?
3. Порядок ведения книги учета доходов и расходов для ИП, уплачивающих ЕСХН?
4. Как осуществляется расчет доли дохода от реализации сельхозпродукции?
5. Порядок перехода на упрощенную систему налогообложения?

6. Налоги, уплачиваемые организациями и индивидуальными предпринимателями, работающими по упрощенной системе налогообложения?
7. Общий порядок определения доходов и расходов при УСН?
8. Порядок ведения книги учета доходов и расходов при УСН?
9. Порядок исчисления и уплаты налога и авансовых платежей при УСН?
10. Порядок сроки формирования и налоговой декларации по УСН?
11. Применение патентной системы налогообложения?

Раздел 4. Отчетность малых предприятий

Бухгалтерская отчетность – единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основании данных бухгалтерского учета по установленным формам. Формы бухгалтерской отчетности, как отражение финансово-хозяйственной деятельности организации, позволяют ответить на вопрос, как сработала организация за прошедший период времени. Они отражают информацию о прибыльности организации (отчет о прибылях и убытках) и имеющихся у нее ресурсах (бухгалтерский баланс).

В конце отчетного периода данные регистров бухгалтерского учета переносятся в сводные учетные регистры. При применении простой формы бухгалтерского учета, а также, если организацией применяется УСН, сводные регистры бухгалтерского учета не составляются. При составлении малым предприятием типовых форм бухгалтерской отчетности может быть недостаточно информации для формирования полного представления о финансовом положении данного предприятия, а также финансовых результатах его деятельности. В этом случае в бухгалтерскую отчетность включаются соответствующие дополнительные показатели.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Основные формы бухгалтерской финансовой отчетности, подготавливаемые субъектами малого предпринимательства?
2. Регулирующие нормативные документы отчетности малого бизнеса?
3. Сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности?
4. Налоговые расчеты, налоговые декларации, их содержание и формы по видам уплачиваемых налогов?
5. Сроки и формы предоставления налоговой отчетности?
6. Формы статистической отчетности и сроки ее представления субъектами малого бизнеса?

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

7.1. Рекомендации по выполнению индивидуального/группового задания

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение задания:

- 1) получить целостное представление о порядке государственной регистрации субъекта малого предпринимательства, организации учета и формирования отчетности;
- 2) закрепить следующие навыки:
 - навыки формирования документов, необходимых для государственной регистрации СМП;
 - навыки формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения в зависимости от выбранного режима налогообложения
 - навыки формирования хозяйственных операций хозяйствующего субъекта в зависимости от выбранного вида деятельности, ведения учета и формирования отчетности;
- 3) получить первичный опыт ведения учета хозяйствующего субъекта.

Учебные задачи, которые должны быть решены обучающимся в рамках выполнения реферата:

- 1) сформировать пакет документов, необходимых для государственной регистрации СМП;
- 2) формирование организационной и управленческой структуры хозяйствующего субъекта;
- 3) формирование учетной политики на малых предприятиях.
- 4) формирование регистров синтетического учета
- 5) формирование бухгалтерской финансовой отчетности малыми предприятиями

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА

Индивидуального/группового задания

Задание студентами заочной, очно-заочной формы обучения выполняется каждым обучающимся индивидуально, но по единой теме и единому заданному преподавателем алгоритму, обучающимися очной формы обучения – малыми группами.

Состав группового/индивидуального задания

ТЕМА 1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СУБЪЕКТА МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Задание 1. Регистрация хозяйствующего субъекта
Задание 2. Формирование организационной и управленческой структуры хозяйствующего субъекта

ТЕМА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

Задание 1. Формирование учетной политики на малых предприятиях
Задание 2. Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса

Задание 3. Формирование регистров синтетического учета

Задание 4. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности малыми предприятиями

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при соблюдении следующих условий:

- содержание задания полностью соответствует ее теме;
- высокая/достаточная/приемлемая полнота и глубина раскрытия темы индивидуального/группового задания;
- хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены правильно / с небольшими недочетами;
- степень самостоятельности обучающегося при подготовке индивидуального/группового задания не вызывает сомнения;
- общие требования к оформлению индивидуального/группового задания соблюдены полностью/ соблюдены на приемлемом уровне;
- уровень понимания обучающимся материала, отраженного в индивидуального/группового задания, соответствует требуемому полностью/находится на приемлемом уровне.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся при соблюдении следующих условий:

- содержание индивидуального/группового задания не соответствует ее теме;
- не приемлемая полнота и глубина раскрытия темы индивидуального/группового задания;
- хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены неправильно;
- степень самостоятельности обучающимся при подготовке хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены вызывает сомнения;
- общие требования к оформлению хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены не соблюдены;
- уровень понимания обучающимся материала, не соответствует минимально требуемому.

7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

Перечень тем вынесенных на самостоятельное изучение студентом

1. Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике России
2. Формирование учетной политики на малых предприятиях для целей бухгалтерского учета и налогообложения
3. Ведение бухгалтерского учета по упрощенной форме
4. Информация Минфина России N ПЗ-3/2015
"Об упрощенной системе бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности"
5. Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения
6. Методы учета доходов и расходов, их классификация
7. Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства
8. Особенности ведения учета малыми предприятиями, совмещающие разные системы налогообложения
9. Особенности ведения учета при смене режима налогообложения

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами;
- 2) На этой основе составить развернутый план изложения темы
- 3) Ответить на заданные вопросы.

7.2.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

8. Входной контроль и текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

8.1 Тестовые вопросы для входного контроля

Вариант № 1

1. Задачами бухгалтерского учета являются:
 - а) ведение учета способом двойной записи и оценка имущества в рублях;
 - б) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;
 - в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;
 - г) обеспечение пользователей бухгалтерской отчетности информацией, не обходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций;
 - д) раздельное отражение затрат на производство и капитальные вложения;
 - е) предотвращение отрицательных результатов хозяйствования и выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости организации;
 - ж) обеспечение сохранности имущества организации,
2. Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:
 - а) государственное регулирование;
 - б) оценка имущества, обязательств, хозяйственных операций в рублях;
 - в) раздельный учет собственного имущества и имущества других организаций;
 - г) ведение учета способом двойной записи на взаимосвязанных счетах;
 - д) непрерывность учета во времени;
 - е) обеспечение сохранности имущества;
 - ж) отражение хозяйственных операций на счетах без каких-либо пропусков и изъятий;
 - з) раздельное отражение текущих затрат на производство и капитальные вложения;
 - и) широкие права организации.
3. Под организацией бухгалтерского учета понимается совокупность:
 - а) стадий учетного процесса;
 - б) условий построения учета;
 - в) принципов учета.
4. К способам ведения бухгалтерского учета относятся методы:
 - а) группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности;
 - б) стоимостного измерения;
 - в) погашения стоимости активов;
 - г) организации документооборота;
 - д) организации работы аппарата бухгалтерии;
 - е) применения счетов;
 - ж) обработки информации.
5. Правила ведения бухгалтерского учета - это признание и соблюдение:
 - а) инструкций;
 - б) положений;
 - в) законов;
 - г) допущений;
 - д) требований.
6. Аудиторская деятельность - это:
 - а) Деятельность специализированных организаций, направленная на установление достоверности данных бухгалтерского учета.
 - б) Предпринимательская деятельность аудиторов по осуществлению независимых проверок бухгалтерской отчетности.
 - в) Деятельность контролирующих служб по проверке бухгалтерского учета и отчетности.
7. Какова основная цель аудиторской проверки?
 - а) Выявить нарушения при ведении бухгалтерского учета.
 - б) Дать аудиторское заключение.
 - в) Установить достоверность бухгалтерской отчетности и соответствие совершенных клиентом финансовых и хозяйственных операций нормативным актам, действующим в РФ.
8. Аудиторская проверка может быть:
 - а) Обязательной и инициативной.
 - б) Обязательной.
 - в) Инициативной.
9. Что такое инициативный аудит?
 - а) Аудит, проводимый по инициативе госоргана.
 - б) Аудит, проводимый по инициативе экономического субъекта.
 - в) Аудит, проводимый по инициативе аудитора.

10. Инициативная аудиторская проверка проводится:
- а) По решению экономического субъекта.
 - б) По инициативе аудитора или аудиторской фирмы.
 - в) По инициативе государственных органов.
11. Учетная политика – это выбранная организацией
- а) форма бухгалтерского учета;
 - б) совокупность методических способов ведения бухгалтерского, учета;
 - в) совокупность нормативных документов для ведения бухгалтерского учета,
12. Главный бухгалтер организации несет ответственность за
- а) правильность разработки норм и нормативов;
 - б) формирование учетной политики;
 - в) подбор и расстановку кадров в организации;
 - г) ведение бухгалтерского учета;
 - д) сохранность материальных ценностей;
 - е) правильность составления сметных и плановых расчетов;
 - ж) своевременное составление и представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.
13. Задачами бухгалтерского учета являются
- а) ведение учета способом двойной записи и оценка имущества в рублях;
 - б) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;
 - в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;
 - г) обеспечение пользователей бухгалтерской отчетности информацией, необходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций;
 - д) раздельное отражение затрат на производство и капитальные вложения;
 - е) предотвращение отрицательных результатов хозяйствования и выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости организации;
 - ж) обеспечение сохранности имущества организации,
14. Операции по движению денежных средств отражаются на счете 51 «Расчетные счета» на основании
- а) первичных документов;
 - б) выписок банка;
 - в) первичных документов и выписок банка;
 - г) учетных регистров.
15. Продажа продукции за наличный расчет отражается записью
- а) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» К-т сч. 90 «Продажи»;
 - б) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 90 «Продажи»;
 - в) Д-т сч. 90 «Продажи» К-т сч. 50 «Касса».
16. Выявленные излишки денег в кассе отражаются записью
- а) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - б) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 99 «Прибыли и убытки»;
 - в) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 79 «Внутрихозяйственные расчеты».
17. Претензии к банкам по ошибочно списанным суммам отражаются записью
- а) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
 - б) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
 - в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
 - г) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К-т сч. 51 «Расчетные счета».
18. Передача в монтаж оборудования, требующего монтажа, отражается записью
- а) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» К-т сч. 07 «Оборудование к установке»;
 - б) Д-т сч. 01 «Основные средства» К-т сч. 07 «Оборудование к установке»;
 - в) Д-т сч. 07 «Оборудование к установке» К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
 - г) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К-т сч. 07 «Оборудование к установке».
19. Поступление объектов основных средств по договору дарения (безвозмездно) отражается записью
- а) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» К-т сч. 98 «Доходы будущих периодов»;
 - б) Д-т сч. 01 «Основные средства» К-т сч. 98 «Доходы будущих периодов»;
 - в) Д-т сч. 01 «Основные средства» К-т сч. 83 «Добавочный капитал»;
 - г) Д-т сч. 01 «Основные средства» К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы».

20. Списание выбывших объектов основных средств по первоначальной стоимости отражается записью

- а) Д-т сч. 01 «Основные средства», субсчет «Выбытие основных средств» К-т сч. 01 «Основные средства»;
- б) Д-т сч. 02 «Амортизация основных средств» К-т сч. 01 «Основные средства»;
- в) Д-т сч. 01 «Основные средства» К-т сч. 01 «Основные средства», субсчет «Выбытие основных средств».

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на вопросы входного контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы более 61%;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы 60% и менее.

8.2. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

ВОПРОСЫ и ЗАДАЧИ для самоподготовки к семинарским занятиям

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающийся изучает представленные ниже вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа.

Общий алгоритм самоподготовки

Тема 1. Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике России.

- 1) Развитие малого предпринимательства в России.
- 2) Сравнительная характеристика развития малого бизнеса в России и за рубежом.
- 3) Нормативно-правовые акты, регулирующие малый бизнес в стране.
- 4) Государственная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Тема 2. Понятие малых предприятий и критерии отнесения предприятий к малым.

- 1) Критерии признания коммерческих организаций субъектами малого предпринимательства.
- 2) Основные аспекты деятельности, характерные для организаций малого бизнеса.
- 3) Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства:
 - государственная регистрация
 - постановка субъектов малого предпринимательства на учет в налоговых органах
 - постановка субъектов малого предпринимательства на учет во внебюджетных фондах
 - ликвидация субъектов малого предпринимательства

Тема 3. Формирование учетной политики на малых предприятиях.

- 1) Нормативное регулирование бухгалтерского учёта фактов хозяйственной деятельности субъектов малого бизнеса.
- 2) Формирование учетной политики субъектов малого бизнеса.
- 3) Разработка рабочего плана счетов для субъектов малого бизнеса.
- 4) Организация документооборота на предприятиях малого бизнеса.

Тема 4. Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса.

- 1) Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.
- 2) Особенности ведения бухгалтерского учета у субъектов малого предпринимательства.
- 3) Простая и упрощенная формы ведения бухгалтерского учета на малом предприятии.

Тема 5: Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения.

- 1) Общие требования к ведению учёта.
- 2) Порядок учёта доходов и расходов, хозяйственных операций.
- 3) Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).
- 4) Налог на добавленную стоимость (НДС).
- 5) Налог на имущество физических лиц.
- 6) Транспортный и земельный налоги.

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

- 1) Понятие налогового учета, цели его ведения
- 2) Как осуществляется организация налогового учета на малых предприятиях?
- 3) Какие нормативные документы регулируют организацию налогового учета на предприятии?
- 4) Как осуществляется порядок формирования учетной политики в целях налогообложения?
- 5) Порядок учёта доходов и расходов при общей системе налогообложения
- 6) Порядок учёта хозяйственных операций малыми предприятиями при общей системе налогообложения
- 7) Кто является налогоплательщиком налога на доходы физических лиц
- 8) Объект налогообложения НДФЛ
- 9) Какие применяются ставки по НДФЛ
- 10) Сроки начисления и уплаты налога на доходы
- 11) Порядок формирования налоговой декларации по НДФЛ
- 12) Кто является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость
- 13) Объект налогообложения НДС
- 14) Какие применяются ставки по НДС,
- 15) Сроки начисления и уплаты налога
- 16) Кто устанавливает налоговую ставку по налогу на имущество
- 17) Порядок расчета налога по кадастровой стоимости имущества
- 18) Где можно получить информацию о кадастровой стоимости имущества
- 19) Как рассчитывается налог на имущество, если кадастровая стоимость не определена
- 20) В какие сроки необходимо начислить и уплатить налог
- 21) В какие сроки налогоплательщик обязан предоставить налоговую декларацию по налогу
- 22) Какое имущество попадает под объект налогообложения транспортным налогом
- 23) Порядок начисления и уплаты транспортного налога
- 24) Порядок начисления и уплаты земельного налога
- 25) Порядок начисления и уплаты налога на прибыль.

Тема 6. Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения.

- 1) Порядок перехода на упрощенную систему налогообложения.
- 2) Налоги, уплачиваемые организациями и индивидуальными предпринимателями, работающими по упрощенной системе налогообложения.
- 3) Выбор объекта налогообложения.
- 4) Порядок определения доходов.
- 5) Порядок определения расходов.
- 6) Налоговая база и налоговые ставки.
- 7) Особенности применения ЕСХН.
- 8) Патентная система налогообложения.

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

- 1) Порядок определения доходов при ЕСХН?
- 2) Порядок определения расходов при ЕСХН?
- 3) Порядок ведения книги учета доходов и расходов для ИП, уплачивающих ЕСХН?
- 4) Как осуществляется расчет доли дохода от реализации сельхозпродукции?
- 5) Какие организации могут перейти на уплату единого налога при применении упрощенной системы налогообложения
- 6) Порядок перехода на упрощенную систему налогообложения?
- 7) Налоги, уплачиваемые организациями и индивидуальными предпринимателями, работающими по упрощенной системе налогообложения?
- 8) Общий порядок определения доходов и расходов при УСН?
- 9) Порядок ведения книги учета доходов и расходов при УСН?
- 10) Расходы, уменьшающие величину доходов при объекте налогообложения «доход-расход».
- 11) Порядок исчисления и уплаты налога и авансовых платежей при УСН?

- 12) Порядок сроки формирования и налоговой декларация по УСН?
- 13) Применение патентной системы налогообложения?

Тема 7. Бухгалтерская финансовая отчетность субъектов малого предпринимательства.

- 1) Основные формы бухгалтерской финансовой отчетности, подготавливаемые субъектами малого предпринимательства.
- 2) Регулирующие нормативные документы отчетность малого бизнеса.
- 3) Сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности.

ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

- 1) Какие нормативные документы регулируют формирование отчетности малыми предприятиями?
- 2) Основные формы бухгалтерской финансовой отчетности, подготавливаемые субъектами малого предпринимательства?
- 3) Что означает существенность статьи бухгалтерской отчетности?
- 4) Кто определяет существенность показателя, на основании чего принимается то или иное решение?
- 5) В чем заключается отличие при заполнении форм отчетности малыми предприятиями от других хозяйствующих субъектов?
- 6) Порядок формирования бухгалтерского баланса малыми предприятиями?
- 7) Порядок формирования Отчета о финансовых результатах малыми предприятиями?
- 8) Сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности?
- 9) Порядок представления бухгалтерской отчетности? Обязаны ли малые предприятия представлять отчетность в электронном виде?

8.2.1 Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам семинарских занятий

- оценка «зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, во время дискуссии высказывалась собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не способен сослаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.1.1 настоящего документа
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ

Основные условия получения студентом зачёта:

- 1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;
- 2) прошёл заключительное тестирование;

9.3. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины

По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

9.3.1 Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Тестирование проводится в письменной форме (на бумажном носителе). Тест включает в себя 30 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста - 30 минут. В каждый вариант теста включаются вопросы в следующем соотношении: закрытые (одиночный выбор) – 25-30%, закрытые (множественный выбор) – 25-30%, открытые – 25-30%, на упорядочение и соответствие – 5-10%

На тестирование выносятся по 10 вопросов из каждого раздела дисциплины.

Бланк теста

Образец

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тестирование по итогам освоения дисциплины «Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях»

Для обучающихся направления подготовки 38.03.01- Экономика

ФИО _____ группа _____
Дата _____

Уважаемые студенты!

Прежде чем приступить к выполнению заданий внимательно ознакомьтесь с инструкцией:

1. Отвечая на вопрос с выбором правильного ответа, правильный, на ваш взгляд, ответ (ответы) обведите в кружок.
 2. В заданиях открытой формы впишите ответ в пропуск.
 3. В заданиях на соответствие заполните таблицу.
 4. В заданиях на правильную последовательность впишите порядковый номер в квадрат.
 4. Время на выполнение теста – 30 минут
 5. За каждый верный ответ Вы получаете 1 балл, за неверный – 0 баллов. Максимальное количество полученных баллов 30.
- Желаем удачи!

Вариант № 1

1. Должна ли быть учетная политика для целей налогообложения у индивидуальных предпринимателей?

- а) да, обязательно
- б) да, но только в случае, если у индивидуального предпринимателя штат сотрудников превышает пять человек
- в) нет, индивидуальные предприниматели не обязаны составлять учетную политику

2. Основными целями государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации являются:

- а) развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике Российской Федерации;
- б) обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства;
- в) обеспечение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства;
- г) снижение налоговой нагрузки для субъектов малого предпринимательства

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

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

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

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

5. Виды деятельности, подлежащие лицензированию:

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

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

- а) упрощенная система налогообложения;
- б) система налогообложения в свободных экономических зонах;
- в) патент

7. Какие этапы работ включает в себя постановка бухгалтерского учета в компании?

- а) Комплексный анализ характеристик компании (виды деятельности, структура и др.)
- б) Разработка и утверждение учетной политики
- в) Определение структуры и полномочий бухгалтерии
- г) Предоставление учетной политики в налоговую инспекцию
- д) Сообщение в налоговую инспекцию о постановке учета в компании.

8. Вправе ли руководитель крупной компании единолично вести бухучет?

- а) Да
- б) Нет

9. Надо ли заверять заявление о регистрации компании по форме № Р11001 у нотариуса перед подачей в налоговую инспекцию?

- а) Нет, не надо, если заявление подается лично, а не через представителя
- б) Только в случае, если у компании несколько учредителей
- в) Обязательно

10. Нужно ли подавать в комплекте документов при регистрации ООО устав?

- а) Да, нужно
- б) Нет. Устав составляется только после получения свидетельства о государственной регистрации
- в) На усмотрение регистрируемой организации

11. Каким образом компания может формировать состав отделов бухгалтерии?

- а) По правилам, описанным в Законе о бухучете
- б) Бухгалтерия обязательно должна состоять минимум из двух отделов – по налоговому и по бухгалтерскому учету
- в) По своему усмотрению

12. Кто имеет право предоставить документы для государственной регистрации юридического лица:

- а) Руководитель предприятия
- б) Учредитель или руководитель, являющийся учредителем предприятия
- в) Официальный представитель

г) Специализированная организация, оказывающая услуги по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

13. Какие документы необходимо предоставить в регистрирующий орган для регистрации ИП:

- а) заявление о государственной регистрации;
- б) протокол, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) паспорт гражданина Российской Федерации;
- г) учредительные документы юридического лица в 2-х экземплярах
- д) подлинник или копию документа, подтверждающего адрес места жительства ;
- е) документ об уплате государственной пошлины
- ж) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

14. Государственная пошлина за регистрацию юридического лица составляет:

- а) 600 руб.
- б) 800 руб.
- в) 900 руб.
- г) 2000 руб.
- д) 3000 руб.
- е) 4000 руб.
- ж) 5000 руб.

15. В течение какого срока регистрирующий орган выдает свидетельство о государственной регистрации:

- а) в течение 7 рабочих дней
- б) в течение 5 дней
- в) в течение 5 рабочих дней
- г) в течение 6 рабочих дней

16. Какие этапы работ включает в себя постановка бухгалтерского учета в компании?

- а) комплексный анализ характеристик компании (виды деятельности, структура и др.)
- б) разработка и утверждение учетной политики
- в) определение структуры и полномочий бухгалтерии
- г) предоставление учетной политики в налоговую инспекцию
- д) сообщение в налоговую инспекцию о постановке учета в компании.

17. Кто в компании несет ответственность за организацию учета?

- а) главный бухгалтер, руководитель организации и начальник отдела кадров
- б) главный бухгалтер
- в) руководитель компании

18. В какой срок созданная организация должна утвердить учетную политику для бухгалтерского учета?

- а) не позднее 90 дней со дня государственной регистрации
- б) не позднее 90 дней со дня подачи документов на государственную регистрацию
- в) не позднее 30 дней со дня государственной регистрации

19. В каких случаях вносятся изменения в учетную политику?

- а) только при смене законодательства и главного бухгалтера
- б) при смене выбранного метода учета, из-за изменения законодательства и начале ведения новых видов деятельности
- в) при смене выбранного метода учета, из-за изменения законодательства, начале ведения новых видов деятельности и при смене главного бухгалтера

20. Кто из работников компании обязан формировать ее учетную политику?

- а) главный бухгалтер
- б) руководитель, если решит вести учет лично
- в) руководитель в любом случае
- г) комиссия, состав которой утверждает руководитель

21. Обязан ли по новому Закону о бухучете главный бухгалтер подписывать отчетность?

- а) да, обязан
- б) нет, по новому закону о бухучете не обязан. но лучше все-таки поставить две подписи – и главбуха, и директора

9.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на тестовые вопросы тестирования по итогам освоения дисциплины

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

Выставление оценки осуществляется с учетом описания показателей, критериев и шкал оценивания компетенций по дисциплине, представленных в таблице 1.2

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в электронной информационно-образовательной среде университета.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.15 Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Баянова, О. В. Учет на предприятиях малого бизнеса : учебно-методическое пособие / О. В. Баянова. – Пермь : ПГАТУ, 2022. – 95 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL : https://e.lanbook.com/book/264755 . – Режим доступа : для авториз. пользователей	https://e.lanbook.com
Иванова, О. Е. Учет на предприятиях малого бизнеса : учебник / О.Е. Иванова. – Москва : РИОР: ИНФРА-М. 2018. – 172с. – (Высшее образование). – DOI : https://doi.org/10.12737/1746-3 . – ISBN 978-5-369-01746-3. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.com/catalog/product/947682 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Налоги и налогообложение : учебник / под ред. Т.Я. Сильвестровой. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 531 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/textbook_5a66e2a4b9a024.19798341. – ISBN 978-5-16-013334-8. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.com/catalog/product/2111811 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Погорелова, М. Я. Налоги и налогообложение : Теория и практика : учебное пособие / М.Я. Погорелова. – 4-е изд. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. – 208 с. – (Высшее образование). – DOI: https://doi.org/10.29039/01903-0 . – ISBN 978-5-369-01903-0. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.com/catalog/product/2115318 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства : учебное пособие / Р.Б. Шахбанов, Ж.Б. Рабаданова. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. – 184 с. – ISBN 978-5-9776-0534-2. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.ru/catalog/product/2093922 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). – Текст : электронный	СПС Консультант-Плюс
Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 12.12.2023). – Текст : электронный	СПС Консультант-Плюс
Бухгалтерский учет. – Москва : Бухгалтерский учет, 1937. – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 0321-0154. – Текст : непосредственный.	НСХБ
Главбух. – Москва : Главбух, 1994. – . – Выходит дважды в месяц. – ISSN 1029-4511. – Текст : электронный. – URL : локальный	НСХБ
Налоги. – Москва : Юрист, 1998. – . – Выходит 6 раз в год. – ISSN 1999-4796. – Текст : непосредственный.	НСХБ

11. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины

При реализации программы дисциплины применяются электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. В электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС, <https://do.omgau.ru/>) в рамках дисциплины создан электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения дисциплины, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю. Через электронный курс студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и изданиям электронных библиотечных систем, состав которых определен в рабочей программе.

Работа студентов по освоению образовательной программы в рамках дисциплины проходит как в аудиториях университета, так и в формате онлайн-работы, которая предусматривает синхронное и асинхронное взаимодействие. Синхронное взаимодействие осуществляется с применением инструментов видеоконференцсвязи и онлайн-инструментов, в т.ч. ЭИОС. Решение о проведении синхронных занятий, а также конкретизация даты и времени мероприятий происходит в процессе изучения курса в личном кабинете студента. Образовательный процесс проходит в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком освоения дисциплины, который выставляется преподавателем на странице электронного курса дисциплины.

Лекционные занятия посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений курса и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Рекомендуется последовательно знакомиться с содержанием учебного материала, который представлен в текстовом формате и (или) в формате видео-лекций, и (или) онлайн лекций. Рекомендуется активно участвовать в дискуссиях, задавать уточняющие/интересующие вопросы по тематике дисциплины преподавателю посредством Форума/ Чата/ Вебинара. При реализации дисциплины могут использоваться материалы МООК (массовый открытый онлайн-курс). В случае применения МООК преподавателем на странице дисциплины в ЭИОС размещаются ссылка на онлайн-курс, инструкции и сроки по изучению его материалов.

Практические / лабораторные работы предназначены для приобретения опыта практической реализации образовательной программы. Методические указания к выполняемым работам прорабатываются студентами во время самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды: проработка учебного материала лекций, подготовка к лабораторным и практическим работам, подготовка к текущему контролю и другие виды самостоятельной работы. Результаты всех видов работы студентов формируются в журнале оценок в ЭИОС и учитываются на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации из всех возможных источников.

В течение семестра студент выполняет установленные программой дисциплины задания по материалам лекций и практическим занятиям. Выполненные задания отправляются преподавателю средствами ЭИОС (прикрепив файл с ответом в соответствующий элемент задания) и/или посредством используемых онлайн-инструментов.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение каждого раздела (модуля) дисциплины. Текущий контроль может включать в себя, в том числе прохождение тестов (часть из них носит обязательный характер, часть из них может быть направлена на самопроверку знаний). Шкала и критерии оценки по всем видам работ, выполняемых студентами за период освоения дисциплины отражены в рабочей программе дисциплины и в методических указаниях по ее освоению.

По итогам изучения учебной дисциплины в семестре студент получает доступ к прохождению промежуточной аттестации. Для завершения работы по освоению дисциплины и получения допуска к промежуточной аттестации необходимо выполнить все контрольные мероприятия в рамках текущего контроля. Промежуточная аттестация может осуществляться как в традиционной форме в аудиториях университета (по вопросам и билетам), так и с использованием электронных средств (в режиме видеоконференцсвязи с обязательной идентификацией пользователя). Условия проведения промежуточной аттестации определяются университетом и заблаговременно доводятся преподавателем до обучающихся.

С локальными нормативными документами по организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, по работе в электронной информационно-образовательной среде обучающиеся могут ознакомиться на официальном сайте университета и в ЭИОС ОмГАУ-Moodle.