

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Рег. № 000007492



Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): Учет в субъектах малого бизнеса

Уровень образования: Специалитет

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Профиль подготовки: Учетно-аналитическое обеспечение экономической безопасности организации

Очная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность (приказ № 293 от 14.04.2021 г.)

Разработчики:

Шляпникова Е. А., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2023 года

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - - ознакомить студентов специальности «Экономическая безопасность» с основами ведения учета, налогообложения и составления финансовой отчетности в субъектах малого бизнеса и в крестьянских (фермерских) хозяйствах;
- формировать у студентов системы знаний, умений и навыков, позволяющие организовать учет в субъекте малого бизнеса, использовать методiku учета различных объектов бухгалтерского учета, собирать информацию для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задачи дисциплины:

- - раскрыть сущность, необходимость (назначение) учета в субъектах малого бизнеса;;
- - исследовать цели и задачи учета в субъектах малого бизнеса;
- ;
- - охарактеризовать принципы и организационные аспекты учета;;
- - ознакомить с системами налогообложения субъектов малого бизнеса;;
- - раскрыть способы учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах;;
- - осветить приемы, способы, методы обобщения информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов малого бизнеса;;
- - осветить формы, методiku и способы ведения учета, его законодательно-нормативное регулирование и правила (стандарты);;
- - раскрыть критерии экономической безопасности деятельности субъектов малого бизнеса..

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Учет в субъектах малого бизнеса» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 6 семестре.

Изучению дисциплины «Учет в субъектах малого бизнеса» предшествует освоение дисциплин (практик):

Экономическая теория;
Экономическая информатика;
Экономика организации (предприятия);
Теория бухгалтерского учета;
Финансы;
Деньги, кредит, банки;
Экономическая безопасность.

Освоение дисциплины «Учет в субъектах малого бизнеса» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Бухгалтерский управленческий учет;
Бухгалтерская (финансовая) отчетность;
Налоги и налогообложение;
Научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

- ПК-1 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций, учреждений в условиях цифровой экономики

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций, учреждений в условиях цифровой экономики

Студент должен уметь:

Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций и учреждений, использовать средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности в условиях цифровой экономики

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками, техникой и методикой решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций, учреждений в условиях цифровой экономики

- ПК-2 Способен вести и оценивать учет, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую, управленческую, статистическую и налоговую отчетность экономического субъекта

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает организацию процесса и методики ведения учета и оценки учетных данных, составления, анализа и представления бухгалтерской, управленческой, статистической и налоговой отчетности экономического субъекта в соответствии с законодательством

Студент должен уметь:

Умеет организовывать процесс ведения учета и осуществлять оценку учетных данных, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую, управленческую, статистическую и налоговую отчетность экономического субъекта в соответствии с законодательством

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой ведения учета и оценки учетных данных, составления, анализа и представления бухгалтерской, управленческой, статистической и налоговой отчетности экономического субъекта в соответствии с законодательством

- ПК-4 Способен осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, в том числе локальных нормативных актов экономических субъектов

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает методику осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, в том числе локальных нормативных актов экономических субъектов

Студент должен уметь:

Умеет осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, в том числе локальных нормативных актов экономических субъектов

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами экономических субъектов

- УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами

Студент должен уметь:

Умеет разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования

Студент должен владеть навыками:

Владеет методами управления проектом на всех этапах его жизненного цикла

4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Шестой семестр
Контактная работа (всего)	52	52
Практические занятия	32	32
Лекционные занятия	20	20
Самостоятельная работа (всего)	56	56
Виды промежуточной аттестации		
Зачет		+
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

5. Содержание дисциплины

Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	Шестой семестр, Всего	108	20	32		56
Раздел 1	Организация бух-галтерского учета в субъектах малого бизнеса	27	4	8		15
Тема 1	Принципы организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса	14	2	4		8
Тема 2	Организационные формы бухгалтерского учета и возможности их использования в субъектах малого бизнеса	13	2	4		7
Раздел 2	Выбор организационных, методических и техниче-ских аспектов бухгалтер-ского учета в субъектах малого бизнеса	27	4	8		15
Тема 3	Выбор первичных документов, регистров бухгалтерского учета, его формы и упро-щенные системы счетов	14	2	4		8

Тема 4	Выбор методов оценки имущества, амортизации стоимости основных средств, методов учета затрат и выпуска продукции, (работ, услуг) и финансовых результата	13	2	4	7
Раздел 3	Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышленности, торговли и др.	27	6	8	13
Тема 5	Учет внеоборотных активов	9	2	2	5
Тема 6	Учет оборотных активов	9	2	2	5
Тема 7	Учет капитала и обязательств	9	2	4	3
Раздел 4	Особенности учета имущества, собственных средств и обязательств крестьянских (фермерских) хозяйств	27	6	8	13
Тема 8	. Методика бухгалтерского учета по двойной системе с использованием и без использования счетов в крестьянских (фермерских) хозяйствах	14	4	4	6
Тема 9	Упрощенные формы организации бухгалтерского учета в односемейных и небольших крестьянских (фермерских) хозяйствах	13	2	4	7

Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Значение и основные предпосылки рациональной организации бухгалтерского учета и его аппарата. Понятие централизации и децентрализации бухгалтерского учета. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Учетная политика организации.
Тема 2	Формы и процедуры бухгалтерского учета. Форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная». Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Упрощенные формы бухгалтерского учета: простая форма бухгалтерского учета – без использования учетных регистров предприятия; упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием учетных регистров малого предприятия.
Тема 3	Бухгалтерские документы, их роль и значение. Классификация документов. Реквизиты и требования предъявляемые к оформлению документов. Организация документооборота и формы бухгалтерского учёта, применяемые малыми предприятиями. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта для всех малых предприятий с использованием регистров учёта. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта для всех малых предприятий без использования регистров учёта. Книга учёта фактов хозяйственной деятельности. Сокращённый план счетов для малых предприятий и порядок его применения. Особенности бухгалтерского учёта при кассовом методе учёта доходов и расходов. Порядок ведения учёта и отчётности при переходе субъектов малого предпринимательства на упрощённую систему налогообложения. Книга учёта доходов и расходов субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощённую систему налогообложения, учёта и отчётности. Учёт и отчётность на предприятиях малого бизнеса в соответствии с российскими положениями (стандартами) бухгалтерского учёта

Тема 4	Понятие о стоимостной оценке имущества и калькуляции себестоимости. Правила (принципы) и виды оценок имущества. Способы амортизации основных средств и нематериальных активов: линейный способ, способ уменьшаемого остатка, способ по сумме чисел лет срока полезного использования, способ пропорционально объему продукции. Методы учета затрат на производство: по процессу, попередельный, позаказный, нормативный. Методы признания выручки: метод начисления, кассовый метод.
Тема 5	Учет основных средств в субъектах малого бизнеса. Учет нематериальных активов в субъектах малого бизнеса. Учет вложений во внеоборотные активы.
Тема 6	Учет сырья и материалов в субъектах малого бизнеса. Учет товаров в субъектах малого бизнеса. Учет незавершенного производства в субъектах малого бизнеса. Учет готовой продукции в субъектах малого бизнеса. Учет финансовых вложений в субъектах малого бизнеса. Учет движения денежных средств в субъектах малого бизнеса. Учет движения дебиторской задолженности в субъектах малого бизнеса.
Тема 7	Учет уставного капитала в субъектах малого бизнеса. Учет добавочно-го капитала в субъектах малого бизнеса. Учет резервного капитала в субъектах малого бизнеса. Учет нераспределенной прибыли в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов по налогам и сборам в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов с органами социального страхования и социального обеспечения в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов с контрагентами в субъектах малого бизнеса.
Тема 8	Учет денежных средств, кредитов банка, займов расчетов и капитала. Учет основных средств, их амортизации, производственных запасов, готовой продукции и животных на выращивании и откорме. Учет затрат на производство, выхода и реализации продукции (работ, услуг), финансовых результатов.
Тема 9	Упрощенная форма учета по двойной системе (по принципу «двойная запись»). Упрощенная форма учета по простой системе (по принципу «приход-расход»)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Литература для самостоятельной работы студентов

1. Селезнева И. А. Практикум по налогам и налогообложению [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2012. - 232 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/2355>

2. Шляпникова Е. А. Учет в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2012. - 107 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/2358>

Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)

Шестой семестр (56 ч.)

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (10 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (10 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Вид СРС: Реферат (выполнение) (12 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (24 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
УК-2	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 1: Организация бух-галтерского учета в субъектах малого бизнеса.
ПК-4	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 2: Выбор организационных, методических и техниче-ских аспектов бухгалтер-ского учета в субъектах малого бизнеса .
ПК-2	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 3: Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышлен-ности, торговли и др..
ПК-1	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 4: Особенности учета имущества, собствен-ных средств и обяза-тельств крестьянских (фермерских) хозяйств .

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Организация бух-галтерского учета в субъектах малого бизнеса

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

1. Значение и основные предпосылки рациональной организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса.

2. Понятие централизации и децентрализации бухгалтерского учета.

3. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.

Раздел 2: Выбор организационных, методических и техниче-ских аспектов бухгалтер-ского учета в субъектах малого бизнеса

ПК-4 Способен осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, в том числе локальных нормативных актов экономических субъектов

1. Учетная политика организации.

2. Формы и процедуры бухгалтерского учета.

3. Форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная».

4. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.

5. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.

6. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.

7. Упрощенные формы бухгалтерского учета.

8. Простая форма бухгалтерского учета – без использования учетных регистров малого предприятия.

9. Упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием учетных регистров малого предприятия.

10. Бухгалтерские документы, их роль и значение.

11. Классификация документов.

12. Реквизиты и требования, предъявляемые к оформлению документов.

13. Организация документооборота и формы бухгалтерского учёта, применяемые малыми предприятиями.

14. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта с использованием регистров учёта в субъектах малого бизнеса.

15. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта без использования регистров учёта в субъектах малого бизнеса.

16. Книга учёта фактов хозяйственной деятельности.

17. Сокращённый план счетов для малых предприятий и порядок его применения.

18. Особенности бухгалтерского учёта при кассовом методе учёта доходов и расходов.

19. Порядок ведения учёта и отчётности при переходе субъектов малого предпринимательства на упрощённую систему налогообложения.

20. Книга учёт доходов и расходов субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощённую систему налогообложения, учёта и отчётности.

21. Учёт и отчётность на предприятиях малого бизнеса в соответствии с российскими положениями (стандартами) бухгалтерского учёта.

Раздел 3: Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышленности, торговли и др.

ПК-2 Способен вести и оценивать учет, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую, управленческую, статистическую и налоговую отчетность экономического субъекта

1. Понятие о стоимостной оценке имущества и калькуляции себестоимости.
2. Правила (принципы) и виды оценок имущества.
3. Способы амортизации основных средств и нематериальных активов: линейный способ, способ уменьшаемого остатка, способ по сумме чисел лет срока полезного использования, способ пропорционально объему продукции.
4. Методы учета затрат на производство: попроцессный, попередельный, позаказный, нормативный.
5. Методы признания выручки: метод начисления, кассовый метод.
6. Учет поступления основных средств в субъектах малого бизнеса.
7. Учет выбытия основных средств в субъектах малого бизнеса.
8. Учет амортизации основных средств в субъектах малого бизнеса.
9. Учет ремонта и восстановления основных средств в субъектах малого бизнеса.
10. Учет переоценки основных средств в субъектах малого бизнеса.
11. Учет поступления нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
12. Учет выбытия нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
13. Учет амортизации нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
14. Учет переоценки нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
15. Учет вложений во внеоборотные активы.
16. Учет сырья и материалов в субъектах малого бизнеса.
17. Учет товаров в субъектах малого бизнеса.
18. Учет незавершенного производства в субъектах малого бизнеса.
19. Учет готовой продукции в субъектах малого бизнеса.
20. Учет финансовых вложений в субъектах малого бизнеса.
21. Учет движения денежных средств в субъектах малого бизнеса.
22. Учет движения дебиторской задолженности в субъектах малого бизнеса.
23. Учет уставного капитала в субъектах малого бизнеса.
24. Учет добавочного капитала в субъектах малого бизнеса.
25. Учет резервного капитала в субъектах малого бизнеса.
26. Учет нераспределенной прибыли в субъектах малого бизнеса.
27. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса.
28. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса.
29. Учет расчетов по налогам и сборам в субъектах малого бизнеса.
30. Учет расчетов с органами социального страхования и социального обеспечения в субъектах малого бизнеса.
31. Учет расчетов с контрагентами в субъектах малого бизнеса.

Раздел 4: Особенности учета имущества, собственных средств и обязательств крестьянских (фермерских) хозяйств

ПК-1 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций, учреждений в условиях цифровой экономики

1. Учет денежных средств, кредитов банка, займов и расчетов в крестьянских (фермерских) хозяйствах.

2. Учет основных средств, их амортизации, производственных запасов, готовой продукции и животных на выращивании и откорме в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
3. Учет затрат на производство, выхода и реализации продукции (работ, услуг), финансовых результатов в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
4. Упрощенная форма учета по двойной системе (по принципу «двойная запись»).
5. Упрощенная форма учета по простой системе (по принципу «приход-расход»)

8.4. Вопросы промежуточной аттестации

Шестой семестр (Зачет, ПК-1, ПК-2, ПК-4, УК-2)

1. Значение и основные предпосылки рациональной организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса.
2. Понятие централизации и децентрализации бухгалтерского учета.
3. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
4. Учетная политика организации.
5. Формы и процедуры бухгалтерского учета.
6. Форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная».
7. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
8. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
9. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
10. Упрощенные формы бухгалтерского учета.
11. Простая форма бухгалтерского учета – без использования учетных регистров малого предприятия.
12. Упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием учетных регистров малого предприятия.
13. Бухгалтерские документы, их роль и значение.
14. Классификация документов.
15. Реквизиты и требования, предъявляемые к оформлению документов.
16. Организация документооборота и формы бухгалтерского учёта, применяемые малыми предприятиями.
17. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта с использованием регистров учёта в субъектах малого бизнеса.
18. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта без использования регистров учёта в субъектах малого бизнеса.
19. Книга учёта фактов хозяйственной деятельности.
20. Сокращённый план счетов для малых предприятий и порядок его применения.
21. Особенности бухгалтерского учёта при кассовом методе учёта доходов и расходов.
22. Порядок ведения учёта и отчётности при переходе субъектов малого предпринимательства на упрощённую систему налогообложения.
23. Книга учёта доходов и расходов субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощённую систему налогообложения, учёта и отчётности.
24. Учёт и отчётность на предприятиях малого бизнеса в соответствии с российскими положениями (стандартами) бухгалтерского учёта.
25. Понятие о стоимостной оценке имущества и калькуляции себестоимости.
26. Правила (принципы) и виды оценок имущества.
27. Способы амортизации основных средств и нематериальных активов: линейный способ, способ уменьшаемого остатка, способ по сумме чисел лет срока полезного использования, способ пропорционально объему продукции.
28. Методы учета затрат на производство: попроцессый, попередельный, позаказный, нормативный.
29. Методы признания выручки: метод начисления, кассовый метод.

30. Учет поступления основных средств в субъектах малого бизнеса.
31. Учет выбытия основных средств в субъектах малого бизнеса.
32. Учет амортизации основных средств в субъектах малого бизнеса.
33. Учет ремонта и восстановления основных средств в субъектах малого бизнеса.
34. Учет переоценки основных средств в субъектах малого бизнеса.
35. Учет поступления нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
36. Учет выбытия нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
37. Учет амортизации нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
38. Учет переоценки нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
39. Учет вложений во внеоборотные активы.
40. Учет сырья и материалов в субъектах малого бизнеса.
41. Учет товаров в субъектах малого бизнеса.
42. Учет незавершенного производства в субъектах малого бизнеса.
43. Учет готовой продукции в субъектах малого бизнеса.
44. Учет финансовых вложений в субъектах малого бизнеса.
45. Учет движения денежных средств в субъектах малого бизнеса.
46. Учет движения дебиторской задолженности в субъектах малого бизнеса.
47. Учет уставного капитала в субъектах малого бизнеса.
48. Учет добавочного капитала в субъектах малого бизнеса.
49. Учет резервного капитала в субъектах малого бизнеса.
50. Учет нераспределенной прибыли в субъектах малого бизнеса.
51. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса.
52. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса.
53. Учет расчетов по налогам и сборам в субъектах малого бизнеса.
54. Учет расчетов с органами социального страхования и социального обеспечения в субъектах малого бизнеса.
55. Учет расчетов с контрагентами в субъектах малого бизнеса.
56. Учет денежных средств, кредитов банка, займов и расчетов в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
57. Учет основных средств, их амортизации, производственных запасов, готовой продукции и животных на выращивании и откорме в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
58. Учет затрат на производство, выхода и реализации продукции (работ, услуг), финансовых результатов в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
59. Упрощенная форма учета по двойной системе (по принципу «двойная запись»).
60. Упрощенная форма учета по простой системе (по принципу «приход-расход»)

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

9. Перечень учебной литературы

1. Бондина Н. Н., Бондин И. А., Зубкова Т. В., Лаврина О. В., Павлова И. В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: [учебное пособие], - Пенза: РИО ПГСХА, 2013. - 279 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/203900/info>
2. Шляпникова Е. А. Учет в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2012. - 107 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/2358>
3. Селезнева И. А. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: практикум для студентов по специальности «Экономическая безопасность», - Ижевск: , 2016. - 42 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=27797&id=28346>

4. Селезнева И. П. Бухгалтерский финансовый учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2012. - 197 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/2352>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. <http://mcx.ru/> - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
2. www.rosstat.gov.ru - Федеральная служба государственной статистики (Росстат)
3. <http://www.minfin.ru> - Министерство финансов РФ
4. <http://economy.udmurt.ru/> - Сайт Министерства экономики УР
5. http://elibrary.ru/title_about.asp?Id=1963 - EUROPEAN FOOD RESEARCH AND TECHNOLOGY

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают 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 занятии семинарского типа.</p>

	Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.
Лабораторные занятия	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии); - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ; - изучает информационные материалы; - подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.

	<p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии); - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <p>В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.</p>

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

12. Перечень информационных технологий

Информационные технологии реализации дисциплины включают

12.1 Программное обеспечение

Не используется.

12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений (<https://edu.1cfresh.com/>) со следующими приложениями: 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Управление торговлей 8, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Управление нашей фирмой, 1С: Зарплата и управление персоналом. Облачный сервис.

2. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета
4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.