

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

Рег. № 000008636



И. В. Воробьева

Проректор по образовательной  
деятельности и молодежной политике

С. Л. Воробьева

20 24

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Бухгалтерский учет в субъектах малого бизнеса (продвинутый курс)

Уровень образования: Магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Очная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ № 939 от 11.08.2020 г.)

Разработчики:

Шляпникова Е. А., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2024 года

## 1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - - формирование у будущих магистров направления подготовки «Экономика» теоретических знаний и практических умений и навыков по методологии и организации учета предпринимательской деятельности в субъектах малого бизнеса, использованию учетной информации для принятия управленческих решений и осуществлению научных исследований;

- адаптация полученных знаний, умений и навыков к конкретным условиям конкретных экономических субъектов и целей предпринимательства;
- формировать у студентов системы знаний, умений и навыков, позволяющие разрабатывать методические аспекты учета в субъектах малого бизнеса, внедрять их в производство и организовывать работу бухгалтерии субъекта малого бизнеса, а также критически оценивать теоретические положения учета в субъектах малого бизнеса и вносить собственные рекомендации их совершенствования.

Задачи дисциплины:

- - раскрыть и освоить сущность, содержание и определения учета в субъектах малого бизнеса;;
- - охарактеризовать предмет, метод, принципы, допущения и требования, предъявляемые к учету;;
- - осветить и освоить способы, методы и системы учета в субъектах малого бизнеса, возможности их использования на практике;;
- - исследовать и изучить методические аспекты формирования информации о субъектах малого бизнеса;;
- - исследовать организационно-методические аспекты учета в субъектах малого бизнеса..

## 2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Бухгалтерский учет в субъектах малого бизнеса (продвинутый курс)» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 4 семестре.

Изучению дисциплины «Бухгалтерский учет в субъектах малого бизнеса (продвинутый курс)» предшествует освоение дисциплин (практик):

Теории и концепции бухгалтерского учета (продвинутый уровень);

Бухгалтерский (финансовый) учет;

Управленческий учет и отчетность в организациях;

Учет и контроль в сельскохозяйственных кооперативах.

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет в субъектах малого бизнеса (продвинутый курс)» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Финансовая отчетность по рсбу;

Контроллинг;

Финансовый менеджмент.

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-2 Способен организовать и вести бухгалтерский учет, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую (финансовую) и другую отчетность экономического субъекта**

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

Студент должен знать:

Знает организацию процесса ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, законодательство РФ о бухгалтерском учете и отчетности и МСФО, организационные формы ведения бухгалтерского учета, виды внутренних документов

Студент должен уметь:

Умеет вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономическими субъектами по отечественным и международным стандартам, предложить организационную форму ведения бухгалтерского учета, разъяснить порядок применения внутренних документов

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами по отечественным и международным стандартам, процедурой постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой, планирования, организации и контроля текущей деятельности бухгалтерской службы, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности

**- ПК-4 Способен организовать и осуществлять налоговый учет, налоговое планирование и анализ в экономических субъектах**

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

Студент должен знать:

Знает теорию налогов, основные понятия и методы налогового учета и налогового планирования, общие тенденции в развитии налоговой системы и налоговой политики России и за рубежом, механизм налогообложения, налоговое законодательства Российской Федерации, методологические основы организации и ведения налогового учета, налогового планирования и налоговой оптимизации хозяйствующих субъектов

Студент должен уметь:

Умеет анализировать нормы действующего налогового законодательства, систему налогового учета и планирования и правильно их истолковывать, разбираться в особенностях налогообложения различных субъектов хозяйствования, оценивать применяемые хозяйствующим субъектом системы налогообложения

Студент должен владеть навыками:

Владеет способностью выполнять процедуры расчета налогооблагаемых баз на автоматизированных системах, навыками постановки налогового учета в хозяйствующих субъектах, организации планирования деятельности организации

**- УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий**

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

Студент должен знать:

Знает проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними с использованием цифровых средств и технологий

Студент должен уметь:

Умеет применять методы критического анализа для решения проблемных ситуаций с использованием цифровых средств и технологий

Студент должен владеть навыками:

Владеет методами критического анализа для решения проблемных ситуаций с использованием цифровых средств и технологий

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

Вид учебной работы	Всего часов	Четверты й семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

Практические занятия	24	24
Лекционные занятия	10	10
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Экзамен	36	36
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

#### Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Пятый триместр	Шестой триместр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
Практические занятия	8	8	
Лекционные занятия	4	4	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>87</b>	<b>60</b>	<b>27</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>9</b>		<b>9</b>
Экзамен	9		9
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

#### 5. Содержание дисциплины

##### Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Четвертый семестр, Всего</b>	<b>72</b>	<b>10</b>	<b>24</b>		<b>38</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Организация бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>8</b>
Тема 1	Принципы организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса	7	1	2		4
Тема 2	Организационные формы бухгалтерского учета и возможности их использования в субъектах малого бизнеса	7	1	2		4
<b>Раздел 2</b>	<b>Выбор организационных, методических и технических аспектов бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>10</b>
Тема 3	Выбор первичных документов, регистров бухгалтерского учета, его формы и упрощенные системы счетов	9	1	3		5

Тема 4	Выбор методов оценки имущества, амортизации стоимости основных средств, методов учета затрат и выпуска продукции, (работ, услуг) и финансовых результата	9	1	3	5
<b>Раздел 3</b>	<b>Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышленности, торговли и др.</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Тема 5	Учет внеоборотных активов	6	1	2	3
Тема 6	Учет оборотных активов	10	1	4	5
Тема 7	Учет капитала и обязательств	8	2	4	2
<b>Раздел 4</b>	<b>Особенности учета имущества, собственных средств и обязательств крестьянских (фермерских) хозяйств</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
Тема 8	Методика бухгалтерского учета по двойной системе с использованием и без использования счетов в крестьянских (фермерских) хозяйствах	8	1	2	5
Тема 9	Упрощенные формы организации бухгалтерского учета в односемейных и небольших крестьянских (фермерских) хозяйствах	8	1	2	5

На промежуточную аттестацию отводится 36 часов.

### 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 малого 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 добавочного 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»)

### Тематическое планирование (заочное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Всего</b>	<b>99</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>87</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Организация бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>16</b>

Тема 1	Принципы организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса	9	0,5	0,5		8
Тема 2	Организационные формы бухгалтерского учета и возможности их использования в субъектах малого бизнеса	9	0,5	0,5		8
<b>Раздел 2</b>	<b>Выбор организационных, методических и технических аспектов бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>20</b>
Тема 3	Выбор первичных документов, регистров бухгалтерского учета, его формы и упрощенные системы счетов	11,5	0,5	1		10
Тема 4	Выбор методов оценки имущества, амортизации стоимости основных средств, методов учета затрат и выпуска продукции, (работ, услуг) и финансовых результата	11,5	0,5	1		10
<b>Раздел 3</b>	<b>Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышленности, торговли и др.</b>	<b>34,5</b>	<b>1,5</b>	<b>3</b>		<b>30</b>
Тема 5	Учет внеоборотных активов	11,5	0,5	1		10
Тема 6	Учет оборотных активов	11,5	0,5	1		10
Тема 7	Учет капитала и обязательств	11,5	0,5	1		10
<b>Раздел 4</b>	<b>Особенности учета имущества, собственных средств и обязательств крестьянских (фермерских) хозяйств</b>	<b>23,5</b>	<b>0,5</b>	<b>2</b>		<b>21</b>
Тема 8	Методика бухгалтерского учета по двойной системе с использованием и без использования счетов в крестьянских (фермерских) хозяйствах	11,5	0,5	1		10
Тема 9	Упрощенные формы организации бухгалтерского учета в односемейных и небольших крестьянских (фермерских) хозяйствах	12		1		11

На промежуточную аттестацию отводится 9 часов.

### Содержание дисциплины (заочное 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 малого предприятия; упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием учетных регистров малого предприятия.

Тема 3	<p>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.</p>
Тема 4	<p>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 объёму продукции. Методы учета затрат на производство: по процессу, попередельный, позаказный, нормативный. Методы признания выручки: метод начисления, кассовый метод.</p>
Тема 5	<p>Учет основных средств в субъектах малого бизнеса. Учет нематериальных активов в субъектах малого бизнеса. Учет вложений во внеоборотные активы.</p>
Тема 6	<p>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.</p>
Тема 7	<p>Учет уставного капитала в субъектах малого бизнеса. Учет добавочного 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.</p>
Тема 8	<p>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.</p>
Тема 9	<p>Упрощенная форма учета по двойной системе (по принципу «двойная запись»). Упрощенная форма учета по простой системе (по принципу «приход-расход»)</p>

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



## Литература для самостоятельной работы студентов

1. 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>
2. 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>

### Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)

#### Четвертый семестр (38 ч.)

Вид СРС: Эссе (выполнение) (8 ч.)

Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

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: Задача (практическое задание) (20 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

### Вопросы и задания для самостоятельной работы (заочная форма обучения)

#### Всего часов самостоятельной работы (87 ч.)

Вид СРС: Задача (практическое задание) (20 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической

ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вид СРС: Тест (подготовка) (30 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (37 ч.)

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

#### 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

ПК-2 УК-1	2 курс, Четвертый семестр	Экзамен	Раздел 1: Организация бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса.
ПК-2 ПК-4 УК-1	2 курс, Четвертый семестр	Экзамен	Раздел 2: Выбор организационных, методических и технических аспектов бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса .
ПК-2	2 курс, Четвертый семестр	Экзамен	Раздел 3: Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышленности, торговли и др..
ПК-2 ПК-4	2 курс, Четвертый семестр	Экзамен	Раздел 4: Особенности учета имущества, собственных средств и обязательств 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 бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса

ПК-2 Способен организовать и вести бухгалтерский учет, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую (финансовую) и другую отчетность экономического субъекта

1. Формы и процедуры бухгалтерского учета.
2. Форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная».

3. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
4. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
5. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
6. Упрощенные формы бухгалтерского учета.
7. Простая форма бухгалтерского учета – без использования учетных регистров малого предприятия.

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

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

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.

Раздел 2: Выбор организационных, методических и технических аспектов бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса

ПК-2 Способен организовать и вести бухгалтерский учет, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую (финансовую) и другую отчетность экономического субъекта

1. Бухгалтерские документы, их роль и значение.
2. Классификация документов.
3. Реквизиты и требования, предъявляемые к оформлению документов.
4. Применение упрощенной формы бухгалтерского учёта с использованием регистров учёта в субъектах малого бизнеса.
5. Применение упрощенной формы бухгалтерского учёта без использования регистров учёта в субъектах малого бизнеса.
6. Книга учёта фактов хозяйственной деятельности.
7. Учёт и отчётность на предприятиях малого бизнеса в соответствии с российскими положениями (стандартами) бухгалтерского учёта.

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

1. Организация документооборота и формы бухгалтерского учёта, применяемые малыми предприятиями.
2. Сокращённый план счетов для малых предприятий и порядок его применения.
3. Особенности бухгалтерского учёта при кассовом методе учёта доходов и расходов.

ПК-4 Способен организовать и осуществлять налоговый учет, налоговое планирование и анализ в экономических субъектах

1. Порядок ведения учёта и отчётности при переходе субъектов малого предпринимательства на упрощённую систему налогообложения.
2. Книга учёта доходов и расходов субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощённую систему налогообложения, учёта и отчётности.
3. Налоговый кчет и налоговая отчетность субъекта малого бизнеса

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

ПК-2 Способен организовать и вести бухгалтерский учет, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую (финансовую) и другую 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, попердельный, 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-2 Способен организовать и вести бухгалтерский учет, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую (финансовую) и другую отчетность экономического субъекта

1. Учет основных средств, их амортизации, производственных запасов, готовой продукции и животных на выращивании и откорме в крестьянских (фермерских) хозяйствах.

2. Учет затрат на производство, выхода и реализации продукции (работ, услуг), финансовых результатов в крестьянских (фермерских) хозяйствах.

3. Упрощенная форма учета по двойной системе (по принципу «двойная запись»).

4. Упрощенная форма учета по простой системе (по принципу «приход-расход»)

ПК-4 Способен организовать и осуществлять налоговый учет, налоговое планирование и анализ в экономических субъектах

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

2. Налоговый учет и налоговая отчетность крестьянского (фермерского) хозяйства

3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства

#### **8.4. Вопросы промежуточной аттестации**

**Четвертый семестр (Экзамен, ПК-2, ПК-4, УК-1)**

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>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. <http://mcx.ru/> - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
2. <http://economy.udmurt.ru/> - Сайт Министерства экономики УР

#### **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; пометить 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. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). 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> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
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"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <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>
<p>Самостоятельная работа</p>	<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"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <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.</p> <p>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>



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.

При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- 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.

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.

### **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**

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. По подписке для учебного процесса. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. 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.
2. 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.

## **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.