

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

Рег. № 000010428



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:

Бодрикова С. В., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 28.03.2025 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, вырабатывать 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	Четвертый семестр
Контактная работа (всего)	34	34

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

Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Пятый триместр	Шестой триместр
Контактная работа (всего)	21	12	9
Экзамен	9		9
Лекционные занятия	4	4	
Практические занятия	8	8	
Самостоятельная работа (всего)	87	60	27
Виды промежуточной аттестации			
Общая трудоемкость часы	108	72	36
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	2	1

5. Содержание дисциплины

Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	Четвертый семестр, Всего	72	10	24		38
Раздел 1	Организация бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса	14	2	4		8
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
Раздел 2	Выбор организационных, методических и технических аспектов бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса	18	2	6		10
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
Раздел 3	Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышленности, торговли и др.	24	4	10		10
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
Раздел 4	Особенности учета имущества, собственных средств и обязательств крестьянских (фермерских) хозяйств	16	2	4		10
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: попроцессный, 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
	Всего	99	4	8		87
Раздел 1	Организация бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса	18	1	1		16

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
Раздел 2	Выбор организационных, методических и технических аспектов бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса	23	1	2		20
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
Раздел 3	Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышленности, торговли и др.	34,5	1,5	3		30
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
Раздел 4	Особенности учета имущества, собственных средств и обязательств крестьянских (фермерских) хозяйств	23,5	0,5	2		21
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

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	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 объёму продукции. Методы учета затрат на производство: попроцессный, 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»)

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, поперекладный, позадказный, 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: попроцессный, 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; 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. 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> <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"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии);

	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
Практические занятия	<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>

	<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

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.