

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЛЬОТНИЙ КОЛЕДЖ**

Циклова комісія економіки та управління

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни «Облік на підприємствах малого бізнесу»
обов'язкових компонент
освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Облік і аудит

Харків 2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 30.08.2022 № 8

СХВАЛЕНО

Методичною радою
Кременчуцького льотного
коледжу
Протокол від 22.08.2022 № 1

ПОГОДЖЕНО

Секцією науково-методичної ради
ХНУВС з гуманітарних та соціально-
економічних дисциплін
Протокол від 29.08.2022 № 8

Розглянуто на засіданні циклової комісії економіки та управління
(протокол від 15.08.2022 № 1)

Розробники:

1. Викладач циклової комісії економіки та управління, спеціаліст вищої категорії, викладач – методист Водолазська Н.В.

Рецензенти:

1. Зав. кафедри міжнародних економічних відносин та адміністрування Кременчуцького інституту ВНЗ «Університет імені Альфреда Нобеля», к.е.н., доцент Єфременко А.Г.
2. Кандидат економічних наук, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, викладач циклової комісії економіки та управління КЛК ХНУВС Харченко М.В.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Шифри та назви галузі знань, код та назва спеціальності, ступінь освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS - 4 Загальна кількість годин - 120 Кількість тем - 9	<u>07 Управління та адміністрування;</u> <small>(шифр галузі) (назва галузі знань)</small> <u>071 Облік і оподаткування;</u> <small>(код спеціальності) (назва спеціальності)</small> <u>бакалавр</u> <small>(назва сво)</small>	Навчальний курс <u>4</u> <small>(номер)</small> Семестр <u>7</u> <small>(номер)</small> Види контролю: <u>залік</u> <small>(екзамен, залік)</small>
Розподіл навчальної дисципліни за видами занять:		
Денна форма навчання		Заочна форма навчання
Лекції - <u>30</u> <small>(години)</small>		Лекції - <u>12</u> <small>(години)</small>
Семінарські заняття - <u>0</u> <small>(години)</small>		Семінарські заняття - <u>-</u> <small>(години)</small>
Практичні заняття - <u>30</u> <small>(години)</small>		Практичні заняття - <u>6</u> <small>(години)</small>
Лабораторні заняття - <u>0</u> <small>(години)</small>		Лабораторні заняття - <u>-</u> <small>(години)</small>
Самостійна робота - <u>60</u> <small>(години)</small>		Самостійна робота - <u>102</u> <small>(години)</small>
Індивідуальні завдання:		Індивідуальні завдання:
Курсова робота - <u>-</u> <small>(кількість, № семестру)</small>		Курсова робота - <u>-</u> <small>(кількість, № семестру)</small>
Реферати - <u>1; 7 семестр</u> <small>(кількість, № семестру)</small>		Реферати - <u>-</u> <small>(кількість, № семестру)</small>

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Облік на підприємствах малого бізнесу» є опанування теорії і практики з організації та методології ведення бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу.

Завдання: надання знань та формування практичних навичок щодо раціональних методів бухгалтерського обліку в сучасних умовах господарювання, правильного відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку, внесення записів до облікових реєстрів, формування навичок складання бухгалтерської звітності підприємств малого бізнесу.

Міждисциплінарні зв'язки: ґрунтується на знаннях, отриманих під час вивчення таких дисциплін, як «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік І», «Фінансовий облік ІІ», «Облік у зарубіжних країнах», «Гроші та кредит»; забезпечує базу для засвоєння матеріалу з навчальних дисциплін «Звітність підприємств», «Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті».

Очікувані результати навчання: у результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен

знати:

- раціональні методи бухгалтерського обліку суб'єктів малого бізнесу в сучасних умовах господарювання;
- методичні основи відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку підприємств малого бізнесу;
- порядок внесення записів до облікових реєстрів на підприємствах малого бізнесу;
- порядок формування навичок складання бухгалтерської звітності підприємств малого бізнесу;

вміти:

- використовувати законодавчі, нормативно-правові джерела ведення обліку;
- використовувати методологічні аспекти облікової інформації;
- використовувати первинну документацію, облікові реєстри, звітність;
- правильно вести бухгалтерський облік та складати фінансову звітність на підприємствах малого бізнесу.

Програмні компетентності, які формуються при вивченні навчальної дисципліни:		
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов	
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	СК 03	Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення
	СК 12	Здатність формувати обліково-аналітичну інформацію для ефективного управління діяльністю підприємства
	СК 13	Здатність застосовувати та формувати інформаційну підтримку управління підприємством з використанням сучасного технічного та методичного інструментарію

2. Програма навчальної дисципліни

ТЕМА № 1. Особливості побудови обліку суб'єктами малого бізнесу

Становлення малого бізнесу в Україні та його державне регулювання. Особливості формування облікової політики суб'єктів малого бізнесу. Форми бухгалтерського обліку на малих підприємствах. План рахунків обліку діяльності суб'єктів малого бізнесу.

ТЕМА № 2. Облік розрахункових операцій підприємств малого бізнесу

Облік касових операцій. Облік операцій на поточних рахунках у банках. Облік розрахунків з підзвітними особами. Облік дебіторської і кредиторської заборгованості.

ТЕМА № 3. Облік необоротних активів на підприємствах малого бізнесу

Поняття, визнання та оцінка основних засобів. Амортизація основних засобів. Облік надходження основних засобів. Облік вибуття основних засобів. Облік нематеріальних активів.

ТЕМА № 4. Облік запасів на підприємствах малого бізнесу

Поняття, визнання та оцінка запасів. Облік надходження виробничих запасів. Облік зберігання та витрачання запасів.

ТЕМА № 5. Облік праці та її оплати на підприємствах малого бізнесу

Форми оплати праці та види заробітної плати. Облік нарахування заробітної плати. Облік нарахувань та утримань із заробітної плати. Порядок виплати заробітної плати.

ТЕМА № 6. Облік готової продукції та її реалізації на підприємствах малого бізнесу

Поняття готової продукції. Облік реалізації готової продукції.

ТЕМА № 7. Облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємствах малого бізнесу

Облік доходів. Облік витрат. Облік фінансових результатів.

ТЕМА № 8. Фінансова та статистична звітність підприємств малого бізнесу

Поняття та склад фінансової звітності суб'єктів малого бізнесу. Порядок складання форми № 1-м (1-мс). Порядок складання форми № 2-м (2-мс). Порядок застосування форм статистичної звітності.

ТЕМА № 9. Особливості податкового обліку на підприємствах малого бізнесу

Умови застосування спрощеної системи оподаткування суб'єктів малого бізнесу. Бухгалтерський облік єдиного податку та порядок відображення його в реєстрах. Порядок складання та подання податкової звітності.

4. Структура навчальної дисципліни
4.1.1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами
(денна форма навчання)

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр №7							
Тема 1. Особливості побудови обліку суб'єктами малого бізнесу	12	2	-	4	-	6	К/р на 30 хв
Тема 2. Облік розрахункових операцій підприємств малого бізнесу	10	2	-	2	-	6	К/р на 30 хв
Тема 3. Облік необоротних активів на підприємствах малого бізнесу	14	4	-	4	-	6	К/р на 30 хв
Тема 4. Облік запасів на підприємствах малого бізнесу	12	2	-	4	-	6	К/р на 30 хв
Тема 5. Облік праці та її оплати на підприємствах малого бізнесу	12	4	-	2	-	6	К/р на 30 хв
Тема 6. Облік готової продукції та її реалізації на підприємствах малого бізнесу	14	4	-	4	-	6	К/р на 30 хв
Тема 7. Облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємствах малого бізнесу	16	4	-	4	-	8	К/р на 30 хв
Тема 8. Фінансова та статистична звітність на підприємствах малого бізнесу	16	4	-	4	-	8	К/р на 30 хв
Тема 9. Особливості податкового обліку та звітності на підприємствах малого бізнесу	14	4	-	2	-	8	К/р на 30 хв
Всього за семестр № 7:	120	30	-	30	-	60	залік

**4.1.2. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами
(заочна форма навчання)**

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр №7							
Тема 1. Особливості побудови обліку суб'єктами малого бізнесу	14	2	-	2	-	10	К/р на 30 хв
Тема 2. Облік розрахункових операцій підприємств малого бізнесу	10	-	-	-	-	10	-
Тема 3. Облік необоротних активів на підприємствах малого бізнесу	12	2	-	-	-	10	-
Тема 4. Облік запасів на підприємствах малого бізнесу	10	-	-	-	-	10	-
Тема 5. Облік праці та її оплати на підприємствах малого бізнесу	12	2	-	-	-	10	-
Тема 6. Облік готової продукції та її реалізації на підприємствах малого бізнесу	12	-	-	2	-	10	К/р на 30 хв
Тема 7. Облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємствах малого бізнесу	16	2	-	-	-	14	-
Тема 8. Фінансова та статистична звітність на підприємствах малого бізнесу	16	2	-	-	-	14	-
Тема 9. Особливості податкового обліку та звітності на підприємствах малого бізнесу	18	2	-	2	-	14	К/р на 30 хв
Всього за семестр № 7:	120	12	-	6	-	102	залік

4.1.3. Питання, що виносяться на самостійне опрацювання

Перелік питань до тем навчальної дисципліни		Література:
Тема 1. Особливості побудови обліку суб'єктами малого бізнесу		
—	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p>Питання для самостійного вивчення: «Особливості формування облікової політики суб'єктів малого бізнесу. План рахунків обліку діяльності суб'єктів малого бізнесу»</p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Що таке облікова політика підприємства? 2. Принципи облікової політики малих підприємств. 3. Назвіть фактори формування облікової політики. 4. Етапи формування облікової політики на малих підприємствах. 5. Які методологічні аспекти обліку враховуються при формуванні облікової політики суб'єктів малого підприємництва? 6. Які організаційні аспекти обліку враховуються при формуванні облікової політики суб'єктів малого бізнесу? 7. Яка періодичність видання наказів про облікову політику на підприємствах малого бізнесу? 8. Які заходи з організації обліку необхідно відображати в наказі про облікову політику підприємства? 9. Чи може підприємство самостійно визначати облікову політику? 10. Що таке план рахунків бухгалтерського обліку? 11. Особливості застосування малими підприємствами спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку. 	1, 2, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 21, 22, 23, 24, 25
Тема 2. Облік розрахункових операцій підприємств малого бізнесу		
—	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p>Питання для самостійного вивчення: «Облік розрахунків з підзвітними особами. Облік дебіторської і кредиторської заборгованості»</p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Що таке службове відрядження? 2. Що таке господарські потреби? 3. Який термін перебування у відрядженні на території України? 4. Який термін перебування у відрядженні за кордоном? 5. Який розмір добових встановлено чинним законодавством для перебування у відрядженні на території України? 6. Які виправдовуючі документи необхідно надати після повернення з відрядження? 7. Чи обов'язковим є видача авансу на відрядження? 8. Протягом якого періоду працівник, який повернувся з відрядження має відзвітуватися по виданому авансу? 9. Який розмір штрафу за прострочення встановленого терміну звіту? 10. Які первинні документи необхідні для обліку розрахунків з підзвітними особами? 11. Який рахунок бухгалтерського обліку призначений для обліку розрахунків з підзвітними особами? 	1, 2, 3, 4, 5, 7, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 21, 22, 23, 24, 25

	<p>12. Назвіть основні бухгалтерські проведення з обліку розрахунків з підзвітними особами.</p> <p>13. Дайте визначення поняттям «дебіторська заборгованість» та «кредиторська заборгованість».</p> <p>14. Якими документами оформляються взаємовідносини з постачальниками?</p> <p>15. Назвіть первинні документи для обліку розрахунків з постачальниками.</p> <p>16. Яким чином відбувається синтетичний облік розрахунків з постачальниками? Назвіть реєстри обліку.</p> <p>17. Назвіть бухгалтерські проведення з обліку розрахунків з постачальниками у випадку передоплати та оприбуткування цінностей?</p> <p>18. Вкажіть первинні документи та реєстри синтетичного і аналітичного обліку для обліку розрахунків з покупцями?</p> <p>19. Назвіть бухгалтерські проведення з обліку розрахунків з покупцями у випадку реалізації продукції та її передоплати?</p>	
Тема 3. Облік необоротних активів на підприємствах малого бізнесу		
	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p>Питання для самостійного вивчення: «Амортизація основних засобів. Облік вибуття основних засобів. Особливості обліку нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів»</p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Що таке амортизація? 2. На які об'єкти основних засобів не нараховується амортизація? 3. Періодизація нарахування амортизації? 4. Що таке строк корисного використання основних засобів? 5. Які існують методи нарахування амортизації а бухгалтерському обліку? 6. Сутність прямолінійного методу нарахування амортизації. 7. У чому полягає нарахування амортизації методом зменшення залишкової вартості та прискореного зменшення вартості? 8. Сутність кумулятивного та виробничого методів нарахування амортизації необоротних активів. 9. Назвіть основні бухгалтерські проведення з обліку амортизації необоротних активів. 10. Назвіть первинні документи з обліку вибуття основних засобів. 11. Назвіть бухгалтерські проведення для обліку реалізації основних засобів. 12. Назвіть бухгалтерські проведення для обліку ліквідації основних засобів. 13. Назвіть бухгалтерські проведення для обліку безоплатної передачі основних засобів. 14. Дайте визначення поняттю «нематеріальні активи»? 15. На яких рахунках ведеться облік нематеріальних активів? 16. Назвіть основні групи нематеріальних активів? 17. Якими бухгалтерськими проведеннями ведеться облік нематеріальних активів. 18. Що відноситься до інших необоротних матеріальних активів? 19. Яким чином відображається інформація про інші необоротні 	<p>1, 2, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 21, 22, 23, 24, 25</p>

	матеріальні активи в обліку?	
Тема 4. Облік запасів на підприємствах малого бізнесу		
	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p>Питання для самостійного вивчення: «Облік надходження виробничих запасів. Облік зберігання та витрачання запасів»</p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назвіть джерела надходження виробничих запасів на підприємство. 2. Якими первинними документами оформлюють надходження виробничих запасів від постачальника на підприємствах малого бізнесу? 3. Які первинні документи заповнюють на підприємстві малого бізнесу у процесі отримання запасів? 4. На яких рахунках бухгалтерського обліку обліковують виробничі запаси? 5. Вкажіть основні бухгалтерські проведення з обліку надходження виробничих запасів на підприємствах малого бізнесу. 6. Назвіть регістри синтетичного та аналітичного обліку виробничих запасів. 7. Що таке інвентаризація запасів? Який порядок її проведення? 8. Якими бухгалтерськими проведеннями відображається облік надлишків та нестач запасів, виявлених у ході інвентаризації? 9. Якими первинними документами оформлюють вибуття виробничих запасів на підприємствах малого бізнесу? 10. Вкажіть основні бухгалтерські проведення з обліку вибуття запасів. 	3, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 16, 19, 21, 22, 23, 24, 25
Тема 5. Облік праці та її оплати на підприємствах малого бізнесу		
	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p>Питання для самостійного вивчення: «Облік нарахування заробітної плати. Облік нарахувань та утримань із заробітної плати»</p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Який рахунок бухгалтерського обліку призначений для обліку заробітної плати? 2. Назвіть первинні документи для погодинної та відрядної оплати праці. 3. Назвіть регістри синтетичного обліку оплати праці. 4. Дайте визначення основної та додаткової заробітної плати. 5. Яким чином відбувається оплата тимчасової непрацездатності? 6. Яким чином відбувається розрахунок та облік відпусток працівників? 7. Вкажіть основні бухгалтерські проведення з обліку нарахування заробітної плати на підприємстві малого бізнесу. 8. Нарухування яких платежів до соціальних фондів проводяться одночасно з нарахуванням заробітної плати згідно чинного законодавства? 9. Вкажіть ставки платежів до соціальних фондів. 10. Назвіть первинні документи для оформлення платежів до фондів соціального страхування. 	1, 2, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 21, 22, 23, 24, 25

	<p>11. Вкажіть основні бухгалтерські проведення з обліку нарахувань до соціальних фондів із заробітної плати.</p> <p>12. Які утримання проводяться із заробітної плати працівників? Назвіть їх ставки.</p> <p>13. Який порядок проведення утримань із заробітної плати?</p> <p>14. Що таке соціальна пільга?</p> <p>15. Назвіть основні бухгалтерські проведення з обліку утримань із заробітної плати.</p>	
Тема 6. Облік готової продукції та її реалізації на підприємствах малого бізнесу		
—	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p>Питання для самостійного вивчення: «Облік реалізації продукції»</p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Що таке готова продукція? 2. Які рахунки бухгалтерського обліку призначені для відображення інформації про готову продукцію? 3. Назвіть первинні документи для обліку реалізації продукції. 4. Назвіть регістри синтетичного обліку реалізації продукції. 5. Яким чином в обліку ведеться відображення реалізації продукції за передплатою? 6. Вкажіть основні бухгалтерські проведення для обліку реалізації продукції. 	3, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 16, 19, 21, 22, 23, 24, 25
Тема 7. Облік доходів, витрат, фінансових результатів на підприємствах малого бізнесу		
—	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p>Питання для самостійного вивчення: «Облік витрат. Облік фінансових результатів»</p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте визначення поняттю «витрати». У яких випадках визнаються витрати? 2. За якими ознаками класифікуються витрати? 3. Який порядок списання витрат для суб'єктів малого підприємництва? 4. Які рахунки бухгалтерського обліку призначені для обліку витрат на підприємствах малого бізнесу? 5. Вкажіть основні бухгалтерські проведення з обліку витрат з використанням рахунку 23 «Виробництво». 6. Які витрати включають до виробничої собівартості? 7. Які витрати належать до прямих матеріальних витрат? 8. Які витрати на лежать до прямих витрат на оплату праці? 9. Які витрати належать до складу інших прямих витрат? 10. Які витрати належать до складу загально виробничих витрат? 11. Які витрати належать до змінних загально виробничих витрат? 12. Охарактеризуйте постійні загально виробничі витрати. 13. Що таке нормальна виробнича потужність? 14. Дайте характеристику поняттю «норматив постійних витрат». 15. Вкажіть основні бухгалтерські проведення з обліку витрат без використання рахунку 23 «Виробництво». 16. Назвіть регістр синтетичного обліку витрат. 17. Що таке фінансовий результат? 	1, 2, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 21, 22, 23, 24, 25

	<p>18. Які рахунки бухгалтерського обліку призначені для обліку фінансових результатів на підприємствах малого бізнесу?</p> <p>19. Яким чином відбувається облік прибутку на підприємствах малого бізнесу?</p> <p>20. Назвіть регістри бухгалтерського обліку фінансових результатів для малих підприємств.</p>	
Тема 8. Фінансова та статистична звітність на підприємствах малого бізнесу		
—	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p>Питання для самостійного вивчення: «Порядок складання форми № 1-м «Баланс». Порядок застосування форм статистичної звітності»</p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мета складання Балансу. 2. Яким П(С)БО визначається порядок складання форми № 1-м (1-мс)? 3. Що відображається в активі Балансу? 4. Які інформацію містить пасив Балансу? 5. Назвіть особливості складання форми № 1-м (1-мс). 6. Поняття статистичної звітності суб'єктів малого бізнесу. 7. Склад статистичної звітності суб'єктів малого бізнесу 8. Основні вимоги до складання статистичної звітності суб'єктів малого бізнесу 9. Методичні рекомендації складання та подання статистичної звітності на підприємствах малого бізнесу. 	1, 3, 4, 5, 7, 11, 12, 15, 16, 19, 21, 22, 23, 24, 25
Тема 9. Особливості податкового обліку та звітності на підприємствах малого бізнесу		
—	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p>Питання для самостійного вивчення: «Порядок складання та подання податкової звітності»</p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття податкової звітності та відображення в ній податкових зобов'язань суб'єктів малого бізнесу 2. Склад податкової звітності та терміни її подання суб'єктів малого бізнесу 3. Основні вимоги до складання податкової звітності суб'єктів малого бізнесу 4. Методичні рекомендації складання та подання податкової звітності на підприємствах малого бізнесу 	1, 2, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 21, 22, 23, 24, 25

5. Індивідуальні завдання

5.1.1. Теми рефератів

1. Облікова політики підприємств малого бізнесу.
2. Спрощений План рахунків бухгалтерського обліку та особливості його застосування.
3. Особливості обліку розрахунків з підзвітними особами на підприємствах малого бізнесу.

4. Особливості обліку розрахунків з покупцями на підприємствах малого бізнесу.
5. Особливості обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємствах малого бізнесу.
6. Особливості обліку амортизації основних засобів на підприємствах малого бізнесу.
7. Особливості обліку вибуття основних засобів суб'єктів малого підприємництва.
8. Особливості обліку нематеріальних активів на підприємствах малого бізнесу.
9. Особливості обліку інших необоротних матеріальних активів.
10. Особливості обліку знаходження виробничих запасів на підприємствах малого бізнесу.
11. Особливості обліку зберігання виробничих запасів на підприємствах малого бізнесу.
12. Особливості обліку витрачання запасів на підприємствах малого бізнесу.
13. Особливості обліку нарахування заробітної плати на підприємствах малого бізнесу.
14. Особливості обліку нарахувань до фондів соціального страхування на підприємствах малого бізнесу.
15. Особливості обліку утримань із заробітної плати працівників на підприємствах малого бізнесу.
16. Особливості обліку реалізації готової продукції на підприємствах малого бізнесу.
17. Відмінність обліку реалізації продукції за загальним і спрощеним планом рахунків.
18. Особливості обліку виробничих витрат на підприємствах малого бізнесу.
19. Особливості обліку загально виробничих витрат на підприємствах малого бізнесу.
20. Особливості обліку фінансових результатів на підприємствах малого бізнесу.
21. Фінансовий звіт суб'єкта малого бізнесу та порядок його складання.
22. Статистична звітність суб'єктів малого підприємництва.
23. Податкова звітність суб'єктів малого підприємництва.
24. Порядок складання форм податкової звітності суб'єктів малого підприємництва.

5.1.2.Теми курсових робіт

Не передбачено освітньо-професійною програмою

5.1.3.Теми наукових робіт

Не передбачено освітньо-професійною програмою

6. Методи навчання

З метою забезпечення кращого засвоєння здобувачами вищої освіти поточного матеріалу передбачається під час проведення лекції максимально тісно пов'язувати цей матеріал з реальним життям, наповнювати його конкретним змістом, відображати в ньому всі активні зміни, які відбуваються у системі обліку на підприємствах малого бізнесу.

Для збільшення інтересу здобувачів вищої освіти до процесу навчання і підвищення їх уваги передбачається провести дискусії за певними темами. При аналізі найбільш гострих та проблематичних питань планується застосовувати метод «мозкового штурму».

Окрім того, передбачається проведення проблемної лекції з використанням банку візуального супроводження, коли здобувачі вищої освіти мають можливість розглянути первинні документи, форми звітності.

При проведенні практичних занять за всіма темами передбачено організовувати бесіди по окремих питаннях теми, що розглядається на занятті, порівнювати теоретичний матеріал з реальними подіями, що відбуваються у світі та Україні, обговорювати найоптимальніші шляхи виходу із скрутних положень за різних економічних умов, що панують у суспільстві.

При вивченні дисципліни використовується метод презентації. Для участі в такому практичному занятті здобувачі вищої освіти готують інформацію за обраними темами рефератів та презентують їх на практичному занятті.

При проведенні практичних занять передбачено здійснювати аналіз реального стану обліку на підприємствах малого бізнесу в Україні, проводити різні практичні роботи з метою засвоєння теоретичного матеріалу, що дасть можливість здобувачам вищої освіти якомога більше наблизитися до реальної практики на підприємствах, моделювати ситуативні задачі, вирішувати тематичні задачі.

Під час самостійної роботи здобувачі вищої освіти готують реферати за актуальними темами, також передбачається, що здобувачі вищої освіти після виконання їх готують доповідь для публічного обговорення в аудиторії та проведення дискусії.

Систематично надаються консультації за питаннями з курсу «Облік на підприємствах малого бізнесу».

7. Перелік питань та завдань, що виносяться на підсумковий контроль (залік)

1. Становлення малого бізнесу в Україні та його державне регулювання.
2. Особливості формування облікової політики суб'єктів малого бізнесу.
3. Форми бухгалтерського обліку на малих підприємствах.
4. План рахунків обліку діяльності суб'єктів малого бізнесу.
5. Облік касових операцій.

6. Облік операцій на поточних рахунках у банках.
7. Облік розрахунків з підзвітними особами.
8. Облік дебіторської і кредиторської заборгованості.
9. Поняття, визнання та оцінка основних засобів.
10. Амортизація основних засобів.
11. Облік надходження основних засобів.
12. Облік вибуття основних засобів.
13. Облік нематеріальних активів.
14. Поняття, визнання та оцінка запасів.
15. Облік надходження виробничих запасів.
16. Облік зберігання та витрачання запасів.
17. Форми оплати праці та види заробітної плати.
18. Облік нарахування заробітної плати.
19. Облік нарахувань та утримань із заробітної плати.
20. Порядок виплати заробітної плати.
21. Поняття готової продукції.
22. Облік реалізації готової продукції.
23. Облік доходів.
24. Облік витрат.
25. Облік фінансових результатів.
26. Поняття та склад фінансової звітності суб'єктів малого бізнесу.
27. Порядок складання форми № 1-м (1-мс).
28. Порядок складання форми № 2-м (2-мс).
29. Порядок застосування форм статистичної звітності.
30. Умови застосування спрощеної системи оподаткування суб'єктів малого бізнесу.
31. Бухгалтерський облік єдиного податку та порядок відображення його в реєстрах.
32. Порядок складання та подання податкової звітності.

8. Критерії та засоби оцінювання результатів навчання здобувачів

Контрольні заходи включають у себе поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль.

До форм поточного контролю належить оцінювання:

- рівня знань під час практичних занять;
- якості виконання індивідуальної та самостійної роботи.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має за мету перевірку засвоєння знань, умінь і навичок здобувачем вищої освіти з навчальної дисципліни.

У ході поточного контролю проводиться систематичний вимір приросту знань, їх корекція. Результати поточного контролю заносяться викладачем до журналів обліку роботи академічної групи за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Оцінки за самостійну та індивідуальну роботи виставляються в журнали обліку роботи академічної групи окремою графою за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Результати цієї роботи враховуються під час виставлення підсумкових оцінок.

При розрахунку успішності здобувачів вищої освіти в Коледжі враховуються такі види робіт: навчальні заняття; самостійна та індивідуальна роботи (виконання домашніх завдань, ведення конспектів першоджерел та робочих зошитів, виконання розрахункових завдань, підготовка рефератів, наукових робіт, публікацій, виступи на наукових конференціях, семінарах та інше); контрольні роботи (виконання тестів, контрольних робіт у вигляді, передбаченому в робочій програмі навчальної дисципліни). Вони оцінюються за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Результат навчальних занять за семестр розраховується як середньоарифметичне значення з усіх виставлених оцінок під час навчальних занять протягом семестру та виставляється викладачем в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою.

Результат самостійної роботи за семестр розраховується як середньоарифметичне значення з усіх виставлених оцінок з самостійної роботи, отриманих протягом семестру та виставляється викладачем в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою.

Здобувач вищої освіти, який отримав оцінку «незадовільно» за навчальні заняття або самостійну роботу, зобов'язаний перескласти її.

Загальна кількість балів (оцінка), отримана здобувачем вищої освіти за семестр перед підсумковим контролем, розраховується як середньоарифметичне значення з оцінок за навчальні заняття та самостійну роботу, та для переводу до 100-бальної системи помножується на коефіцієнт **10**.

$$\begin{array}{l} \text{Загальна кількість} \\ \text{балів (перед} \\ \text{підсумковим} \\ \text{контролем)} \end{array} = \left(\left(\begin{array}{l} \text{Результат} \\ \text{навчальних занять} \\ \text{за семестр} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Результат} \\ \text{самостійної} \\ \text{роботи за семестр} \end{array} \right) / 2 \right) * 10$$

Підсумковий контроль.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному ступені освіти або на окремих його завершених етапах.

Для обліку результатів підсумкового контролю використовується поточно-накопичувальна інформація, яка реєструється в журналах обліку роботи академічної групи. Результати підсумкового контролю з дисциплін відображаються у відомостях обліку успішності, навчальних картках здобувачів вищої освіти, залікових книжках. **Присутність здобувачів вищої освіти на проведенні підсумкового контролю (залік) обов'язкова.** Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на підсумковий контроль (залік), то науково-педагогічний працівник ставить у відомість обліку успішності

відмітку «не з'явився».

Підсумковий контроль (залік) оцінюється за національною шкалою. Для переводу результатів, набраних на підсумковому контролі (заліку), з національної системи оцінювання в 100-бальну вводиться коефіцієнт **10**, таким чином максимальна кількість балів на підсумковому контролі (заліку), які використовуються при розрахунку успішності здобувачів освіти, становить – **50**.

Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, отриманих здобувачем вищої освіти протягом семестру та балів, набраних на підсумковому контролі (заліку).

$$\begin{array}{ccccc} \text{Підсумкові бали} & & \text{Загальна кількість балів} & & \text{Кількість балів за} \\ \text{навчальної дисципліни} & = & \text{(перед підсумковим} & + & \text{підсумковим контролем} \\ & & \text{контролем)} & & \end{array}$$

Здобувач вищої освіти, який під час складання підсумкового контролю отримав оцінку «незадовільно», складає підсумковий контроль (залік) повторно. Повторне складання підсумкового контролю (заліку) допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни, у тому числі один раз – викладачеві, а другий – комісії, що створюється відповідним відділенням. Незадовільні оцінки виставляються тільки в відомостях обліку успішності. Здобувачам вищої освіти, які отримали не більше як дві незадовільні оцінки (нижче ніж 60 балів) з навчальної дисципліни, можуть бути встановлені різні строки ліквідації академічної заборгованості, але не пізніше як за день до фактичного початку навчальних занять у наступному семестрі. Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін, відраховуються з Коледжу. Особи, які одержали більше двох незадовільних оцінок (нижче ніж 60 балів) за підсумковими результатами вивчення навчальних дисциплін з урахуванням підсумкового контролю, відраховуються з Коледжу.

Вимоги до здобувачів вищої освіти щодо засвоєння змісту навчальної дисципліни:

Робота під час навчальних занять	Самостійна та індивідуальна робота	Підсумковий контроль
Отримати не менше 4 позитивних оцінок	Підготувати реферат, підготувати конспект за темою самостійної роботи.	Отримати за підсумковий контроль не менше 30 балів

9. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
			Оцінка	Пояснення
12	97 – 100	Відмінно ("зараховано")	A	„Відмінно” – теоретичний зміст курсу освоєний цілком , необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою.
11	94-96			
10	90-93			
9	85-89	Добре ("зараховано")	B	„Дуже добре” – теоретичний зміст курсу освоєний цілком , необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані , якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального , робота з двома-трьома незначними помилками.
8	80-84			
7	75 – 79		C	„Добре” – теоретичний зміст курсу освоєний цілком , практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані , якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками , робота з декількома незначними помилками або з однією-двома значними помилками.
6	70 – 74	Задовільно ("зараховано")	D	„Задовільно” – теоретичний зміст курсу освоєний неповністю , але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано , деякі з виконаних завдань містять помилки , робота з трьома значними помилками.
5	65-69			
4	60 – 64		E	„Достатньо” – теоретичний зміст курсу освоєний частково , деякі практичні навички роботи не сформовані , частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконана , або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального , робота, що задовольняє мінімуму критеріїв оцінки.
3	40–59	Незадовільно („не зараховано")	FX	„Умовно незадовільно” – теоретичний зміст курсу освоєний частково , необхідні практичні навички роботи не сформовані , більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконано , або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального ; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота, що потребує доробки
2	21-40			
1	1–20		F	„Безумовно незадовільно” – теоретичний зміст курсу не освоєно , необхідні практичні навички роботи не сформовані , всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки , додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значимого підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки

10. Рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті:

Основна література:

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV
2. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємства : Закон України від 22.03.2012 р. № 4618-VI
3. Методичні рекомендації із застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами : Наказ Міністерства фінансів України від 15.06.2011 р. № 720
4. Методичні рекомендації про застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами : Наказ Міністерства фінансів України від 25.06.2003 р. №422
5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва : Наказ Міністерства фінансів України від 19.04.2001 р. №186
6. Верига Ю.А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва. Навчальний посібник. – К. : ЦНЛ, 2014. – 264 с.
7. Гура Н.О., Мельник Т.Г. Облік на підприємствах малого бізнесу. Підручник. – К. : ЦНЛ, 2018. – 288 с.
8. Дробязко С.І., Козир Т.М., Холод С.Б. Облік та оподаткування підприємств малого бізнесу. Навчальний посібник. – К. : ЦНЛ, 2012. – 416 с.
9. Ольшанська М.В., Сажинець С.Й, Хом'як Р.Л. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва. Навчальний посібник. – К.: Магнолія 2006, 2017. – 254 с.
10. Кудлаєва Н.В. Облік на підприємствах малого бізнесу. Навчальний посібник. – Ч.: БДФЕУ, – 2015. – 156 с.
11. [Мединська Т.В.](#), [Чабанюк О.М.](#) Спеціальні податкові режими. Загальні положення, облік і звітність. Навчально-практичний посібник. – К.: Алерта, 2017. – 240 с.
12. Сук Л. К., Сук П. Л., Данілочкіна О. В. Облік і звітність суб'єктів малого бізнесу. Навчальний посібник. – К.: «Каравела», 2017. – 372 с.

Допоміжна література:

13. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV(зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
14. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV(зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>

15. Податковий кодекс України від 02.12.2010р. №2755-VI (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
16. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку
17. Милявська Е.П., Жабін О.І. Облік на підприємствах малого бізнесу. Навчальний посібник. – К. : ЦНЛ, 2008. – 162 с.
18. Свідерський Є.І., Свідерський Д.Є. Облік діяльності суб'єктів малого підприємництва. Навчальний посібник. – К. : КНЕУ, 2008. – 472 с.
19. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. №291 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
20. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 р. №2464-VI (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

21. Офіційний портал Верховної Ради України: Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua>
22. Офіційний сайт «Вісник податкової служби України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.visnuk.com.ua>.
23. Офіційний сайт журналу «Все про бухгалтерський облік» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://vobu.ua>
24. Офіційний сайт журналу «Дебет-Кредит» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dtki.com.ua>
25. Офіційний сайт журналу «Податки і бухгалтерський облік» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://i.factor.ua>