



Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Система государственного и муниципального управления

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

дать студентам теоретические знания и навыки их применения по организации бухгалтерского учета в казенных, бюджетных, автономных учреждениях, использованию учетной информации для принятия управленческих решений

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.ДВ.03.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Государственные и муниципальные финансы

Экономическая теория

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Управление государственными и муниципальными закупками

Стратегическое планирование в муниципальном образовании

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, обеспечивать исполнение основных функций, административных регламентов органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, участвовать в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов

Знать:

основы составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;

Уметь:

составлять бюджетную и финансовую отчетности, распределять ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;

Владеть:

навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;
3.2	Уметь:
3.2.1	составлять бюджетную и финансовую отчетности, распределять ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля в семестрах: зачеты 8
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 12	
самостоятельная работа	: 93,95	
контактная работа: 14,05 ИКР: 2,05		

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. тема 1 ОСОБЕННОСТИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ И ЕГО ОСНОВНЫЕ ОБЪЕКТЫ			
1.1	Типы государственных (муниципальных) учреждений и их характеристика Общая характеристика бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и его объектов. Нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1
1.2	Бюджетная классификация - аналитическая основа бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Счета и двойная запись Порядок финансирования государственных (муниципальных) учреждений и его связь с бухгалтерским учетом /Пр/	8	2	Л1.1 Л1.2Л2.1
1.3	Типы государственных (муниципальных) учреждений и их характеристика Общая характеристика бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях и его объектов. Нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета Бюджетная классификация - аналитическая основа бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях. Счета и двойная запись Порядок финансирования государственных (муниципальных) учреждений и его связь с бухгалтерским учетом /Ср/	8	23,5	Л1.1 Л1.2Л2.1
	Раздел 2. тема 2 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ			
2.1	Бухгалтерский учет вложений в нефинансовые активы Учет объектов основных средств Учет нематериальных активов /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1
2.2	Учет произведенных активов Учет материальных запасов /Пр/	8	2	Л1.1 Л1.2Л2.1
2.3	Бухгалтерский учет вложений в нефинансовые активы Учет объектов основных средств Учет нематериальных активов Учет произведенных активов Учет материальных запасов /Ср/	8	23,5	Л1.1 Л1.2Л2.1
	Раздел 3. тема 3 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ УЧРЕЖДЕНИЙ			



3.1	Учет наличных денежных средств и других ценностей, хранящихся в кассе Учет денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства Учет финансовых вложений /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1
3.2	Учет наличных денежных средств и других ценностей, хранящихся в кассе Учет денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства Учет финансовых вложений /Пр/	8	2	Л1.1 Л1.2Л2.1
3.3	Учет наличных денежных средств и других ценностей, хранящихся в кассе Учет денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства Учет финансовых вложений /Ср/	8	23,5	Л1.1 Л1.2Л2.1
Раздел 4. тема 4 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ТРЕБОВАНИЙ УЧРЕЖДЕНИЙ				
4.1	Учет расчетов с дебиторами по доходам Учет расчетов с подотчетными лицами Учет расчетов по суммам выявленных недостач, хищений активов учреждений /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1
4.2	Учет расчетов с дебиторами по доходам Учет расчетов с подотчетными лицами Учет расчетов по суммам выявленных недостач, хищений активов учреждений /Пр/	8	2	Л1.1 Л1.2Л2.1
4.3	Учет расчетов с дебиторами по доходам Учет расчетов с подотчетными лицами Учет расчетов по суммам выявленных недостач, хищений активов учреждений /Ср/	8	23,45	Л1.1 Л1.2Л2.1
Раздел 5. Иная контактная работа				
5.1	Индивидуальные консультации /ИКР/	8	2,05	Л1.1 Л1.2Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тест
Зачет

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Пример тестовых вопросов

1. Расходные обязательства - это:

- обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий или в соответствии с положениями закона, условиями договора или соглашения;
- обусловленные законом и иными нормативными правовыми актами, договором или соглашением обязанности публично-правового образования или действующего от его имени казенного учреждения предоставить физическому лицу, юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права средства из соответствующего бюджета;
- обусловленные законом, иным нормативным правовым актом расходные обязательства публично-правового образования перед физическим или юридическим лицом, иным публично-правовым образованием, подлежащие исполнению в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный указанным законом, актом порядок его определения (расчета, индексации);
- публичные обязательства перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации, за исключением выплат физическому лицу, предусмотренных статусом государственных (муниципальных) служащих, а также лицам, замещающим государственные должности РФ, государственные



должности субъектов Федерации, муниципальные должности, военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, лиц, обучающимся в государственных (муниципальных) образовательных учреждениях.

2. Документ, устанавливающий требования к составу, качеству, содержанию, условиям, порядку и результатам выполнения государственных муниципальных работ, оказания услуг, - это:

- а) БК РФ;
- б) Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- в) государственное муниципальное задание;
- г) бюджетная роспись.

3. Бюджетные средства, направляемые на создание или увеличение за счет средств бюджета стоимости государственного муниципального имущества, - это:

- а) бюджетные вклады;
- б) бюджетные инвестиции;
- в) бюджетное финансирование;
- г) бюджетные обязательства.

4. Государственные муниципальные учреждения подразделяются следующим образом:

- а) бюджетные, административные, ведомственные;
- б) аккредитивные, бюджетные, гражданские;
- в) частные, целевые, бюджетные;
- г) автономные, бюджетные, казенные.

5. Сколько разделов в Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений?

- а) два;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять.

6. Государственное учреждение, оказывающее государственные услуги, выполняющее работы и (или) исполняющее государственные функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы, - это:

- а) бюджетное учреждение;
- б) ведомственное учреждение;
- в) казенное учреждение;
- г) автономное учреждение.

7. Четыре уровня регулирования государственных (муниципальных) учреждений:

- а) законодательный, методологический, организационно-технический, правовой;
- б) нормативный, методический, организационно-распределительный, документальный;
- в) законодательный, нормативный, методологический, организационно-распределительный;
- г) законодательный, нормативный, методический, организационный.

8. К видам доходов бюджетов не относятся:

- а) налоговые доходы;
- б) неналоговые доходы;
- в) безвозмездные поступления;
- г) бухгалтерские доходы.

9. К какому уровню нормативно-правового регулирования государственных (муниципальных) учреждений относится Приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению":

- а) нормативному;
- б) законодательному;
- в) методическому;
- г) методологическому?

10. Отчетный финансовый год - это:

- а) год, в котором осуществляются исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год;
- б) год, следующий за текущим финансовым годом;
- в) два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом;
- г) год, предшествующий текущему финансовому году.

11. Какой год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря:

- а) бюджетный;
- б) финансовый;
- в) отчетный;
- г) текущий?



12. Назовите основной документ, регулирующий бухгалтерский учет в России:

- а) ГК РФ;
- б) БК РФ;
- в) Федеральный закон "О бухгалтерском учете";
- г) Инструкция по бюджетному учету N 162н.

13. Основным документом, согласно которому бюджетные учреждения формируют свою учетную политику, является:

- а) БК РФ;
- б) Федеральный закон "О бюджетной классификации";
- в) Единый план счетов бухгалтерского учета;
- г) Федеральный закон "О бухгалтерском учете".

14. Что не является задачей бухгалтерского учета в государственных учреждениях:

- а) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждений;
- б) формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней российской бюджетной системы;
- в) поиск внутренних резервов для покрытия дефицитов бюджетов всех уровней российской бюджетной системы;
- г) контроль за состоянием активов и выполнением обязательств учреждений?

15. Бюджетные учреждения учет операций по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведут:

- а) вместе;
- б) отдельно;
- в) согласно учетной политике бюджетного учреждения;
- г) нет верного ответа.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерные вопросы для зачета

1. Сущность и формы государственных (муниципальных) учреждений.
2. Источники финансирования государственных (муниципальных) учреждений.
3. Нормативно-правовое регулирование учета и отчетности в государственных (муниципальных) учреждениях
4. Особенности учета основных средств в государственных (муниципальных) учреждениях
5. Особенности учета нематериальных активов в государственных (муниципальных) учреждениях
6. Особенности учета материалов в государственных (муниципальных) учреждениях
7. Нормативно-правовое регулирование учета в государственных (муниципальных) учреждениях Бюджетная классификация РФ: понятие, значение и виды классификаций.
8. Сметное финансирования государственных (муниципальных) учреждений.
9. Форма ведения бюджетного учета.
10. План счетов бюджетных учреждений: понятие, структура, характеристика разделов.
11. Особенности учетной политики государственных (муниципальных) учреждений.
12. Понятие, состав и оценка ОС в государственных (муниципальных) учреждениях.
13. Документальное оформление поступления и выбытия ОС.
14. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия ОС в государственных (муниципальных) учреждениях.
15. Учет амортизации ОС и НМА.
16. Инвентаризация ОС и НМА в государственных (муниципальных) учреждениях.
17. Понятие, оценка и учет НМА в государственных (муниципальных) учреждениях.
18. Состав и оценка материальных запасов.
19. Учет поступления и списания материальных запасов.
20. Учет кассовых операций.
21. Учет денежных средств на лицевых счетах в органах казначейства.
22. Учет денежных средств от предпринимательской деятельности.
23. Учет расчетов по оплате труда и социальному обеспечению.
24. Учет расчетов с подотчетными лицами.
25. Учет расчетов с бюджетом.
26. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
27. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
28. Учет финансовых результатов.
29. Учет санкционирования расходов.
30. Отчетность бюджетных учреждений: сроки представления, состав, порядок представления.



31. Система счетов по учету расчетов с дебиторами и кредиторами.
32. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
33. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
34. Учет расчетов с учредителями, государственными и муниципальными органами.
35. Учет расчетов с бюджетом по налогам и другим платежам.
36. Состав и классификация капитальных вложений.
37. Учет затрат на капитальное строительство
38. Классификация финансовых вложений.
39. Учет финансовых результатов.
40. Расходы учреждений, их состав и порядок учета.
41. Организации учета затрат на выполнение государственного (муниципального) задания, услуг по приносящей доход деятельности.
42. Система счетов учета затрат на выполнение государственного (муниципального) задания.
43. Учет и распределение накладных и общехозяйственных расходов.
44. Незавершенное производство: понятие, состав, выявление, методы оценки и порядок отражения в финансовом учете.
45. Учет санкционирования расходов.
46. Порядок ведения кассовых операций.
47. Учет имущества казны.
48. Учет движимого особо ценного имущества в учреждениях и у учредителя.
49. Оценка в бухгалтерском учете валютных ценностей и операций в иностранной валюте. Курсовые разницы и порядок их отражения в бухгалтерском учете.
50. Учет финансовых вложений у учредителя..
51. Учет расчетов с дебиторами по доходам у администраторов доходов бюджета.
52. Отчетность об исполнении бюджета у главных распорядителей средств бюджета и учредителей.
53. Отчетность об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
54. Учет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.
55. Учет средств по целевым субсидиям.

6.4. Критерии оценивания

Тест

Менее 60 процентов не сдан

60 процентов и более сдан

Для зачета

Зачтено – студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, решает задачи, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

Допустимо, что студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

Не зачтено – студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

Для экзамена

«Отлично» (5) – студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с



практикой, решает микроэкономические задачи, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.

«Хорошо» (4) – ответ студента соответствует указанным выше критерия, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

«Удовлетворительно» (3) – студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

«Неудовлетворительно» (2) – студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Солодова С. В.	Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/530489)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л1.2	Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник (https://book.ru/book/950158)	Москва : КноРус, 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Кондраков Н.П.	Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=422425)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 27.08.2018). – Яз. рус., англ. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно- издательский центр ИНФРА-М. – Москва, 2002 – . – URL: http://znanium.com/ (дата обращения: 27.12.2020). Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2010 – . – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: http://e.lanbook.com/ (дата обращения: 27.08.2020).
----	--

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

MS Office365

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.



2. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийные кафедры, экран, ноутбук, проектор, колонки.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Тематические иллюстрации занятий лекционного типа обеспечиваются подготовленными слайд-презентациями по дисциплине с использованием наглядных материалов. В рамках изучения дисциплины разработан электронный вариант лекций, который содержит следующие тематические иллюстрации: схемы, диаграммы, таблицы для лучшего усвоения учебного материала и формирования творческого мышления у студентов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основными видами учебных занятий являются лекции, самостоятельная работа, консультации и зачет. Аудиторные лекции студента имеют своей целью формирование целостной системы знаний по изучаемому предмету. Студент может воспользоваться основной и дополнительной литературой, электронными библиотечными системами. Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления с программой данной дисциплины. Требуется творческое отношение к самой Программе учебного курса. Вопросы, составляющие ее содержание, обладают разной степенью важности. Есть вопросы, выполняющие функцию логической связки содержания темы и всего курса, имеются вопросы описательного или разъяснительного характера, а также исторического экскурса в область экономических знаний. Все эти вопросы не составляют сути, понятийного, кон-цептуального содержания темы, но необходимы для целостного восприятия изучаемых проблем. Успешно освоив теоретический материал, студент будет готов к проведению практических заданий, которые рассматриваются как дальнейшее углубление и расширение знаний по предмету.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

На самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. Такие занятия помогают осуществлять обратную связь и оказать практическую помощь студентам при подготовке к семинарским занятиям, написанию контрольных, курсовых и других видов научных работ.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных



технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,



- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.