



Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Бюджетирование в кадровой службе

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

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

формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по вопросам бюджетирования кадровой работы.

Основные задачи дисциплины:

- дать представление о сущности и функциях внутрифирменного бюджетирования; - дать теоретические знания в области разработки бюджета управления персоналом;

-привить навыки самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.ДВ.01.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Управление персоналом в государственной и муниципальной службе

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

Экономика управления персоналом

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Управление инвестициями в человеческий капитал организации (научный семинар)

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

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Знать:

понятийный экономический науки, функционирования экономики, механизмы основной экономической политики

Уметь:

использовать экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели

Владеть:

Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических рисков

ПК-8: Способен участвовать в реализации корпоративной социальной политики

Знать:

цели, задачи и инструменты корпоративной социальной политики

Уметь:

разрабатывать и реализовывать систему льгот в организации.

Владеть:

Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по управлению социальным развитием персонала организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 принципы и основы внутрифирменного бюджетирования, формирования системы оплаты труда, порядок разработки решений по бюджетированию управления персоналом, формы и системы оплаты труда, порядок разработки премиальных систем, виды затрат на персонал

3.2 Уметь:

3.2.1 разрабатывать, применять, документально оформлять решения по бюджетированию управления персоналом

3.3 Владеть:

3.3.1 базовыми навыками разработки и формирования бюджетов оплаты труда, социальной политики



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 50 самостоятельная работа : 52,9 : контактная работа: 55,1 ИКР: 5,1	Виды контроля в семестрах: зачеты 7

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Разработка бюджета оплаты труда и стимулирования персонала			
1.1	Оплата труда как форма стимулирования персонала и основы организации оплаты труда /Лек/	7	10	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	Оплата труда как форма стимулирования персонала и основы организации оплаты труда /Пр/	7	10	Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.3	Бюджетирование как функция управления. Центры ответственности. /Лек/	7	8	Л1.1Л2.1
1.4	Затраты на персонал /Лек/	7	4	Л1.1Л2.1
1.5	Затраты на персонал /Пр/	7	4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.6	Разработка премиальных систем оплаты труда /Лек/	7	8	Л1.1Л2.1
1.7	Современные системы оплаты труда /Лек/	7	2	Л1.1
1.8	Нормативно-правовое и документальное обеспечение системы оплаты труда /Лек/	7	2	Л1.1
1.9	Нормативно-правовое и документальное обеспечение системы оплаты труда /Пр/	7	2	Л1.1 Э1 Э2 Э3
1.10	Самостоятельная работа /Ср/	7	52,9	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.11	Индивидуальные консультации /ИКР/	7	5,1	Л1.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации:

тест
задача
практическое задание

Для промежуточной аттестации

собеседование
тест
практическое задание

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примеры тестовых вопросов

1. Какая из функций заработной платы призвана направлять интересы работников на достижение требуемых результатов труда:



- а) воспроизводственная;
б) стимулирующая;
в) измерительная;
г) распределительная;
д) регулирующая.
2. В чем заключается сущность системы «плавающих окладов»?
- а) размер оклада меняется в зависимости от квалификации работника;
б) размер оклада устанавливает руководитель подразделения по своему усмотрению;
в) размер оклада зависит от должности работника;
г) размер оклада изменяется в зависимости от конкретного результата деятельности работника;
д) оклад корректируется в соответствии с темпами инфляции.
3. Какая из нижеперечисленных систем относится к коллективным формам оплаты труда по конечному результату?
- а) система платы за знания и компетенции;
б) участие в прибыли;
в) система стимулирования продаж;
г) тарифная система;
д) система грейдов.
4. Организация оплаты труда – это:
- а) система установления ставок заработной платы рабочих и служащих на основе определенных тарифных нормативов;
б) способ использования норм труда и тарифной (бестарифной) системы для расчетов заработной платы работников;
в) определенный порядок установления и выплаты работникам заработной платы;
г) выдача заработной платы работникам;
д) расчет заработной платы работникам.
5. Что из нижеперечисленного не относится к условиям применения повременной формы оплаты труда?
- а) отсутствие количественных показателей оценки результатов труда;
б) наличие возможности у работника оказывать непосредственное влияние на объем выработки;
в) ведение строгого учета отработанного времени;
г) соответствие квалификации работников разряду выполняемых работ;
д) наличие контроля качества выполняемой работы.

Примеры задач

1. Рассчитать общую сумму заработной платы вспомогательного рабочего, обслуживающего основных рабочих-сдельщиков, если норма обслуживания 12 человек, норма выработки каждого из основных рабочих 9 изделий за смену продолжительностью 8 часов, произведено за месяц 2100 штук, тарифная ставка вспомогательного рабочего 69 руб. в час, размер премии за качественное выполнение работы – 10% заработка.
2. Бухгалтер 11 разряда (тарифный коэффициент 2,76) из 22 рабочих дней 6 находился на больничном. Таифная ставка 1 разряда 5000 руб. Премия – 10%. Надбавка за профмастерство составляет 15% тарифной ставки. Рассчитать общую заработную плату бухгалтера.
3. Отделу из 4-х человек начислен месячный ФЗП в размере 85000 руб. На текущий квартал работникам установлен КТУ (коэффициент трудового участия); Иванов - 4, Семенов - 3, Зеленков - 5, Смирнова - 2. В течение месяца отработали: Иванов - 176 ч, Семенов - 160 ч, Зеленков - 168 ч, Смирнова - 168 ч. Коэффициент квалификационного уровня у Иванова и Семенова составляет 1,3, у Зеленкова и Смирнова 1,9. Распределите заработок в отделе по бестарифной системе.

Примеры практических заданий

1. Создание премиальной системы модельного предприятия. Студенты самостоятельно выбирают организацию, определяют сферу ее деятельности, численный состав и структуру персонала. На основе теоретического материала разработать макет премиальной системы модельного предприятия. Основываясь на материале предыдущих заданий подготовить документ, регламентирующий премиальную систему модельного предприятия (положение о премировании).
2. Разработка политики оплаты труда модельного предприятия. В крупном холдинге, объединяющем в общую структуру разные по виду деятельности, категориям потребителей, территории деятельности и т.д. предприятия, принято решение разработать и внедрить политику оплаты труда. Первым шагом было ознакомление всех директоров бизнес – единиц, входящих в состав холдинга, с принципами компенсационной политики, ее возможностями и ограничениями, после чего был создан комитет из числа управленцев бизнесов. Несмотря на поддержку проекта высшим руководством, директора бизнес - единиц относятся к этому скептически и не торопятся



участвовать. Предложите варианты действий, направленные на создание заинтересованности руководителей данного уровня, которые не видит смысла тратить свое время на такую «ерунду» как политика оплаты труда. Как вы думаете, поможет ли улучшить ситуацию директивное распоряжение генерального директора?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерные вопросы для собеседования

1. Заработная плата: экономическое содержание и сущность.
2. Функции заработной платы.
3. Потребительская корзина: сущность, структура.
4. Прожиточный минимум: понятие, факторы его определяющие.
5. Организация труда на предприятии.
6. Роль нормирования труда в системе организации оплаты труда.
7. Структура индивидуальной заработной платы работника.
8. Организация оплаты труда на предприятии.
9. Принципы организации заработной платы.
10. Основные требования к организации заработной платы.
11. Факторы, оказывающие влияние на заработную плату.
12. Понятие тарифной системы.
13. Элементы тарифной системы и их характеристика.
14. Характеристики тарифной сетки.
15. Тарифная оплата труда в организациях бюджетного сектора экономики.
16. Зарубежный опыт применения тарифного варианта организации оплаты труда: система грейдов.
17. Понятие форм и систем оплаты труда.
18. Повременная форма оплаты труда и ее системы.
19. Условия применения повременной формы оплаты труда.
20. Сдельная форма оплаты труда и ее системы.
21. Условия применения сдельных систем оплаты труда.
22. Коллективная (бригадная) форма оплаты труда.
23. Современные системы оплаты и стимулирования труда.
24. Бестарифная система оплаты труда.
25. Системы стимулирования продаж.
26. Система «плавающих» окладов.
27. Коллективные формы оплаты труда по конечному результату.
28. Системы платы за знания и компетенции.
29. Основные элементы премиальных систем.
30. Виды премирования персонала.
31. Эффективность премиальных систем.
32. Этапы разработки систем оплаты труда.
33. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
34. Оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (поощрений и взысканий).
35. Положение об оплате труда и его основные разделы.
36. Положение о премировании: содержание и особенности разработки.

Примерные тестовые вопросы

1. К рыночным факторам, влияющим на уровень заработной платы, ее функции и принципы организации, относят:
 - a) условия труда;
 - b) минимальный размер оплаты труда;
 - c) уровень занятости населения, а также колебания спроса и предложения на рабочую силу;
 - d) систему социального партнерства и договорного регулирования заработной платы;
 - e) динамику потребительских цен и инфляционные ожидания работников.
2. Воспроизводственная функция заработной платы подразумевает:
 - a) обеспечение социального статуса работника и престижа профессии на рынке труда;
 - b) установление доли работника в созданном продукте;
 - c) наиболее эффективное и оптимальное размещение и использование трудовых ресурсов как на уровне регионов страны и отраслей экономики, так и внутри организаций и предприятий;
 - d) обеспечение воспроизводства рабочей силы на достаточно высоком уровне потребления.
 - e) побуждение работников к более эффективной трудовой деятельности.



«хорошо» ставится за правильный и полный анализ ситуации, с выводами. Сообщение (ответ) студента должно быть достаточно полным, подтверждаться адекватными фактами. Допускается неполный ответ по одному из вопросов, поставленных в задании по ситуации и пр.;

«удовлетворительно» ставится за не совсем правильный или не полный ответ на поставленный вопрос задания, за плохую доказательную базу, не логичность и не обоснованность выводов;

«неудовлетворительно» ставится всем участникам микрогруппы или конкретному студенту, выполняющего необходимое задание, в случае ее (его) отсутствия ответа на задание или решение ситуации.

4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно. Предполагает несформированность представлений о содержании дисциплины, не владение ее терминологией, не умение ориентироваться в методах и принципах дисциплины.

Критерии оценивания при промежуточной аттестации

Критерии оценивания теоретического вопроса

Отлично (9-10 баллов) соответствует оценке зачтено. Высокий уровень освоения проверяемых компетенций Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умеет грамотно оперировать управленческими категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.

Хорошо (6-8 баллов) соответствует оценке зачтено. Средний уровень освоения проверяемых компетенций Обучающийся хорошо знает материал, умеет оперировать управленческими категориями, но допускает несущественные неточности, изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы.

Удовлетворительно (3-5 баллов) соответствует оценке зачтено. Базовый уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся удовлетворительно знает материал, излагает его не в полной объеме либо с ошибками, умеет оперировать управленческими категориями, но допускает существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы. Неудовлетворительно (0-2 балла) соответствует оценке не зачтено. Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций.

Обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для тестирования:

Неудовлетворительно соответствует оценке не зачтено (0-2 балла) - % выполненных заданий менее 61

Удовлетворительно соответствует оценке зачтено (3-5 баллов) - % выполненных заданий 61-75

Хорошо соответствует оценке зачтено (6-8 баллов) - % выполненных заданий 76-90

Отлично соответствует оценке зачтено (9-10 баллов) - % выполненных заданий 91-100

Критерии оценивания практического задания

15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует теоретическим знаниям и понятиям, логично излагает свои мысли; верно определено решение, необходимые расчеты выполнены без ошибок;

10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление теоретического материала, не всегда доходчиво излагает свои мысли, необходимые расчеты выполнены без ошибок, но экономический или социальный смысл полученных показателей студент затрудняется объяснить;

4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на теоретическом материале, допущены принципиальные ошибки, необходимые расчеты выполнены с ошибками;

0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением теоретических знаний.

При получении оценки от 10 до 20 баллов выставляется «зачтено», при получении от 0 до 9 баллов – «незачтено».

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично: предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания, необходимые для самостоятельной работы по вопросам предметной области дисциплины. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи,



2. Средний уровень соответствует оценке хорошо:
- предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание вопросов дисциплины, выработки и реализации управленческих решений в этой сфере; умение их анализировать, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.
3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:
- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление по вопросам дисциплины, грамотное владение управленческой терминологией, умение ориентироваться в методах и принципах управленческой деятельности, нахождения организационно-управленческих решений.
4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.
Высокий, средний и базовый уровни сформированности компетенций соответствуют оценке «зачтено», а низкий уровень – оценке «незачтено».

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Незамайкин В.Н., Платонова Н.А., Поморцева И.М., Юрзинова И.Л., Алиева Т.М.	Финансовое планирование и бюджетирование: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=423682)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Хруцкий В. Е., Хруцкий Р. В.	Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/513593)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .
Э2	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .
Э3	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный
Э4	КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (парты, доска, мультимедийное оборудование), служащими для представления учебной информации большой аудитории; помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (экран, проектор, компьютер) и учебно-наглядных пособий (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

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

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

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 практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену 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 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 через систему дистанционного обучения Moodle, социальные сети, электронную почту или отложенного времени через систему дистанционного обучения Moodle, форум, электронную почту.

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.

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.