

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 20.05.2025 23:54:55 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b83232323	Рабочая программа дисциплины "Управление финансами образовательной организации" по направлению подготовки (специальности) 44.04.01 "Педагогическое образование" направленности (профилю) Экономика образования и педагогический менеджмент ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

**Рабочая программа дисциплины (модуля)\***  
**Управление финансами образовательной организации**

Направление подготовки (специальность)

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

Экономика образования и педагогический менеджмент

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

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

Целью освоения дисциплины «Управление финансами образовательной организации» являются формирование у магистрантов теоретических знаний и овладение практическими навыками в области управления финансами образовательной организации. В результате изучения дисциплины обучающиеся получают навыки, необходимые для обоснования финансовых решений, оценки финансового состояния и поддержания финансовой устойчивости образовательной организации.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции ОПК-7, ПК-1:

ОПК-7.1. Демонстрирует знание основных подходов к планированию взаимодействия участников образовательных отношений

ОПК-7.2. Демонстрирует умение планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений в конкретных ситуациях

ОПК-7.3. Имеет навыки планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений

ПК-1.1. Знает методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической

эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности

ПК-1.2. Умеет производить анализ деятельности по управлению персоналом; проводить диагностику образовательного процесса по различным образовательным программам и оценивать его качество.

ПК-1.3. Владеет технологией разработки и реализации структурно- функциональных моделей развития образовательной организации,

методиками анализа результатов процесса их использования в организациях,

осуществляющих образовательную деятельность

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.02.02

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина "Управление финансами образовательной организации" базируется на знаниях, полученных в ходе освоения следующих ранее изученных дисциплин:

Управление развитием образовательной организации

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

Освоение дисциплины "Управление финансами образовательной организации" необходимо для последующего изучения ряда дисциплин, а также для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Налогообложение в сфере образования

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

#### ОПК-7: Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений

##### Знать:

основы взаимодействия участников образовательных отношений в процессе управления финансами образовательной организации;  
особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений в процессе управления финансами с учетом особенностей образовательной среды учреждения.

##### Уметь:

использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов в процессе управления финансами образовательной организации;  
составлять планы взаимодействия участников образовательных отношений в процессе управления финансами



образовательной организации;  
использовать для организации взаимодействия в процессе управления финансами образовательной организации приемы организаторской деятельности.

**Владеть:**

технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе;  
приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений в процессе управления финансами образовательной организации.

**ПК-1: Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в экономике образования и педагогическом менеджменте при решении профессиональных задач**

**Знать:**

методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности в процессе управления финансами образовательной организации;

**Уметь:**

производить анализ образовательного процесса по различным образовательным программам и оценивать его качество в процессе управления финансами образовательной организации;

**Владеть:**

технологией разработки и реализации структурно- функциональных моделей развития образовательной организации, методиками анализа результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в целях управления финансами образовательной организации.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	основы взаимодействия участников образовательных отношений в процессе управления финансами образовательной организации;
3.1.2	особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений в процессе управления финансами с учетом особенностей образовательной среды учреждения;
3.1.3	методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности в процессе управления финансами образовательной организации;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов в процессе управления финансами образовательной организации;
3.2.2	составлять планы взаимодействия участников образовательных отношений в процессе управления финансами образовательной организации;
3.2.3	использовать для организации взаимодействия в процессе управления финансами образовательной организации приемы организаторской деятельности;
3.2.4	производить анализ образовательного процесса по различным образовательным программам и оценивать его качество в процессе управления финансами образовательной организации.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе;
3.3.2	приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений в процессе управления финансами образовательной организации;
3.3.3	технологией разработки и реализации структурно- функциональных моделей развития образовательной организации, методиками анализа результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в целях управления финансами образовательной организации.



#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>2 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 72	Виды контроля на курсах: зачеты 2
в том числе :	
аудиторные занятия : 12	
самостоятельная работа : 53,95	
часов на контроль : 4	
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
	<b>Раздел 1.</b>			
1.1	Основы организации финансов бюджетных учреждений в сфере образования /Лек/	1	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	Основы организации финансов бюджетных учреждений в сфере образования /Ср/	1	8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.3	Источники средств и особенности финансирования образовательных организаций /Лек/	1	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.4	Источники средств и особенности финансирования образовательных организаций /Ср/	1	8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.5	Расходы образовательных организаций /Лек/	1	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.6	Расходы образовательных организаций /Ср/	1	8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.7	Особенности финансирования и расходов образовательных организаций /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.8	Особенности финансирования и расходов образовательных организаций /Ср/	2	14	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.9	Финансовое планирование. План финансово-хозяйственной деятельности /Пр/	1	4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.10	Финансовое планирование. План финансово-хозяйственной деятельности /Ср/	2	15,95	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.11	Текущий контроль /ИКР/	2	2,05	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4

#### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Тесты  
Вопросы и задания для самоконтроля  
Вопросы для промежуточной аттестации

##### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тесты:

- К расходным обязательствам федерального бюджета относятся:
  - обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях
  - организация предоставления дополнительного профессионального образования в федеральных государственных образовательных организациях
  - обеспечение государственных гарантий реализации права на получение на конкурсной основе бесплатно высшего образования



- 4) обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях
- 5) организация предоставления среднего профессионального образования
2. Какой документ является основой функционирования бюджетной образовательной организации?
  - 1) закон о федеральном бюджете
  - 2) план финансово-хозяйственной деятельности бюджетной организации
  - 3) перспективный финансовый план
  - 4) кассовый план бюджетной организации
3. Основными видами поступлений бюджетных учреждений в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности являются:
  - 1) добровольные пожертвования Иванова И.А. бюджетному учреждению
  - 2) субсидии на капитальный ремонт учебного корпуса бюджетного учреждения
  - 3) доходы от деятельности, которая в уставе бюджетного учреждения не определена
  - 4) доходы от незаконной деятельности, но использованные на развитие бюджетного учреждения
4. Какой из перечисленных ниже источников финансирования выступает важнейшим бюджетным источником финансирования деятельности бюджетного учреждения?
  - 1) предоставление безвозмездных перечислений из бюджета
  - 2) субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания
  - 3) межбюджетные трансферты
  - 4) предоставление средств на возмещение вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти
5. Какие из перечисленных ниже пунктов можно отнести к бюджетным ассигнованиям?
  - 1) средства на социальное обеспечение населения
  - 2) предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)
  - 3) средства на представительские расходы
  - 4) средства на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), включая ассигнования на закупку различных товаров и услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд
  - 5) удержание платежей, взносов, безвозмездных перечислений местного назначения
  - 6) предоставление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права
6. Какие из перечисленных ниже принципов можно отнести к принципам контрактной системы в сфере закупок?
  - 1) принцип эффективности осуществления закупок
  - 2) принцип обеспечения конкуренции
  - 3) принцип стимулирования инвестиций
  - 4) принцип открытости
7. Бюджетное учреждение вправе осуществлять государственные закупки в соответствии со следующими законодательными актами:
  - 1) только Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ
  - 2) только Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ
  - 3) Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ и Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ
  - 4) бюджетные учреждения не в праве осуществлять государственные закупки
8. Порядок и сроки составления плана финансово-хозяйственной деятельности для федерального бюджетного учреждения устанавливает:
  - 1) орган государственного финансового контроля за деятельностью бюджетных учреждений
  - 2) орган, выполняющий функции учредителя
  - 3) руководитель бюджетного учреждения
  - 4) главный распорядитель бюджетных средств
9. В кассе бюджетного учреждения могут находиться:
  - 1) денежные средства для выплаты налоговых платежей
  - 2) денежные средства для выплаты заработной платы
  - 3) денежные средства для выплаты стипендии
  - 4) неучтенные денежные средства
  - 5) денежные средства, полученные в порядке расчетов с прочими кредиторами
10. Лимит остатка кассы устанавливается для бюджетного учреждения:
  - 1) приказом руководителя бюджетного учреждения
  - 2) органом, осуществляющим функции учредителя
  - 3) органом казначейства
  - 4) кредитной организацией, в которой открыт расчетный счет бюджетного учреждения
11. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности бюджетное учреждение может использовать



средства с лицевых счетов в казначействе на оплату:

- 1) штрафов по полученным долговым обязательствам
  - 2) налога на доходы физических лиц в бюджеты различных уровней
  - 3) авансов при приобретении товаров на осуществление уставной деятельности учреждения
  - 4) субсидии на выполнение муниципального задания
12. Какие разделы выделяют при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения:
- 1) расходы и выплаты
  - 2) сведения по выплатам на закупки товаров, работ и услуг
  - 3) поступления и доходы
  - 4) поступления и выплаты
13. На что могут расходовать средства бюджетные учреждения?
- 1) на оплату труда
  - 2) оплату товаров, работ и услуг по заключенным государственным или муниципальным контрактам
  - 3) командировочные и иные компенсационные выплаты работникам
  - 4) на выплату вознаграждений учредителю организации
14. В каком документе должны быть отражены расходы бюджетного учреждения на текущий финансовый год и плановый период?
- 1) бюджетная смета
  - 2) бухгалтерский баланс
  - 3) план финансово-хозяйственной деятельности
  - 4) отчет о финансовых результатах
15. К расходам бюджетного учреждения на приобретение работ, услуг относятся:
- 1) арендная плата за пользование имуществом
  - 2) расходы на питание спортсменам, состоящим в штате учреждения
  - 3) расходы на коммунальные услуги
  - 4) расходы на транспортные услуги
16. Может ли бюджетное учреждение отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания?
- 1) да, в любой момент
  - 2) бюджетная организация сама себе выбирает государственное (муниципальное) задание и может решать, будет ли она его выполнять
  - 3) нет, ни при каких условиях
  - 4) да, но только в том случае, если объем денежных средств, выделенных на выполнение такого задания, меньше 10 % балансовой стоимости активов бюджетной организации
17. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением осуществляется в виде:
- 1) субсидий из бюджетной системы РФ
  - 2) дотации из федерального бюджета РФ
  - 3) бюджетного кредита
  - 4) субвенции местным бюджетам из бюджета субъекта РФ
18. Может ли быть скорректирован в меньшую сторону объем выделяемой субсидии на выполнение государственного задания?
- 1) нет, размер субсидии может быть только увеличен
  - 2) да, в таком случае бюджетное учреждение само изыскивает необходимые средства на выполнение задания
  - 3) да, в таком случае корректируется само задание
  - 4) нет, ни при каких условиях размер субсидии не изменяется
19. Кто осуществляет контроль за выполнением бюджетными учреждениями государственного задания?
- 1) само бюджетное учреждение самостоятельно
  - 2) орган исполнительной власти, который осуществляет функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере
  - 3) орган, выполняющий полномочия учредителя
  - 4) другие бюджетные учреждения
20. Укажите ситуации, которые могут привести к изменению фактически утвержденных показателей плана ФХД бюджетного учреждения:
- 1) изменение объемов услуг (работ), предоставляемых на платной основе
  - 2) изменение экономической ситуации в стране
  - 3) такие ситуации законодателем не предусмотрены, потому что утвержденный план ФХД изменению не подлежит
  - 4) разделение бюджетного учреждения
21. Порядок и сроки составления плана финансово-хозяйственной деятельности для федерального



бюджетного учреждения устанавливает:

- 1) руководитель бюджетного учреждения
  - 2) орган, выполняющий функции учредителя
  - 3) главный распорядитель бюджетных средств
  - 4) орган государственного финансового контроля за деятельностью бюджетных учреждений
22. В составе выплат бюджетного учреждения при составлении плана ФХД выделяют:
- 1) расходы на уплату социальных платежей на обязательное медицинское страхование работников
  - 2) расходы на выплату налога на доходы физических лиц
  - 3) расходы на содержание имущества бюджетного учреждения
  - 4) расходы на выплату по государственным ценным бумагам
23. Основными видами поступлений бюджетных учреждений в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности являются:
- 1) доходы от деятельности, которая в уставе бюджетного учреждения не определена
  - 2) субсидии на капитальный ремонт учебного корпуса бюджетного учреждения
  - 3) доходы от незаконной деятельности, но использованные на развитие бюджетного учреждения
  - 4) добровольные пожертвования Иванова И.А. бюджетному учреждению
24. К внебюджетным источникам финансирования деятельности бюджетного учреждения нельзя отнести:
- 1) благотворительную помощь
  - 2) доходы от приносящей доход деятельности
  - 3) доходы от использования собственности
  - 4) субсидию на выполнение государственного задания
25. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора:
- 1) допускается по соглашению сторон
  - 2) допускается не чаще одного раза в год
  - 3) допускается только при увеличении стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции
  - 4) не допускается
26. Порядок определения платы за выполнение работы, оказание услуги устанавливается учредителем:
- 1) автономного учреждения
  - 2) казенного учреждения
  - 3) бюджетного учреждения
27. По налогу на прибыль к налоговой базе, определяемой бюджетными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, применяется ставка в размере:
- 1) 3%
  - 2) 20%
  - 3) 13%
  - 4) 0%.
28. Дарение вещи или права в общепользовательных целях — это:
- 1) спонсорство
  - 2) пожертвование
  - 3) грант
  - 4) субсидирование
  - 5) дотация

Вопросы и задания для самоконтроля:

1. Распределите расходные обязательства между различными бюджетами бюджетной системы РФ для каждого уровня образования, а также для каждого вида дополнительного образования.
2. Как формируются нормативные затраты на оказание услуги по реализации программы основного общего образования?
3. Как формируются нормативные затраты на оказание услуги по реализации программы среднего профессионального образования?
4. Что такое нормативы (для финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях)? Чем они отличаются от нормативных затрат на оказание услуги?
5. Опишите специфику платных образовательных услуг в сравнении с иными видами услуг.
6. Особенности определения стоимости платных образовательных услуг.
7. Сравните возможности по ведению приносящей доход деятельности казенных, бюджетных, автономных



учреждений.

8. Как определить, какая именно образовательная деятельность должна быть бесплатной для обучающихся, а какая может осуществляться за плату в муниципальной школе?

9. Какими особенностями характеризуется деятельность по привлечению пожертвований в образовательной организации?

10. Рассчитайте размер субсидии на выполнение государственного задания по следующим данным:

- нормативные затраты на оказание услуг в рамках государственного задания составляют 300 000 руб. (в том числе затраты на оплату труда вспомогательного персонала, не принимающего непосредственного участия в выполнении государственного задания, – 15 000 руб.);

- затраты на содержание особо ценного имущества, эксплуатируемого в процессе оказания услуг, – 100 000 руб.;

- затраты на уплату налога на прибыль бюджетной организации – 5 000 руб.;

- затраты на уплату налога на имущество, объектом налогообложения по которому является особо ценное движимое имущество, – 4 500 руб.;

- затраты на имущество, сданное в аренду, и принадлежащее бюджетному учреждению на праве оперативного управления – 15 000 руб.;

- сумма уплаченного НДС – 7 000 руб.

11. Проанализируйте существующие подходы к установлению сущности понятий «предпринимательская деятельность бюджетного учреждения» и «приносящая доход деятельность бюджетного учреждения».

12. Проанализируйте описанные ниже ситуации и определите, можно ли отнести такую деятельность к категории, приносящей доход:

- руководством школы организованы курсы изучения профессионального иностранного языка учащимися старших классов за дополнительную плату;

- образовательная организация приобрела дорогостоящую базу данных электронной библиотеки и предоставляет доступ к ней на ограниченное время за плату работникам других учреждений;

- детский сад организовал благотворительный утренник с последующей продажей детских поделок из бумаги.

13. На основании представленных данных составить расчет расходов на оплату труда основных работников бюджетного учреждения высшего образования.

1) численность основного персонала: 286 преподавателей., из них

- 57 % – работники, имеющие ученую степень кандидата наук и ученое звание - доцент,

- 28 % – работники, имеющие ученую степень доктора науки и ученое звание – профессор,

- оставшиеся преподаватели – не имеют ученой степени и/или ученого звания.

2) должностные оклады установлены следующие:

- преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания – 30 120 руб.

- преподаватели, имеющие ученую степень кандидата наук и ученое звание – доцент – 36500 руб.

- преподаватели, имеющие ученую степень доктора наук и ученое звание – профессор – 44700 руб.

3) за высокую публикационную активность предусмотрена доплата в размере 3000 ежемесячно (независимо от наличия ученой степени и ученого звания). Такой показатель достигнут 21,1 % от общего количества преподавателей;

4) внутренними локальными актами бюджетного учреждения предусмотрена доплата за выслугу лет (вне зависимости от наличия ученой степени и звания):

- от 5 до 10 лет работы – доплата ежемесячно составляет 500 руб.;

- от 10 до 15 лет работы – доплата ежемесячно составляет 1000 руб.

- свыше 15 лет работы – доплата ежемесячно составляет 2000 руб.

Из общей численности основного персонала 38 человек работают более 15 лет, еще у 71 преподавателя стаж работы составляет от 10 до 15 лет, у 84 преподавателя имеют стаж от 5 до 10 лет.

5) 15 % от общего количества преподавателей, имеющие ученую степень доктора наук и ученое звание – профессор установлена ежемесячная доплата в размере 25 % от должностного оклада, такая же доплата в аналогичном размере установлена и для 17 преподавателей, имеющих ученую степень кандидата наук и ученое звание – доцент (от соответствующего должностного оклада).

14. На основании представленных данных осуществить планирование поступлений бюджетного учреждения от использования собственности и объектов интеллектуальной собственности.

В будущем финансовом году учреждение планирует сдавать в аренду следующее имущество:

- 200 м<sup>2</sup> площади в учебном корпусе, размер платы за 1 м<sup>2</sup> установлен в размере 305 руб. в месяц;

- временно неиспользуемое помещение из расчета 65000 руб. ежемесячно;

- арендная плата за установку 5 банковских терминалов на площади 1,5 м<sup>2</sup> под каждый из расчета 568 руб. за 1 м<sup>2</sup>;

- предоставление во временное пользование разработанного программного продукта сроком на 6 месяцев 12 арендаторам. Ежемесячная плата за

- пользование указанным программным продуктом составляет 4500 руб.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации



Вопросы для промежуточной аттестации:

1. Принципы и механизм финансирования образовательной деятельности.
2. Распределение полномочий и расходных обязательств в сфере образования между Российской Федерацией, её субъектами и муниципальными образованиями.
3. Государственное (муниципальное) задание и порядок его формирования.
4. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.
5. Нормативы, нормативные затраты, методики расчета и формирования субсидий в сфере образования.
6. Деятельность образовательных организаций, приносящая доход.
7. Безвозмездные поступления финансовых средств в сфере образования.
8. Осуществление закупочной деятельности для выполнения государственного (муниципального) задания.
9. Основные статьи расходов образовательных организаций.
10. Финансовое планирование в образовательных организациях: понятие и принципы.
11. План финансово-хозяйственной деятельности.
12. Особенности налогообложения образовательных организаций.

**6.4. Критерии оценивания**

Критерии оценивания результатов сдачи зачета

О высоком уровне сформированности компетенций (оценка "зачтено") свидетельствует ответ, когда обучающийся:

- свободно владеет научным стилем изложения материала, демонстрирует глубокое знание учебного материала, основополагающих категорий и понятий, знаком с дополнительной литературой, свободно оперирует важнейшими статистическими данными;

- дает аргументированный исчерпывающий ответ по существу, самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя;

- демонстрирует понимание причинно-следственных связей между явлениями и процессами, сопровождая их примерами, фактами, данными научных исследований;

- умеет объяснять проявление процессов и явлений на национальном, региональном и локальном уровнях, увязывает их с особенностями мирохозяйственного развития;

- владеет навыками обоснования собственных суждений по излагаемому вопросу, демонстрирует профессионально-личностную позицию.

О среднем уровне сформированности компетенций (оценка "зачтено") свидетельствует ответ, когда:

- ответ обучающегося соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, полнотой;

- обучающийся допускает в своём ответе отдельные нечеткие формулировки и (или) излагает информацию, не относящуюся к раскрываемому вопросу;

- допущенные неточности (ошибки) исправляются обучающимся после уточняющих вопросов экзаменатора.

О базовом уровне сформированности компетенций (оценка "зачтено") свидетельствует ответ, когда:

- обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений;

- обучающийся допускает неточности при обосновании причинно-следственных связей;

- обучающийся не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновывать свои суждения;

- наблюдается нарушение логики изложения;

- ответ отличается низким уровнем самостоятельности суждений, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

О том, что проверяемые компетенции не сформированы (оценка "не зачтено") можно говорить в том случае, если:

- обучающийся демонстрирует разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл;

- учебный материал излагается беспорядочно и неуверенно, ответ на вопрос в целом неправильный и (или) содержащий в основном ошибочные положения;

- обучающийся не может дать обоснование причинно-следственных связей социально-экономических явлений и процессов, не умеет применять знания для объяснения реальных фактов, событий, явлений на национальном, региональном и локальном уровнях;

- имеется значительное количество пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.



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

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Федорова О. А., Давыдова Л. В., Скорлупина Ю. О.	Финансы бюджетных учреждений: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/539036">https://urait.ru/bcode/539036</a> )	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Курочкин В. Н.	Финансовый менеджмент в отрасли образования: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272961">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272961</a> )	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2015	ЭБС
Л2.2	Богатова Е. В., Васильев В. М., Кольцова А. А., Николаева А. Т., Рождественская Н. В., Кузнецова В. П.	Финансовый менеджмент в образовательном учреждении: учебно-методическое пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577518">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577518</a> )	Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2018	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
Э2	Электронная библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&amp;view=main_ub">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&amp;view=main_ub</a>
Э3	Образовательная платформа ЮРАЙТ <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
Э4	ЭБС "Консультант студента" <a href="https://www.studentlibrary.ru/">https://www.studentlibrary.ru/</a>

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Reader

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002 - ]. – Режим доступа : <http://www.edu.ru/>, свободный.
2. Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс] : // AUP.Ru : административно-управленческий портал / АУП-Консалтинг. – [Б. м., 1999- ]. – Режим доступа : <http://www.aup.ru/>, свободный.
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. – Москва, [1999-]. – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ. – Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : официальный сайт компании Консультант Плюс. – Режим доступа : <http://consultant.ru/>, свободный.
5. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал [сайт]. – Режим доступа : <http://garant.ru/>, свободный.

## 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 (ноутбук, проектор, экран).



При проведении занятий лекционного типа используются аудитории, оборудованные проектором и компьютером с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (PowerPoint).

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы учебно-наглядных пособий, включающие в себя презентации по разделам и темам дисциплины.

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)

Каждый студент должен использовать все формы учебных занятий – как аудиторных, так и внеаудиторных. Ведущей формой аудиторных занятий являются лекции, на которых преподаватель дает основные знания по изучаемой дисциплине. Вот почему для каждого студента важно посещение лекций и активная работа на них. Она предполагает конспектирование лекций. Конспектирование не есть дословная запись того, о чем говорит лектор. Это письменный пересказ лекции своими словами. Хотя отдельные фрагменты, например, определения понятий и категорий, необходимо записывать дословно. Обычно преподаватель диктует такие определения. То, что конспект это пересказ своими словами содержания лекции, означает необходимость понимания того, о чем говорит лектор, осмысления сказанного, без чего невозможно изложение услышанного. Поэтому при непонимании отдельных фрагментов лекции необходимо обращаться к лектору, с просьбой повторить или разъяснить непонятый фрагмент. Лекция – форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении основных теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Одно из основных назначений лекций состоит не только в получении необходимых знаний, но и в организации самостоятельной работы студентов. Работать самостоятельно студент должен до лекции, во время лекции и после нее.

Подготовка студента к лекции. Восприятие лекции тем эффективнее, чем больше студент подготовлен к ней. Наибольший эффект достигается при использовании «системы опережающего чтения», т.е. предварительного самостоятельного изучения материала следующей лекции. Для этого необходимо, во-первых, ознакомиться с вопросами темы по программе учебного курса, и, по возможности, самому выделить основные, главные из них, во-вторых, постараться прочитать как можно больше учебного материала по теме, хотя бы соответствующую главу учебника (учебного пособия).

Работа студента на лекции. Важно психологически настроить себя на внимательную работу в ходе лекции. Для этого надо подготовить тетрадь для ведения конспекта, другие необходимые материалы. Записывание лекции способствует лучшему ее усвоению, запоминанию. Процесс записи дольше поддерживает внимание и трудоспособность на лекции. Конспектирование лекций служит средством развития умственных способностей человека (мобилизует внимание, активизирует восприятие, мышление), вырабатывает умение выработать умение в короткой и сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи. Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

1. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.
2. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.
3. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.
4. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.
5. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.
6. В конспект следует заносить все, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

В лекции нередко сообщаются такие факты, научные данные, выводы и обобщения, которые еще не отражены в учебнике, не описаны систематически в научной юридической литературе. Новый научный материал может встретиться в различных научных источниках (статья, рецензиях, монографиях). В лекции же он обобщается, приводится в систему. Вот почему важно записывать лекцию. Наконец, конспект лекции – это опора для памяти, материал для подготовки к семинарским занятиям, к зачету, экзамену, а после окончания учебы – это полезный архив слушателя.

Конспектируя лекции, необходимо понять излагаемый материал. Даже дословное механическое записывание лекции без достаточного ее понимания пользы не принесет. Конспект должен отражать основное содержание лекции,



записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем полно. Точно следует записывать определения, названия законодательных актов, выводы.

Лектор интонацией голоса, манерой изложения материала выделяет важное, основное, помогая тем самым студентам отделить главное от второстепенного. В тех случаях, когда лектор диктует (повторяет) отдельные положения, их следует обязательно записывать. Важно фиксировать в конспекте и то, что преподаватель пишет на доске (схемы, графики, формулы и т.д.). Записи в конспекте должны быть расчлененными, графически четкими. В них должны быть заголовки, подзаголовки, абзацы, широкие поля, на которых студент может записывать свои мысли, вопросы, свое отношение к излагаемому.

Работа студента после лекции. Работу над конспектом следует продолжить и после лекции. Немаловажное значение имеет упорядочение записей лекции, которое заключается в определенной доработке конспекта – дополнении, исправлении новых терминов и т.д. Следует это делать систематически, в процессе работы над учебной монографической литературой. Наконец, доработка конспектов заключается в освоении записей, схем, рисунков, сделанных в ходе лекции не всегда четко и точно. Систематическая работа над конспектами лекций (некоторые обращаются к ним только при подготовке к семинарским занятиям, зачету или экзамену) обеспечит приобретение прочных и твердых знаний.

Целесообразно перед каждой новой лекцией просматривать записи предыдущей лекции. Лекционный курс по дисциплине имеет свою логику построения и развития. Эту логику постичь трудно или даже просто невозможно, если лекции будут посещаться студентами нерегулярно, с пропусками. Если лекция пропущена, то обязательно нужно восполнить образовавшийся пробел активной самостоятельной работой, акцентируя внимание на изучении тех вопросов, которые освещались в лекции.

Важной формой учебной работы студента являются практические занятия (семинары).

Практические занятия (семинары) – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых студенты учатся творчески работать аргументировать и отстаивать свои мысли перед аудиторией, овладеть культурой речи, ораторским искусством, являются также действенной формой активизации самостоятельной работы студентов, формой ее учета и контроля.

Подготовка студентов к семинару.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также в литературе, рекомендованной преподавателем. В целях закрепления знаний необходимо использовать вопросы для самопроверки. Закреплению знаний и более глубокому изучению основных тем учебной дисциплины также будет способствовать подготовка рефератов и докладов к соответствующим практическим занятиям.

Практические занятия служат для контроля преподавателем подготовленности студента; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов рефератов; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам, либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради, предназначенной для изучения дисциплины. При подготовке к семинарам следует чаще обращаться к справочной литературе, нормативным актам, полнее использовать консультации (групповые и индивидуальные, устные и письменные) с преподавателями, которые читают лекции и проводят семинары. В процессе подготовке к практическому занятию рекомендуется: ознакомиться с вопросами плана, прочитать конспект лекции по изучаемой теме, прочитать соответствующие главы учебников, просмотреть перечень научных и нормативных источников, предлагаемых в планах семинарских занятий, выбрав несколько из них для углубленного изучения данной темы, ознакомиться с позицией авторов изучаемых произведений, законспектировать основные положения их концепций. Особое внимание следует уделить источникам, рекомендуемым преподавателем на лекции и семинарском занятии, подготовить план ответа на каждый вопрос семинара. При этом должен быть использован как материал, полученный на лекции, так и почерпнутый из дополнительных литературных источников. Необходимо обратить внимание на дискуссионные вопросы изучаемой темы. Студент должен аргументировать высказываемую позицию, привести ссылки на труды ученых, обосновать собственный взгляд на проблему, выучить определения понятий, составляющих основу данной темы.

Участие студента в работе практического занятия (семинара). Семинарское занятие открывается обычно вступительным словом преподавателя – руководителя семинара (3-5 минут). Затем выступают с небольшими 8-10 минутными докладами студенты. Докладчики (выступающие) назначаются руководителем семинара здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг), к тексту нормативно-правовых актов и др. Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи. Не допускается зачитывание конспекта лекций. Докладчику задаются вопросы. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут). Руководитель семинара может вызывать студентов для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов производится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы. Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, а также в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными студентами по заданию преподавателя и прочитанных остальными до занятия, и в виде своеобразной читательской



конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам. Форма проведения семинара объявляется студентам заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре. Выступление студента на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагается суть, теория рассматриваемого вопроса, дается анализ исторического, нормативного материала, закономерностей, принципов, категорий на основе достижений современной науки. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями, взятыми из политико-правовой практики. В выступлении необходимо показать значение соответствующих научных положений для решения актуальных проблем, в частности, формирования правового государства, развития демократии, упрочения законности и др. В ответах студентов должна быть самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса. Выступление должно быть грамотным в литературном отношении, должно отражать индивидуальность подготовки. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Следует учитывать, что часть курса изучается студентом самостоятельно. Подготовка современного специалиста предполагает, что в стенах вуза он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы. Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления. Самостоятельная работа (по В.И. Далью «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной. Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую. Важным видом работы студента при изучении дисциплины «Банковское право» является самостоятельная работа. Нельзя надеяться только на тот материал, который был озвучен в ходе лекций или практических занятий, – необходимо закрепить его и расширить его в ходе самостоятельной работы. С целью организации данного вида учебных занятий необходимо в первую очередь использовать материал лекций и семинаров. Лекционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров, наполнение которых содержанием производится студентами на семинарских занятиях после работы с учебными пособиями, монографиями и периодическими изданиями. Самостоятельно изучается рекомендуемая литература, проводится работа с библиотечными фондами и электронными источниками информации, статьями из научных журналов. Реферирова и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы курса. Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки.

Обучающимся рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые обучающийся получает в аудитории. Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса обучающийся может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Планирование и организация времени, необходимого на изучение дисциплины.

В процессе изучения данной учебной дисциплины очень важно правильно распределить временные и другие ресурсы. Это позволит закрепить теоретические знания, полученные в ходе прослушивания лекционного материала, ознакомления с учебной и научной литературой.

Сначала рекомендуется внимательно ознакомиться с рабочей программой, которая позволяет студентам лучше сориентироваться, способствует структурированию знаний. После этого необходимо изучить конспект лекций и главы учебников, ознакомиться с дополнительной литературой, рекомендованными к этой теме. К наиболее сложным вопросам темы целесообразно составлять конспект ответов. Студенты должны готовить все вопросы тематического плана и уметь давать определения основным категориям, которыми оперирует данная учебная дисциплина. Отвечать на тот или иной вопрос студентам рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать понятиями и категориями.

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.

## 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 «EIBraile-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.

**44.04.01 Педагогическое образование, Экономика образования и педагогический менеджмент, Управление финансами образовательной организации, 2024 год набора, заочная форма обучения**

Проректор по учебной работе    утверждено 21.02.2024    А.А. Саламатов

Ученым советом экономического факультета

Протокол заседания № 9 от 20.02.2024

Председатель Ученого совета  
экономического факультета

согласовано

А.А. Егорова

**Заседанием кафедры экономической теории и регионального развития**

Протокол заседания № 6 от 23.01.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

А.А. Саламатов

Автор (составитель)

Г.А. Косарева

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**