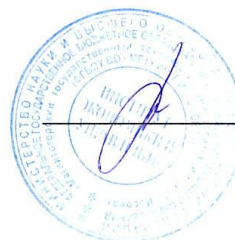




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Н.Р. Бальнская

10.03.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ФИНАНСАМИ**

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль/специализация) программы
Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	4
Семестр	7

Магнитогорск
2021 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Государственного муниципального управления и управления персоналом
05.02.2021, протокол № 6

Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
10.03.2021 г. протокол № 3

Председатель _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ГМУиУП, канд. филос. наук _____ Е.Г. Зиновьева

Рецензент:

начальник управления образования администрации города Магнитогорска,
_____ Н.В. Сафонова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

является формирование системы теоретических знаний, умений и практических навыков в области функционирования государственных муниципальных финансов, в том числе организации бюджетной системы и осуществления бюджетного процесса на федеральном, региональном и местном уровне

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Управление государственными и муниципальными финансами входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Региональное управление и территориальное планирование

Экономика

Экономика государственного и муниципального сектора

Государственное регулирование экономики

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Муниципальное управление и местное самоуправление

Социально-экономическое планирование в муниципальных образованиях

Стратегическое развитие муниципального образования

Управление государственными и муниципальными закупками

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Управление государственными и муниципальными финансами» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
ОПК-6.1	Решает профессиональные задачи по управлению имуществом, в том числе финансами государственных (муниципальных) организаций, осуществляет надзор и контроль в сфере распределения государственного (муниципального) недвижимого имущества
ОПК-6.2	Осуществляет контроль расходов государственных (муниципальных) организаций, в том числе в рамках конкурсных закупок в соответствии с тендерами

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 55 акад. часов;
- аудиторная – 54 акад. часов;
- внеаудиторная – 1 акад. часов;
- самостоятельная работа – 53 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1.								
1.1 Сущность и роль государственных и муниципальных финансов	7	2		4/4И	8	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание устный опрос тестирование	ОПК-6.1, ОПК-6.2
1.2 Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Бюджетный процесс		2		4/2И	8	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание устный опрос тестирование	ОПК-6.1, ОПК-6.2
1.3 Формирование доходов бюджетов		2		6/2И	7	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание устный опрос тестирование	ОПК-6.1, ОПК-6.2

1.4 Формирование расходов бюджетов	2		6/2И	8	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание устный опрос тестирование	ОПК-6.1, ОПК-6.2
1.5 Сбалансированность бюджетов. Государственный (муниципальный) долг	2		6/2И	8	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание устный опрос тестирование	ОПК-6.1, ОПК-6.2
1.6 Бюджеты государственных внебюджетных фондов	4		6/4И	7	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание устный опрос тестирование	ОПК-6.1, ОПК-6.2
1.7 Государственный финансовый контроль	4		4/2И	7	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	практическое задание устный опрос тестирование	ОПК-6.1, ОПК-6.2
Итого по разделу	18		36/18И	53			
Итого за семестр	18		36/18И	53		зачёт	
Итого по дисциплине	18		36/18И	53		зачет	

5 Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Управление государственными и муниципальными финансами» применяются следующие технологии:

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов.

Формы учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

Практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков.

Практическое занятие на основе кейс-метода – обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия научной, производственной, общественной деятельности. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

Формы учебных занятий с использованием игровых технологий:

Деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.

Ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

4. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Формы учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

Семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе (межгрупповой диалог, дискуссия как

спор-диалог).

5. Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Формы учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Практическое занятие в форме презентации – представление результатов проект-ной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13730-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennye-i-municipalnye-finansy-469571#page/1> (дата обращения: 03.10.2021).

2. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10038-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennye-i-municipalnye-finansy-475083#page/1> (дата обращения: 03.10.2021).

б) Дополнительная литература:

1. Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 555 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12754-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/regionalnye-i-municipalnye-finansy-469569> (дата обращения: 03.10.2021).

2. Алехин, Б. И. Государственные финансы : учебник для вузов / Б. И. Алехин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9071-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennye-finansy-471157> (дата обращения: 03.10.2021).

в) Методические указания:

представлены в приложении 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных	http://scopus.com
Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	http://webofscience.com
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета;
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

В процессе самостоятельного изучения дисциплины, подготовки к семинарским занятиям студенту необходимо найти и изучить рекомендуемую литературу, действующие законодательные и нормативные акты. Для осмысления прочитанного материала студенту предлагается ответить на вопросы, решить тесты, выполнить проектные (творческие) задания.

Тема 1. Сущность и роль государственных и муниципальных финансов

Экономические функции и роль государства. Государственное регулирование финансов. Основные направления финансовой политики государства. Долгосрочные приоритеты денежно-кредитной, налоговой и бюджетной политики РФ. Государственная (муниципальная) собственность. Сущность государственных и муниципальных финансов. Функции государственных и муниципальных финансов. Принципы и роль государственных и муниципальных финансов. Основные направления реформирования государственных и муниципальных финансов.

Тема 2. Бюджетная система и бюджетное устройство РФ. Бюджетный процесс

Структура и принципы бюджетной системы РФ. Бюджетные полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления. Понятие бюджетной классификации. Участники бюджетного процесса и их полномочия. Порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов. Основы бюджетного учета и бюджетной отчетности.

Тема 3. Формирование доходов бюджетов

Классификация доходов бюджетов. Формирование доходной части бюджета. Нормативы распределения налоговых доходов между уровнями бюджетной системы РФ. Форма проведения: лекция, семинар, практическое занятие.

Тема 4. Формирование расходов бюджетов

Классификация расходов бюджетов. Основы осуществления и разграничения расходных обязательств. Реализация расходных обязательств в бюджетном процессе. Сущность и роль программного бюджета. Исполнение бюджета по расходам. Форма проведения: лекция, семинар, практическое занятие.

Тема 5. Сбалансированность бюджетов. Государственный (муниципальный) долг

Классификация источников финансирования дефицита бюджетов. Профицит бюджета и его использование. Дефицит бюджета и источники его финансирования. Межбюджетные трансферты. Государственный (муниципальный) долг и его структура. Внешние долговые требования.

Тема 6. Бюджеты государственных внебюджетных фондов

Система государственных внебюджетных фондов. Пенсионный фонд РФ. Фонд социального страхования РФ. Фонды обязательного медицинского страхования.

Тема 7. Государственный финансовый контроль

Система органов государственного финансового контроля. Цели, задачи, принципы, функции государственного финансового контроля. Формы и виды государственного финансового контроля. Развитие государственного аудита. Сущность аудита, контроля и мониторинга в сфере закупок. Стандартизация государственного финансового контроля. Информационное обеспечение государственного финансового контроля.

Тестовые задания

1. Выделите функции государства:
1 управление обществом;

- 2 национальная безопасность;
- 3 обеспечение правопорядка и безопасности общества, сохранности собственности граждан;
- 4 обеспечение социального развития, уровня образования общества;
- 5 обеспечение деятельности коммерческих организаций;
- 6 экономическое воздействие и поддержание макроэкономической стабильности;
- 7 обеспечение деятельности банков;
- 8 обеспечение деятельности домашних хозяйств;
- 9 сохранение среды обитания, устранение последствий природных катаклизмов.

2. Осуществление бюджетных реформ:

- 1 является фактором, обеспечивающим эффективную реализацию экономической роли государства;
- 2 не является фактором, обеспечивающим эффективную реализацию экономической роли государства.

3. Выделите функции, с помощью которых реализуется экономическая роль государства:

- 1 регулирующая;
- 2 перераспределительная;
- 3 социальная;
- 4 контрольная.

4. Государственные финансы предназначены:

- 1 для финансового обеспечения реализации государственных функций;
- 2 для финансового обеспечения реализации негосударственных функций
- 3 все вышеуказанное.

5. Понятие «государственное регулирование финансов» включает:

- 1 законодательно оформленную систему воздействия на процессы в социально-экономической жизни, которая распространяется на всю экономику;
- 2 законодательно оформленную систему воздействия на процессы в социально-экономической жизни, которая распространяется на макроэкономику;
- 3 законодательно оформленную систему воздействия на процессы в социально-экономической жизни, которая распространяется на микроэкономику;
- 4 все вышеперечисленное.

6. Выделите постулаты концепции регулирования финансов - монетаризма:

- 1 сокращение государственных расходов и повышение налогов с целью сокращения покупательной способности населения, уменьшения бюджетного дефицита и снижения уровня инфляции;
- 2 в большей степени используются такие инструменты регулирования спроса, как бюджетная политика государства (прямой метод регулирования), и в меньшей степени, - денежно-кредитной политики (косвенный метод, выражающийся в воздействии государства на ставку процента на кредитном рынке);
- 3 значительное внимание уделяется мотивам поведения хозяйствующих субъектов, степени информированности, деловой грамотности, опытности участников экономического процесса – инвесторов и потребителей, которые обладают возможностями предвидения действий правительства;
- 4 формируется концепция эффективного спроса, состоящая из двух компонентов - ожидаемого уровня потребления и капитальных инвестиций;
- 5 реализация практических рекомендаций осуществляется преимущественно в денежно-кредитной политике;

6 обосновывается преимущество свободного нерегулируемого рынка, ограничивается вмешательство государства в экономику и поддерживается стабильный темп роста денежной массы;

7 все вышеперечисленное.

7. Выделите постулаты концепции регулирования финансов – неокейсианства:

1 в большей степени используются такие инструменты регулирования спроса, как бюджетная политика государства (прямой метод регулирования), и в меньшей степени, - денежно-кредитной политики (косвенный метода, выражающийся в воздействии государства на ставку процента на кредитном рынке);

2 установление взаимосвязи между капитальными инвестициями, потреблением и национальным доходом, определяемой на основе концепции мультипликатора. Величина мультипликатора и его общий эффект зависят от пропорции разделения дохода на потребляемую и накапливаемую части. Чем выше склонность к потреблению, тем мультипликатор больше;

3 формируется концепции эффективного спроса, состоящая из двух компонентов - ожидаемого уровня потребления и капитальных инвестиций;

4 объектом регулирования являются эффективный спрос и инвестиции;

5 для поддержания постоянного роста национального дохода необходимо постоянно увеличивать капитальные вложения, призванные поглощать все более расширяющийся объем сбережений;

6 разработка основ теории инфляции издержек, т.е. роста цен, связанного с увеличением заработной платы (эффект маховика);

7 разработка твердой и основательной законодательной базы для соблюдения ограничений вмешательства государства в предпринимательскую деятельность 8 все вышеперечисленное.

Задача 1. В доходы бюджета поступили:

- доходы в виде арендной либо за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества в сумме 114 млн.руб.;

- средства в виде процентов по остаткам бюджетных средств на счетах в кредитных организациях в сумме 31 млн.руб.;

- средства от передачи имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в залог в сумме 41 млн.руб.

- плата за пользование бюджетными кредитами в сумме 17 млн.руб.

- государственная пошлина в сумме 0,5 млн.руб.;

- налог на прибыль предприятий в сумме 256 млн.руб.

Определите объем доходов бюджета от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности.

Задача 2. Собранная сумма налогов на территории субъекта РФ составила:

налога на имущество организаций 14 млрд.руб.;

налога на игорный бизнес 9 млрд.руб.;

транспортного налога – 2 млрд.руб.;

налога на прибыль – 27 млрд.руб.

Указанные налоговые доходы органами государственной власти субъекта РФ не переданы полностью или частично в местные бюджеты. Определите объем налоговых доходов бюджета субъекта РФ от региональных налогов.

Задача 3. Доходы бюджета субъекта РФ за очередной год составили 117 млрд.рублей, а доходы бюджетов муниципальных образований 15 млрд.рублей. В ходе исполнения бюджета субъекта РФ переданы в бюджеты муниципальных образований межбюджетные трансферты в размере 7 млрд.рублей. Объем доходов государственных внебюджетных фондов на территории субъекта РФ составил 4 млрд.рублей. Определите объем доходов консолидированного бюджета субъекта РФ.

Задача 4. Прогнозируемый объем доходов муниципального образования составляет 45000 тыс.рублей. Законом установлены следующие нормативы обеспечения расходных обязательств для определения объема дотаций бюджетам внутригородских муниципальных образований из бюджета субъекта РФ:

Норматив №1 = 9 тыс.руб.

Норматив №2 = 7 тыс.руб.

Норматив №3 = 1 тыс.руб.

Норматив №4 = 2 тыс.руб.

Определите размер дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-6: Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд		
ОПК -6.1	Решает профессиональные задачи по управлению имуществом, в том числе финансами государственных (муниципальных) организаций, осуществляет надзор и контроль в сфере распределения государственного (муниципального) недвижимого имущества	<p>Перечень вопросов к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура и состав бюджетной системы РФ. 2. Принципы бюджетной системы Российской Федерации. 3. Федеральные налоги и сборы. 4. Региональные налоги и сборы. 5. Местные налоги и сборы. 6. Доходы федерального бюджета. 7. Доходы бюджетов субъектов РФ. 8. Доходы местных бюджетов. 9. Состав и назначение бюджетной классификации Российской Федерации. 10. Бюджетная классификация доходов бюджетов. 11. Бюджетная классификация расходов бюджетов. 12. Бюджетная классификация источников финансирования дефицитов бюджетов. 13. Расходные обязательства Российской Федерации. 14. Расходные обязательства субъекта РФ. 15. Расходные обязательства муниципальных образований (на примере города Магнитогорска). 16. Факторы, влияющие на доходы и расходы бюджетов субъектов РФ. 17. Профицит бюджета. Резервный фонд. Фонд национального благосостояния. Нефтегазовый дефицит. 18. Понятие государственного и муниципального кредита. Цель и функции государственного и муниципального кредита. 19. Структура государственного долга Российской Федерации, виды долговых обязательств Российской Федерации.

		<p>20. Структура государственного долга субъекта Российской Федерации, виды долговых субъекта обязательств Российской Федерации.</p> <p>21. Структура муниципального долга, виды муниципальных долговых обязательств.</p> <p>22. Предельный объем заимствований субъектов РФ, муниципальных заимствований. Предельный объем государственного долга субъекта РФ, муниципального долга. Предельный объем расходов на обслуживание государственного долга субъекта РФ.</p> <p>23. Бюджетные кредиты (понятие «бюджетный кредит», основные условия предоставления бюджетного кредита).</p> <p>24. Этапы исполнения бюджета по расходам.</p> <p>25. Реестр расходных обязательств.</p> <p>26. Денежные обязательства.</p> <p>27. Публичные обязательства, публичные нормативные обязательства. 28. Бюджетные ассигнования.</p> <p>29. Государственные (муниципальные услуги).</p> <p>30. Государственное (муниципальное) задание.</p> <p>31. Сущность бюджетного процесса.</p> <p>32. Участники бюджетного процесса на федеральном уровне.</p> <p>33. Участники бюджетного процесса на территории города Магнитогорска.</p> <p>34. Основы составления проекта бюджета субъекта РФ на очередной период (состав проекта, перечень документов, прилагаемых к проекту, сроки представления проекта в законодательный орган).</p> <p>35. Порядок составления проекта федерального бюджета.</p> <p>36. Порядок рассмотрения и утверждения проекта федерального бюджета.</p> <p>37. Порядок составления проекта бюджета города Магнитогорска.</p> <p>38. Порядок рассмотрения и утверждения проекта бюджета города Магнитогорска.</p> <p>39. Государственные внебюджетные фонды (понятие, состав).</p> <p>40. Пенсионный фонд РФ: сущность, цель и задачи.</p> <p>41. Фонд обязательного медицинского страхования РФ: сущность, цель и задачи.</p> <p>42. Структура доходов территориального Фонда обязательного медицинского страхования города Магнитогорска.</p> <p>43. Формы межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов субъектов РФ.</p> <p>44. Формы государственного и муниципального финансового контроля.</p>
--	--	---

		<p>45. Органы государственного и муниципального финансового контроля.</p> <p>46. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета.</p> <p>47. Предоставление субвенций бюджетам субъектов РФ из федерального бюджета.</p> <p>48. Предоставление субсидий бюджетам субъекта РФ из федерального бюджета.</p> <p>49. Предоставление из федерального бюджета дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов РФ.</p> <p>50. Формы межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местных бюджетов.</p> <p>51. Состав бюджетов государственных внебюджетных фондов.</p> <p>52. Порядок составления бюджетов государственных внебюджетных фондов.</p> <p>53. Порядок рассмотрения и утверждения бюджетов государственных внебюджетных фондов.</p> <p>54. Бюджетные полномочия законодательных (представительных органов).</p> <p>55. Бюджетные полномочия исполнительных органов власти и местного самоуправления.</p> <p>56. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.</p> <p>57. Бюджетные полномочия органов государственного и муниципального финансового контроля.</p> <p>58. Бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета.</p> <p>59. Бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.</p> <p>60. Бюджетные полномочия Федерального казначейства.</p> <p>61. Состав и назначение бюджетной отчетности.</p>
ОПК -6.2	<p>Осуществляет контроль расходов государственных (муниципальных) организаций, в том числе в рамках конкурсных закупок в соответствии с тендерами</p>	<p>Задача 1. В доходы бюджета поступили:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доходы в виде арендной либо за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества в сумме 70 млн.руб.; - средства в виде процентов по остаткам бюджетных средств на счетах в кредитных организациях в сумме 50 млн.руб.; - средства от передачи имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в залог в сумме 15 млн.руб. - плата за пользование бюджетными кредитами в сумме 20 млн.руб. - государственная пошлина в сумме 10 млн.руб.; - налог на прибыль предприятий в сумме 415 млн.руб. <p>Определите объем доходов бюджета от использования имущества, находящегося в</p>

		<p>государственной и муниципальной собственности.</p> <p>Задача 2. Собранная сумма налогов на территории субъекта РФ составила:</p> <ul style="list-style-type: none">- налога на имущество организаций 16 млрд. руб;- налога на игорный бизнес 11 млрд.руб.;- транспортного налога – 4 млрд.руб.;- налога на прибыль – 74 млрд.руб. <p>Указанные налоговые доходы органами государственной власти субъекта РФ не переданы полностью или частично в местные бюджеты. Определите объем налоговых доходов бюджета субъекта РФ от региональных налогов.</p> <p>Задача 3. Доходы бюджета субъекта РФ за очередной год составили 240 млрд.рублей, а доходы бюджетов муниципальных образований 91 млрд.рублей. В ходе исполнения бюджета субъекта РФ переданы в бюджеты муниципальных образований межбюджетные трансферты в размере 17 млрд.рублей. Объем доходов государственных внебюджетных фондов на территории субъекта РФ составил 34 млрд.рублей. Определите объем доходов консолидированного бюджета субъекта РФ.</p> <p>Задача 4. Прогнозируемый объем доходов МО «Вешняки» составляет 12850 тыс.рублей. Законом установлены следующие нормативы обеспечения расходных обязательств для определения объема дотаций бюджетам внутригородских муниципальных образований из бюджета города Магнитогорска:</p> <ul style="list-style-type: none">Норматив №1 = 8078 тыс.руб.Норматив №2 = 141 тыс.руб.Норматив №3 = 1537 тыс.руб.Норматив №4 = 3717 тыс.руб. <p>Определите размер дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования</p>
--	--	---

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам к зачету, который включает один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания

- «зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания учебного материала по теме, знает сущность дисциплины, свободно выполняет практические задания.

При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы. Дополнительным условием получения оценки могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

- «не зачтено» - выставляется при условии, если студент владеет отрывочными знаниями о сущности дисциплины, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно

выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемён, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объём реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объём не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объём доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад

составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.

- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Для фона предпочтительнее холодные тона.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.
- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса
- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.
- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.
- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.
- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.
- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.
- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту / экзамену. Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.