

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева

(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра-разработчик психологии и педагогики детства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки: *44.04.01 Педагогическое образование*

Направленность (профиль) образовательной программы:

Управление в системе дошкольного образования

квалификация (степень): *магистр*

Красноярск 2020

Рабочая программа дисциплины «Организация финансово-хозяйственной деятельности» составлена преподавателем кафедры педагогики детства, Тихоненко О.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики детства протокол № 4 от «03» мая 2017 г.



Заведующий кафедрой

И.А.Яценко

Одобрено научно-методическим советом направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

«17» мая 2017 г. Протокол № 4



Председатель НМСС (Н) ИППО

О.В. Груздева

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики детства

протокол № 4 от «21» мая 2018 г.
Заведующий кафедрой



И.А. Яценко

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.01 Педагогическое образование ИППО
«11» июня 2018 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н) ИППО



М.А. Кухар

Рабочая программа дисциплины «Организация финансово-хозяйственной деятельности» составлена преподавателем кафедры психологии и педагогики детства, Тихоненко О.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры психологии и педагогики детства

протокол № 8 от «15» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой _____



О.В.Груздева

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.01 Педагогическое образование ИППО
"15" мая 2019 г. протокол № 5

Председатель НМСС (Н) ИППО



Т.Г. Авдеева

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании выпускающей кафедры психологии и педагогики детства
Протокол № 9 от 06 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой



канд. псих. наук, доцент

О.В. Груздева

Одобрено НМСС(Н)

Протокол № 5, от 20 мая 2020 г.

Председатель научно-методическим советом

специальности (направления подготовки) ИППО



Т.А. Шкерина

Пояснительная записка

1. Содержание дисциплины «Организация финансово-хозяйственной деятельности» разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратура), утвержденного приказом №5045 от 21.11.2014, а так же с учетом профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 года, регистрационный №30550 с учетом изменений и дополнений на 5 августа 2016 года и профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации», подготовленного Министерством труда и социальной защиты РФ 23 июня 2016 и профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации», подготовленного Министерством труда и социальной защиты РФ 23 июня 2016, нормативно-правовыми документами регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленности (профилю) образовательной программы Педагогическое образование, заочной формы обучения в ИППО КГПУ им. В.П. Астафьева с присвоением квалификации магистр.

В учебном плане дисциплина «Организация финансово-хозяйственной деятельности» находится в вариативной части, является дисциплиной Модуля 5 «Обеспечение процессов функционирования и развития ДОО», изучается в пятом семестре.

2. Трудоемкость дисциплины включает в себя общее количество часов, отведенных на изучение дисциплины 2 зачетных единицы или 72 часов. Количество часов, отведенных на контактную работу с преподавателем, составляет 16 часов. На самостоятельную работу студента - 52 часов.

3. Целью освоения программы дисциплины «Организация финансово-хозяйственной деятельности» является подготовка магистрантов к осуществлению финансово-хозяйственной деятельности дошкольных образовательных организаций

4. Планируемые результаты обучения

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения (компетенция)
Познакомиться с системой документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность ДОО	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственную политику в области организации экономической деятельности ДОО; - источники финансирования ДОО; - экономические методы управления ДОО; - организационные условия оказания платных образовательных услуг; - права ДОО на ведение самостоятельной финансово-экономической деятельности; - требования к учёту финансовых и материально технических средств в деятельности ДОО; - перспективные направления развития финансово-хозяйственной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в основных документах, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность 	ОПК-3 ПК-13

		ДОО, согласно их иерархии	
Планировать и осуществлять экономическую хозяйственную деятельность ДОО;	и	Уметь: планировать, организовывать и контролировать финансово-хозяйственную деятельность Владеть: методами экономического стимулирования в зависимости от постановленной цели	ОПК-3 ПК-14
Анализировать конкретные ситуации и материалы, отражающие финансово-хозяйственную деятельность ДОО		Уметь: выполнять маркетинговые исследования с целью сохранения деятельности образовательной организации Владеть: навыком составления отдельных статей сметы расходов на содержание и развитие дошкольной образовательной организации	ПК-13 ПК-14

5. Используются следующие методы текущего контроля успеваемости: выполнение письменных работ (написание эссе, написание реферата, индивидуальные задания, практические работы), устные ответы (выступление на семинаре, презентации, деловая игра). Форма промежуточного контроля по курсу – зачет. Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации».

6. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины «Организация финансово-хозяйственной деятельности»:

1. Современное традиционное обучение (лекционно-семинарская-модульно-рейтинговая система).
2. Педагогические технологии на основе гуманно-личностной ориентации педагогического процесса: технология витагенного образования.
3. Педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся (активные методы обучения): проблемное обучение, групповая работа, элементы тренинговых упражнений, коллективная мыследеятельность; интерактивные технологии (дискуссия, дебаты, деловая игра).
4. Педагогические технологии на основе эффективности управления и организации учебного процесса: технологии индивидуализации обучения.

**1. Организационно-методические документы
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ**

Организация финансово-хозяйственной деятельности

(наименование)

для студентов образовательной программы

44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) образовательной программы: «Управление в системе дошкольного образования»

(наименование, шифр)

заочной формы обучения

(общая трудоемкость дисциплины 2 з.е.)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Аудиторных часов		Внеаудиторных часов	Формы и методы контроля
		Всего	семинаров		
Тема 1. Нормативно-правовая база организации экономической деятельности дошкольной образовательной организации	14	2	2	12	Эссе «Сущность модернизации системы финансирования ДОО в современных условиях»
Тема 2. Финансирование ДОО	14	4	4	10	Практическое задание «Пакет современных нормативно-правовых, необходимых менеджеру дошкольного образования для аттестации и аккредитации дошкольных учреждений».
Тема 3. Внебюджетные средства ДОО	14	4	4	10	Реферат на тему «Организация платных образовательных услуг в ДОО»
Тема 4. Организация труда и заработная плата в ДОО	14	4	4	10	Деловая игра «Прием на работу»
Тема 5. Бухгалтерский учёт в ДОО	12	2	2	10	Практическое задание «Учет материальных ценностей»
ИТОГО:72	68	16	16	52	4 (зачет)

ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Тема 1. Нормативно-правовая база организации финансово-хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации

Отношения собственности в системе образования. Гражданский Кодекс Российской Федерации и принципах правового регулирования экономических отношений в отрасли и развитии самостоятельности образовательных учреждений в решении вопросов развития, наделение дошкольной образовательной организации статусом юридического лица. Регулирование взаимоотношений образовательного учреждения с учредителем на основе закона об образовании Российской Федерации и учредительных документов. Компетенция образовательной организации в экономической деятельности, отношениях собственности в системе образования. Государственные гарантии приоритетности образования и его финансирования. Нормативно-правовые основы организации финансово-хозяйственной деятельности ДОО в Тюменской области.

Тема 2. Финансирование дошкольной образовательной организации

Основы бюджетного финансирования дошкольного образования. Федеральные, региональные и местные нормативы финансирования. Схема финансирования государственных и муниципальных учреждений. Государственный бюджет и родительские средства как основные источники финансирования. Дополнительные источники финансирования. Виды внебюджетных средств; источники их поступления; предпринимательство в образовании. Право юридического лица. Баланс и расчётный счёт в банковских и других кредитных организациях. Штаты и штатное расписание ДОО, основные правила его составления. Смета – основной финансовый план ДОО. Производственные показатели (контингент детей, работников, родительские средства, детодни, режим работы). Сметное планирование по бюджетным статьям. Нормативное финансирование. Технология расчётов бюджетных нормативов. Анализ платёжеспособности учреждения; поступления и использования финансовых средств.

Тема 3. Внебюджетные средства дошкольной образовательной организации

Положение о расходовании внебюджетных средств. Нормативные документы по организации платных услуг. Порядок оказания платных образовательных услуг; маркетинговые исследования, регулирование взаимоотношений «исполнитель - заказчик». Методика расчёта цены платной услуги. Предпринимательская деятельность ДОО; формы организации предпринимательской деятельности. Попечительский совет в ДОО. Договоры с предприятиями о долевом участии в финансировании содержания детей; с физическими лицами, оказывающими добровольное финансирование ДОО. Оформление документов по сдаче помещений в аренду.

Тема 4. Организация труда и заработной платы в дошкольной образовательной организации

Содержание законодательных актов, регламентирующих порядок начисления заработной платы работникам сферы образования. Содержание Положения о порядке перевода работников образования на новые условия труда на основе единой тарифной сетки (ЕТС). Реализация локальных актов в системе внутрисадовского управления в порядке оплаты труда работникам ДОО: приказы, процедура тарификации и основания к присвоению разряда, категории, положения о доплатах и надбавках за достижения в показателях работы. Исчисление среднемесячного заработка для оплаты отпусков и больничных листов. Отчисления в пенсионный фонд, фонд социального страхования, профсоюзные взносы. Налогообложения.

Тема 5. Бухгалтерский учёт в ДОО

Бухгалтерский учёт. Его назначение в учебном заведении. Объекты бухучета. Первичные бухгалтерские документы, как письменной свидетельство о совершении

хозяйственной операции. Понятие «хозяйственная операция». Требование к первичным бухгалтерским документам. Исправление ошибки в бухгалтерском документе. Счета бухучета. Виды счетов. Ведение учета на счетах бухучета. Понятия «дебет», «кредит». Двойная запись - способ регистрации хозяйственных операций в счетах бухгалтерского учета. Систематизированный перечень счетов бухучета. Аналитический учет. Бухгалтерский баланс и его составление. Бухгалтерская отчетность образовательного учреждения. Учет материальных ценностей в образовательной организации. Инвентарный объект – единица бухгалтерского учета основных средств. Износ основных средств. Амортизация. Инвентаризация и порядок ее проведения. Правовое регулирование бухучета в образовательном учреждении. Ответственные за ведение бухучета в образовательном учреждении в случаях наличия централизованной бухгалтерии и в случае ведения счета самостоятельно.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации к семинарским занятиям

Семинарские занятия являются одним из основных форм организации учебной деятельности в вузе. При подготовке к семинарам студенты изучают рекомендованную литературу. В процессе подготовки необходимо отметить различные подходы к рассматриваемому вопросу и определиться со своей позицией. Кроме того, в процессе подготовки к семинару могут возникнуть вопросы, связанные с непониманием терминов, авторских точек зрения, неприятие изученных позиций, подходов и концепций. Все возникающие затруднения необходимо прояснить на семинарском занятии.

В связи с этим, при подготовке к семинару рекомендуется вести рабочую тетрадь, в которой студент может фиксировать ответы на вопросы, предложенные к обсуждению на семинаре, цитаты из изученной литературы, тезисы или планы ответа. Необходимо выделить (сформулировать) вопросы, вызвавшие затруднения, а также неоднозначные, дискуссионные проблемы.

Успех изучения курса зависит от активности студента и осознанности им учебного содержания. Семинарское занятие – это пространство становления профессионально-личностной позиции и самостоятельной мысли.

Методические рекомендации к выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это внеаудиторная форма обучения, предполагающая самостоятельный выбор и выполнение студентом заданий преподавателя. Значение самостоятельной работы наиболее велико при заочной и дистанционной формах обучения. Выполнение самостоятельной работы по учебному курсу активизирует и дисциплинирует студента в межсессионный период.

Самостоятельная работа студентов организуется под руководством преподавателя, осуществляющего аудиторную работу с курсом, но без его непосредственного участия. Все предлагаемые для самостоятельной работы студентов задания разбиты на темы, учебные элементы и разделы в соответствии с общей тематикой курса. Студент может выбрать одно или несколько заданий для выполнения в каждом учебном элементе. Все предложенные задания должны быть выполнены лично студентом, и представлять законченную работу. Самостоятельная работа оформляется в письменном виде в соответствии с принятыми стандартом требованиями. Оформленная работа сдается на кафедру «Психологии и педагогики детства» (ауд.2-05). В течение недели преподаватель проверяет и дает рецензию на выполненную работу.

По желанию студентов возможно обсуждение выполненных работ на занятии. Оно проводится в соответствии с обычной процедурой презентации результатов работы.

Такая форма организации самостоятельной работы студентов обеспечивает участие каждого студента, и создает условия для становления ряда профессиональных компетентностей.

Методические рекомендации к написанию реферата

Реферат — это сжатое изложение основной информации первоисточника на основе ее смысловой переработки. Он строится в основном с опорой на оригинал, поскольку в него включают фрагменты из первоисточника. Это обобщения и формулировки, которые имеются в первичном документе и переносятся в реферат в виде цитаты.

Рефераты подразделяют на *монографические*, составленные по одному произведению, и *обзорные*, составленные по нескольким изданиям на одну тему.

По назначению рефераты подразделяют на *общие*, излагающие содержание документа в целом и рассчитанные на широкий круг читателей, и *специализированные*, в которых изложение содержания ориентировано на специалистов определенной области знаний.

Учебный реферат пишется для того, чтобы глубоко изучить материал. С такими рефератами студенты часто выступают на семинарах и конференциях. В нем раскрывается суть проблемы; приводятся различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над учебным рефератом:

1. Выбор темы.
2. Подбор и изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.

Примерная структура учебного реферата

Титульный лист.

Оглавление. Последовательно излагаются названия пунктов реферата с указанием страницы, с которой начинается каждый пункт.

Введение. Определяется актуальность темы, формулируется суть исследуемой проблемы, указываются цель и задачи реферата.

Основная часть. Каждый ее раздел, доказательно раскрывая отдельный вопрос, логически является продолжением предыдущего.

Заключение. Подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата.

Список литературы. Как правило, при разработке реферата используют не менее 7 — 10 различных источников.

Рекомендации к составлению реферата.

1. Реферат следует записывать лаконичным литературным языком, рассчитанным на определенный круг читателей (или слушателей).
2. Не начинайте текст реферата с повторения его названия.
3. Максимально используйте существующую в данной области знания терминологию.
4. При первом применении новых терминов объясните их значение, избегая сложных конструкций, а также предложений, не имеющих прямого отношения к определению термина.
5. Строго соблюдайте единообразие условных обозначений, символов, размерностей и сокращений, оформления цитат и примечаний в сносках.
6. Детальные таблицы, схемы, сложные чертежи, подробные статистические данные или карты лучше помещать в приложение. В тексте реферата дайте их краткую словесную характеристику и сформулируйте выводы, которые следует сделать на основании приведенных материалов.
7. В заключение сделайте краткий вывод по существу реферируемого предмета.

Методические рекомендации к практическим заданиям

Практические задания проводятся с целью закрепления теоретического материала, овладения понятийным аппаратом предмета, изучаемыми в рамках учебной дисциплины. Практические задания проводятся после того, как изложен основной теоретический материал темы.

Для повышения эффективности работы студентов в практических заданиях, определенная часть материала выносится на самостоятельную работу. Перед семинаром студенты получают задания для самостоятельной работы. Результаты выполненных ими

заданий являются основой для обсуждения или иллюстрацией теоретического материала, рассматриваемого на семинаре.

При организации практических заданий преподаватель заранее формулирует тему, основные вопросы, на основе проработки основной и дополнительной литературы, и сообщает студентам, указывая на сроки выполнения и форму отчетности.

При подготовке практических заданий преподаватель формулирует основные и дополнительные учебные задачи, проблемные вопросы и ситуации, планирует формы работы, наиболее адекватные поставленным целям и задачам.

Преподаватель заранее указывает соответствующую теме практического задания литературу (основную и дополнительную), учитывая наличие данной литературы в достаточном количестве в библиотеке ВУЗа.

Практические задания строятся с опорой на принцип многообразия форм работы. Используются методы работы в режимах: преподаватель студент, студент-студент, работа в микрогруппах, микрогруппа-микрогруппа. Основные формы работы: диспут, дискуссия.

При изучении документов целесообразно сделать выписки или ксерокопии, выделив те положения, которые регламентируют процедуру аттестации и аккредитации. Обратите особое внимание на технологию самоэкспертизы основных направлений деятельности ДОО, требования к оформлению документов.

Методические рекомендации к деловой игре

Участие в деловой игре требует тщательного изучения рекомендуемых документов о порядке проведения приема на работу. Это позволяет отразить в сценарии всю процедуру этого процесса, грамотно разработать карту обязательных требований к претендентам, а также соблюсти все требования к оформлению документов.

При подготовке к игре «руководители ДОО» разрабатывают карту обязательных требований, предъявляемых к претендентам, и проект экспертного заключения. «Претенденты» готовят весь пакет документов, необходимых для прохождения процедуры трудоустройства.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ ЭССЕ

Эссе (с французского *essai* “попытка, проба, очерк”) - прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на исчерпывающий ответ.

Это важно!!! Эссе представляет собой постановку небольшого, конкретного вопроса, который обычно является заголовком, и последующее его раскрытие самим студентом. Эссе отвечает на вопрос "Почему?", но не на описательные вопросы "Как?", "Какой?", "О чём?" или требующие ответа "Да" или "Нет". Иначе, эссе является открытым письмом условному другу, задавшему вопрос "Почему?".

Тема эссе не является его заголовком, а отражает содержание работы и является отправной точкой в ваших размышлениях, выражает отношение части и целого. Заголовок эссе формулируется вами самостоятельно, исходя из ваших размышлений над каким-то вопросом в рамках заданной темы, который показался вам наиболее интересным и актуальным.

Процесс написания эссе можно разбить на несколько этапов:

1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

1.1. Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких, как:

исходный материал, который вы собираетесь использовать (конспект прочитанной книги, ваши собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в вашем эссе проблемами).

1.2. Конспектирование

При конспектировании вы обращаете внимание (после принятия соответствующего решения) на те моменты, которые являются ключевыми (как теоретический или общий аргумент, так и эмпирический аргумент или тематическое исследование конкретного вопроса).

Конспектируя, вы отбираете соответствующий материал и развиваете ваше понимание теоретических положений и/или эмпирических аргументов (т.е. факты какого рода или подтверждают определенное положение, или опровергают его).

Следует заметить, что при прочтении одних отрывков текста вы делаете больше заметок по сравнению с другими в силу того, что они будут полезны вам в дальнейшей работе или имеют большее отношение к интересующей вас проблеме, и/или являются более интересными, и/или более содержательными с теоретической или эмпирической точек зрения. Затем прочитанный материал делится вами на тот, который представляет для вас больший и меньший интерес в силу приведенных выше причин.

Предлагаем вашему вниманию следующий метод конспектирования: разделите ваш блокнот на две колонки. В левой вы делаете конспект того материала, который читаете, а в правой (в то же время или позже) вы осуществляете сравнительный анализ содержания данного конспекта с другими фактами, о которых вы ранее читали, слышали (на лекциях), которые обсуждали (на занятиях или в неформальной обстановке), а также с вашими собственными комментариями и критическими замечаниями по тексту, который вы читаете. Иными словами, вы используете ваши заметки для построения перекрестной ссылки, исходя из собственных соображений, формулировок, данных, а также включая свои собственные комментарии относительно высказываний других.

1.3. Что читать и как читать?

Очень важным моментом является выбор материала для чтения: по конкретной теме вам следует сначала прочитать две или три ключевые главы книги, в которых, например, даются ясные концептуальные рамки или теоретическая аргументация, и/или в них приводятся всесторонние эмпирические данные (и, насколько это возможно, самые последние данные), и/или рассматривается и оценивается широкий круг литературы по данной теме. Такое стратегическое чтение положит начало формированию некоторых ключевых ориентиров по теме (включая различные интерпретации и обсуждения), которые послужат некоторым фундаментом для направления и развития вашего дальнейшего чтения.

Избегайте типичной ошибки, заключающейся в чрезмерном обобщении материала в вашем эссе (см. ниже).

1.4. Подготовка к написанию эссе

Обычно вопросы и задания, ставящиеся перед вами в процессе написания эссе, требуют аналитических ответов, т.е. поиска объяснения: почему что-то происходит (по какой причине) и как это происходит (процессы, механизмы), причем ответ требует не простого описания фактов или обобщения того, что сказано другими. Естественно, факты наряду с имеющимися точками зрения по данной проблеме представляют чрезвычайно важное значение. Тем не менее все это — лишь часть исходного материала, который используется вами при ответе, но не является ответом на сам поставленный вопрос.

При выборе вами вопроса по предложенной теме, прежде чем составлять план вашего ответа, убедитесь в том, что вы внимательно прочитали и правильно поняли его, поскольку он может быть интерпретирован по-разному, а чтобы его осветить существует несколько подходов: следовательно, вам необходимо будет выбрать вариант интерпретации или подхода, которому вы будете следовать, а также иметь возможность обосновать ваш вариант (см. ниже). При этом содержание вопроса может охватывать широкий спектр проблем, требующих привлечения большого объема литературы. В этом случае вы можете принять решение, согласно которому будете освещать и иллюстрировать только определенные аспекты этого вопроса. У вас не возникнет никаких проблем, если вы не будете выходить за рамки очерченного круга, а ваш выбор будет вполне обоснован и вы сможете подкрепить его соответствующими доказательствами.

Исходя из вашего решения о том, как вы будете отвечать на вопрос, **сформулируйте заголовок вашего эссе** (он может быть сформулирован в форме вопроса, утверждения, восклицания, неоконченной фразы). Затем составьте план/структуру вашего ответа, но в работу его включать **не нужно**. Структура письменной работы, как правило, состоит из таких компонентов, как:

Введение: суть и обоснование выбора данного вопроса.

Развитие темы: аргументированное раскрытие вопроса на основе собранного материала (идеи, модели и данные).

Заключение: обобщения и аргументированные выводы по вопросу с указанием области ее применения и т.д. Это как бы бутерброд, в котором аргументированное раскрытие вопроса — начинка, которая и представляет искомую часть.

Хорошо проверенный (и для большинства из нас — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что вы предполагаете сделать (и убедиться в том, хорош ли ваш замысел). Такой подход поможет вам следовать точно определенной вами цели в данном исследовании, а не ходить вокруг да около. Эффективное использование подзаголовков — не только обозначение основных пунктов, которые вы хотите осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Итак, схема складывается такая - формулировка проблемы (введение) на полстранички. Ее раскрытие (не менее чем в трех тезисах) - каждый на страничку. Вывод - еще на половинку.

2. НАПИСАНИЕ ЭССЕ / ЗАДАНИЯ

2.1. Введение

Должно включать краткое изложение вашего понимания и подход к ответу на данный вопрос. Очень полезно осветить и то, что вы предполагаете сделать в эссе (ваши цели), и то, что в ваше эссе не войдет, а также дать краткие определения ключевых терминов, например: "Под «жертвами» педагогики я подразумеваю следующее..." Однако постарайтесь свести к минимуму число определений (скажем, три или четыре) с кратким их изложением (достаточно одного предложения).

Если в вашем эссе даются исследования и оценки того, как (могут быть и почему?) автором книги используются ключевые термины для различного обозначения понятий или придаются им различные значения, тогда вам необходимо отразить эти моменты во введении. Собственные же суждения следует привести в основной части эссе (например, дать это под отдельным подзаголовком).

2.2. Содержание основной части эссе

Данная часть предполагает развитие вашей аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание вашего эссе и это представляет собой главную трудность: именно в этих целях важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование вашей аргументации; именно здесь вы должны обосновывать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую вами аргументацию/анализ.

Наполняя содержанием разделы своей аргументацией (соответствующей подзаголовкам), ограничьтесь в пределах параграфа рассмотрением одной главной мысли. Для написания черновика работы полезно также применять методiku последовательной нумерации всех параграфов — это помогает вам следить за тем, чтобы каждому параграфу (и его главной мысли) соответствовало "свое место", то есть, чтобы в логической последовательности каждый параграф следовал за предыдущим параграфом и предшествовал последующему. В окончательном варианте (см. ниже), вы можете удалить номера параграфов.

2.3. Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе для того, чтобы оно было выполнено на хорошем уровне, чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения).

Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, убедитесь в том, что они соответствуют необходимому для ваших исследований времени и месту. Даже если вы используете, скажем, таблицу данных по частоте выбора молодежью педагогических профессий в Британии, укажите время проведения этого исследования и т.д.

Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые вами данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают ваши аргументы и рассуждения, и свидетельствуют о том, что вы умеете использовать данные должным образом.

Не забывайте также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению ("ложь, проклятая ложь, статистика и т.д."). От вас не ждут, что вы дадите определенный или окончательный ответ (никто и никогда не согласится с тем, что это есть единственно правильный ответ!). Но то, что вы можете сделать — это понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом и продемонстрировать это в своем эссе.

При написании эссе порой возникают трудности из-за незнания того, как должным образом использовать литературу, имеющуюся по данной теме. Вы можете избежать этих проблем, помня некоторые правила (отправные пункты): при цитировании (используя чьи-то слова) всегда берите текст в кавычки и давайте точную отсылку к источнику (включая номер страницы). Если вы не будете делать этого, т.е. будете выдавать чужие мысли за свои, то это будет считаться плагиатом (одной из форм обмана); даже в том случае, когда вы передаете текст своими словами (приводите краткое его содержание или перефразируете) не забудьте дать отсылку к источнику. Например: "В этом параграфе/разделе я пользуюсь преимущественно работами Dreze and Sen (1991, Ch. 1) ... и т.д." (невыполнение этого требования может также рассматриваться как плагиат).

Когда вы готовите резюме / сообщение о взглядах определенного автора или авторов, полемизирующих между собой, также необходима отсылка к источнику. Например; "Согласно Sen ..." "Критика Сена Ноланом показывает, что..."

Не ссылайтесь на работы, которые не читали сами; единственным исключением из этого правила может быть случай, если вы ссылаетесь на автора, цитирующего другого автора, тогда вы можете сказать: "Как пишет Сен (1983. С. 26, цит. по: Nolan. 1993. С. 104) ..."

2.4. Заключительная часть эссе может включать краткое изложение ваших основных аргументов, но постарайтесь, чтобы оно было очень кратким.

В конце работы необходимо сделать вывод, можно прогноз, в котором четко обозначена ваша собственная позиция по рассмотренному вопросу, вытекающая из аргументированных объяснений.

3. ПРОВЕРКА ЭССЕ

Огромное значение при написании эссе имеет проверка первой его версии. При написании черновика ваша главная задача заключается в том, чтобы выработать аргументацию, отшлифовать основные мысли и расположить их в строгой последовательности, сопровождая их иллюстративными материалами или вспомогательными данными и т.д. Написав первый вариант, дать ему день или два отлежаться, а затем вернуться к работе по проверке и улучшению, на "свежую голову".

При проверке, прежде всего, обратите внимание на силу вашей аргументации. Совпадает ли написанное вами эссе с вашими намерениями в области структуры работы и анализа? Связно ли оно и убедительно? Достаточно ли использовано данных? соответствующих данных? эффективно ли они использованы? и т.д.

Затем (последний шаг) проверьте стилистику (проверка орфографии, пунктуации и т.д.) и согласованность (содержательность) (по заголовкам и подзаголовкам, формат и т.д.).

4. ЧЕГО ВАМ СЛЕДУЕТ ИЗБЕГАТЬ:

1. То, что вы не можете ответить на поставленный вами вопрос.
2. Плохая организация вашего ответа.
3. Неумение придерживаться ответа на основной вопрос.
4. Использование риторики (утверждение) вместо аргументации (доказательства).
5. Небрежное оперирование данными, включая чрезмерное обобщение.

6. Слишком обширная описательная часть, не подкрепленная аналитическим материалом.

7. Изложение других точек зрения, без высказывания собственной позиции.

8. Повторы без необходимости.

2. Компоненты мониторинга учебных достижений студентов

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ «Организация финансово-хозяйственной деятельности» заочной формы обучения

Наименование дисциплины/курса	Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура) Название программы/ профиля	Количество зачетных единиц
Организация финансово-хозяйственной деятельности	44.04.01 Педагогическое образование Магистратура Направленность (профиль) образовательной программы: Управление в системе дошкольного образования	2
Смежные дисциплины по учебному плану		
Предшествующие: Современные проблемы науки и образования, Теоретические основы развития педагогического коллектива ДОО, Сопровождение профессиональной деятельности педагогов ДОО, Организация взаимодействия ДОО с социальными партнерами, Научно-исследовательский семинар, Теоретико методологические основы управления ОО, Правовые основы управления ДОО, Научно-исследовательская практика		
Последующие: ДВ Организация маркетинговой деятельности ДОО/ Государственно-общественное управление ДОО		

ВХОДНОЙ РАЗДЕЛ (проверка «остаточных» знаний по ранее изученным смежным дисциплинам)			
	Форма работы*	Количество баллов 5 %	
		min	max
	Тестирование	0	5
Итого		3	5

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы*	Количество баллов 35 %	
		min	max
Текущая работа	Индивидуальные задания	3	5
	Активная работа на семинарском занятии	3	5
Промежуточный рейтинг-контроль	Написание эссе	9	15
	Выполнение практических заданий	9	15
	Подготовка реферата	9	15
	Деловая игра «Прием на работу»	9	15
Итого		42	70

Итоговый раздел

Содержание	Форма работы*	Количество баллов 25 %	
		min	max
	Зачет	15	25
Итого		15	25

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ			
Базовый раздел/ Тема	Форма работы*	Количество баллов	
		min	max
Базовый раздел	Собеседование	10	15
Итого		10	15
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех разделов, без учета дополнительного раздела)		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

0-59 баллов – незачтено, 60-100 баллов – зачтено.

3.2. Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт психолого-педагогического образования
 Кафедра-разработчик психологии и педагогики детства

УТВЕРЖДЕНО:

на заседании кафедры
 психологии и педагогики детства
 протокол № 9 от «06» мая 2020 г.

Зав.кафедрой  О.В.Груздева

ОДОБРЕНО:

на заседании научно- методического
 совета направления подготовки
 протокол № 5 от «20» мая 2020 г.

Председатель НМСС(Н) ИППО  Т.А.Шкерина

ФОНД **ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
 обучающихся по дисциплине

ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: *44.04.01 Педагогическое образование*
 Направленность (профиль) образовательной программы:
Управление в системе дошкольного образования

квалификация (степень): *магистр*

Составитель: О.В. Тихоненко преподаватель кафедры психологии и
 педагогики детства

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы Управление в системе дошкольного образования.

Предлагаемые формы и средства аттестации адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы Управление в системе дошкольного образования.

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в полном объеме. Формы оценочных средств, включенных в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, установленных в Положении о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки по указанной направленности (профиля) образовательной программы.

Заведующий
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Березовский детский сад №1
комбинированного типа»



И.А.Рыбакова

Назначения фонда оценочных средств

1.1. Цель создания ФОС дисциплины «Организация финансово-хозяйственной деятельности» является установление соответствия достижения запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС по дисциплине «Организация финансово-хозяйственной деятельности» решает задачи:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины, с определением общей динамики результатов и планирование корректирующих мероприятий;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

- совершенствование самоподготовки и самоконтроля обучающихся.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных **документов**:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего

- образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»;

- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» (уровень магистратура);

- положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины

2.1. **Перечень компетенций**, формируемых в процессе изучения дисциплины:

1. ОПК – 3 - готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия;

2. ПК 13 - готовностью изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа;

3. ПК 14 - готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы.

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМ	
			Номер	Форма
ОПК – 3 - готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия;	Современные проблемы науки и образования, Теоретические основы развития педагогического коллектива ДОО, Сопровождение профессиональной деятельности педагогов ДОО, Организация взаимодействия ДОО с социальными партнерами, ДВ Организация маркетинговой деятельности ДОО/ Государственно-общественное управление ДОО	Текущий контроль успеваемости	1	индивидуальные домашние задания;
		Промежуточная аттестация	2	эссе,
3	практические задания,			
4	деловая игра,			
5	реферат,			
6	выступление на семинаре,			
		7	собеседование по вопросам к зачету	
ПК 13 - готовностью изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа;	Научно-исследовательский семинар, Теоретико методологические основы управления ОО, Правовые основы управления ДОО, Научно-исследовательская практика, ДВ Организация маркетинговой деятельности ДОО/ Государственно-общественное управление ДОО	Текущий контроль успеваемости	1	индивидуальные домашние задания;
		Промежуточная аттестация	2	эссе,
3	практические задания,			
4	деловая игра,			
5	реферат,			
6	выступление на семинаре,			
		7	собеседование по вопросам к зачету	
ПК 14 - готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента,	Научно-исследовательский семинар, Теоретико методологические основы управления ОО, Правовые основы управления ДОО, Научно-исследовательская практика, ДВ Организация маркетинговой деятельности ДОО/ Государственно-общественное управление ДОО	Текущий контроль успеваемости	1	индивидуальные домашние задания;
			2	эссе,
			3	практические задания,
			4	деловая игра,

соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы		Промежуточная аттестация	5 6 7	реферат, выступление на семинаре, собеседование по вопросам к зачету
--	--	--------------------------	-------------	--

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: вопросы к зачету.

3.2. Оценочные средства

3.2.2. Оценочное средство № 7 «Вопросы к зачету».

Критерии оценивания по оценочному средству № 7 «Вопросы к зачету»

Формируемые компетенции	Пороговый уровень 60 – 72 баллов	Базовый уровень 73 – 86 баллов	Продвинутый уровень 87 – 100 баллов
ОПК – 3 - готовностью взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия	<p>Когнитивный компонент: перечисляет основные направления государственной политики в области организации экономической деятельности ДОО, ориентируется в их содержании; называет экономические методы управления ДОО, ориентируется в их сущности.</p> <p>Аксиологический компонент: осознает необходимость взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководства коллективом, толерантного восприятия социальных, этноконфессиональных и культурных различий.</p> <p>Праксиологический компонент: отбирает методы экономического стимулирования в зависимости от поставленной цели из предложенных вариантов.</p>	<p>Когнитивный компонент: раскрывает направления государственной политики в области организации экономической деятельности ДОО, характеризует экономические методы управления ДОО.</p> <p>Аксиологический компонент: осознает значимость взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководства коллективом, толерантного восприятия социальных, этноконфессиональных и культурных различий.</p> <p>Праксиологический компонент: отбирает и предлагает методы экономического стимулирования в зависимости от поставленной цели</p>	<p>Когнитивный компонент: детально раскрывает направления государственной политики в области организации экономической деятельности ДОО и дает их сопоставительный анализ, характеризует экономические методы управления ДОО, показывает их соотношение и взаимосвязь.</p> <p>Аксиологический компонент: осознает ценность взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководства коллективом, толерантного восприятия социальных, этноконфессиональных и культурных различий.</p> <p>Праксиологический компонент: предлагает несколько возможных методов экономического стимулирования в зависимости от поставленной цели</p>
ПК 13 - готовностью изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения	<p>Когнитивный компонент: перечисляет источники финансирования ДОО и ориентируется в них, называет организационные условия оказания платных образовательных услуг,</p>	<p>Когнитивный компонент: раскрывает источники финансирования ДОО, характеризует организационные условия оказания платных образовательных услуг; описывает</p>	<p>Когнитивный компонент: дает подробную характеристику источника финансирования ДОО, детально раскрывает организационные условия оказания платных образовательных услуг и дает их</p>

<p>путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа;</p>	<p>ориентируется с их сущности; перечисляет права ДОО на ведение самостоятельной финансово-экономической деятельности, ориентируется в них; называет требования к учёту финансовых и материально технических средств в деятельности ДОО, ориентируется в их сущности; перечисляет перспективные направления развития финансово-хозяйственной деятельности, ориентируется в их содержании.</p> <p>Аксиологический компонент: осознает необходимость изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа</p> <p>Праксиологический компонент: ориентироваться в отдельных основных документах, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность ДОО, согласно их иерархии; принимает участие в выполнении маркетинговых исследований с целью сохранения деятельности образовательной организации</p>	<p>права ДОО на ведение самостоятельной финансово-экономической деятельности; раскрывает требования к учёту финансовых и материально технических средств в деятельности ДОО; характеризует перспективные направления развития финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Аксиологический компонент: осознает значимость изучения состояния и потенциала управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа</p> <p>Праксиологический компонент: ориентироваться в большинстве основных документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность ДОО, согласно их иерархии; участвует в выполнении маркетинговых исследований с целью сохранения деятельности образовательной организации</p>	<p>сопоставительный анализ; подробно описывает права ДОО на ведение самостоятельной финансово-экономической деятельности; детально раскрывает требования к учёту финансовых и материально технических средств в деятельности ДОО; подробно характеризует перспективные направления развития финансово-хозяйственной деятельности и ранжирует их.</p> <p>Аксиологический компонент: осознает ценность изучения состояния и потенциала управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа</p> <p>Праксиологический компонент: ориентироваться во всех основных документах, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность ДОО, согласно их иерархии; самостоятельно выполняет маркетинговые исследования с целью сохранения деятельности образовательной организации</p>
--	--	---	--

<p>ПК 14 - готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы</p>	<p>Аксиологический компонент: осознает необходимость исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы</p> <p>Праксиологический компонент: принимает эпизодическое участие в планировании, организации и контроле финансово-хозяйственной деятельности; владеет отдельными навыками составления статей сметы расходов на содержание и развитие дошкольной образовательной организации</p>	<p>Аксиологический компонент: осознает значимость исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы</p> <p>Праксиологический компонент: принимает участие в планировании, организации и контроле финансово-хозяйственной деятельности; владеет большинством навыков составления статей сметы расходов на содержание и развитие дошкольной образовательной организации</p>	<p>Аксиологический компонент: осознает ценность исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы</p> <p>Праксиологический компонент: самостоятельно планирует, организует и контролирует финансово-хозяйственную деятельности; владеет всеми навыками составления статей сметы расходов на содержание и развитие дошкольной образовательной организации</p>
---	--	--	---

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонды оценочных средств включают: эссе «Сущность модернизации системы финансирования ДОО в современных условиях», практические задания «Пакет современных нормативно-правовых, необходимых менеджеру дошкольного образования для аттестации и аккредитации дошкольных учреждений», «Учет материальных ценностей», реферат на тему «Организация платных образовательных услуг в ДОО», деловую игру «Прием на работу», выступление на семинаре (устный ответ), индивидуальные задания.

4.2.1. Критерии оценивания оценочного средства №1 – индивидуальные задания:

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Научность и полнота представленного материала	2
Логичность, последовательность, структурированность выполненного задания	1
Культура представления информации (оформление, наличие собственных выводов)	2
Максимальный балл	5

4.2.2. Критерии оценивания оценочного средства №2 – эссе «Сущность модернизации системы финансирования ДОО в современных условиях»:

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Культура оформления	3
Способность (возможность) критически и независимо оценивать круг данных и точки зрения/аргументацию других;	4
Способность понимания, оценки и установления связи между ключевыми моментами любых проблем и вопросов;	4
Умение дифференцировать и понимать противоположные подходы и модели и их применение к эмпирическому материалу, дискуссии о принципиальных вопросах	4
Максимальный балл	15

4.2.3. Критерии оценивания оценочного средства №3 – практические задания «Пакет современных нормативно-правовых, необходимых менеджеру дошкольного образования, для аттестации и аккредитации дошкольных учреждений», «Учет материальных ценностей»:

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Аргументированность при выделении и отборе нормативно-правовых документов, регламентирующих данный вид финансово-хозяйственной деятельности ДОО	4
Полнота и содержательность выполненного задания	4
Применимость в практической деятельности	4

Культура презентации решения	3
Максимальный балл	9

4.2.4. Критерии оценивания оценочного средства №4 – деловая игра «Прием на работу»:

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Участие в деловой игре	3
Активность в игре	4
Готовность к игре	4
Критичность оценки своих действий в игре	4
Максимальный балл	15

4.2.5. Критерии оценивания оценочного средства №5 – реферат «Организация платных образовательных услуг в ДОО»:

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соответствие содержания теме реферата	3
Глубина проработки материала	3
Правильность и полнота использования источников	3
Наличие собственного мнения, отношения, позиции в содержании реферата	3
Соответствие оформления реферата стандартам	3
Максимальный балл	15

4.2.6. Критерии оценивания оценочного средства №6 – выступление на семинаре (устный ответ):

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Научность и полнота представленного материала	2
Логичность, последовательность, структурированность ответа	2
Культура представления информации (грамотность речи, наличие собственных комментариев, примеров, отношения, наличие иллюстративного материала)	1
Максимальный балл	5

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

5.1. Типовые вопросы к зачету по дисциплине «Организация финансово-хозяйственной деятельности»:

1. Дайте характеристику финансовой и экономической деятельности в современном обществе.
2. Охарактеризуйте условия развития материально-технической базы ДОО.
3. Раскройте принципы регулирования финансовой и экономической деятельности и отношений.
4. Опишите смету по дополнительным платным услугам.
5. Раскройте современный финансово-экономический механизм дошкольного образования.

6. Дайте характеристику оформлению договорных отношений с родителями и педагогами при организации платных образовательных услуг.
7. Опишите источники финансирования ДОО.
8. Раскройте компетенции ДОО в рамках финансово-хозяйственной деятельности.
9. Охарактеризуйте бюджетные источники финансирования
10. Дайте характеристику нормативу финансирования.
11. Раскройте принципы реструктуризации бюджетного сектора.
12. Объясните суть образовательного норматива финансирования.
13. Опишите составление сметы ДОО.
14. Раскройте возмещение содержания ребенка в ДОО.
15. Охарактеризуйте штатное расписание, тарификацию сотрудников.
16. Раскройте принципы финансирования ДОО.
17. Опишите формирование муниципального заказа на услуги дошкольного образования.
18. Дайте характеристику предпринимательской деятельности и ее нормативных основ.
19. Опишите внебюджетные источники финансирования.
20. Раскройте основные планово-хозяйственные документы ДОО.
21. Охарактеризуйте бизнес-план как официальный документ.
22. Дайте характеристику юридическому лицу, его правам, возникающим в процессе финансово-хозяйственной деятельности ДОО.
23. Раскройте организацию платных образовательных услуг.
24. Объясните управление заработной платой на уровне ДОО.
25. Дайте характеристику видам платных дополнительных услуг.
26. Опишите выплаты стимулирующего характера.
27. Раскройте условия организации платных дополнительных услуг.
27. Рассмотрите оплату труда в соответствии с ЕГС в ДОО.
29. раскройте сущность пожертвования и дарения.
30. Охарактеризуйте фонд оплаты труда в ДОО.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

6.1. Типовые вопросы и задания к индивидуальным заданиям:

Тема 1. Нормативно-правовая база организации экономической деятельности дошкольной образовательной организации

1. Изучите и законспектируйте статьи закона «Об образовании», касающиеся организации финансово-экономической деятельности образовательного учреждения.
2. Опишите законодательные документы, определяющие сущность и содержание финансово-экономической деятельности ДОО.
3. Охарактеризуйте сущность модернизации системы финансирования ДОО в современных условиях.
4. Раскрыть сущность понятия «управление экономикой», объект и субъект управления.

Тема 2. Финансирование ДОО

1. Осуществите самостоятельный подбор материала по вопросу бюджетного финансирования в разных источниках информации в том числе Интернет.
2. Охарактеризуйте источники финансирования ДОО.
3. Ответить на вопросы: Что такое смета, каковы ее основные разделы?
Производственные показатели ДОО, чем они определяются?
4. Охарактеризуйте статьи бюджетной классификации расходной части сметы, и целевое их назначение, порядок исчисления и расходование денежных средств.
5. Опишите показатели рентабельности ДОО.
6. Охарактеризуйте правила составления штатного расписания

Тема 3. Внебюджетные средства ДОО

1. Опишите задачи учреждения, оказывающего платные услуги.
2. Опишите задачи проведения маркетинга оказываемых услуг и их рекламы.
3. Раскройте реализацию видов услуг.
4. Охарактеризуйте порядок документального оформления оплаты услуг в сфере образования
5. Произведите расчет расходов на организацию платной услуги по обучению детей иностранному языку, школы молодой матери.
6. Разработайте проект договора о совместной деятельности сторонних организаций по оказанию дополнительных услуг на базе дошкольной организации для детей микрорайона, не посещающих данное учреждение.

Тема 4. Организация труда и заработная плата в ДОО

1. Осуществите самостоятельный подбор материала по вопросу организации труда в разных источниках информации, в том числе Интернет. Подобранный материал оформите в папку.
2. Подготовить реферат на тему «Социальная защита работников ДОО».
3. Ответить на вопросы: Каковы основные законы, регулирующие организацию труда в коллективе? Каковы принципы трудового права? Как составляется трудовой договор? Как нормируется рабочее время?
4. Дайте характеристику права работников на отдых.
5. Рассмотрите и опишите возможности и ограничения аттестации как стимула к эффективной трудовой деятельности.

Тема 5. Бухгалтерский учёт в ДОО

1. Раскройте сущность понятия «бухгалтерский учет»?
2. Назовите и охарактеризуйте первичные бухгалтерские документы и требования к их ведению.
3. Назовите и охарактеризуйте виды счетов, ведение учета на счетах бухучета.
4. Дайте определение терминам «дебит», «кредит», «бухгалтерский баланс», охарактеризуйте правила составления последнего
5. Охарактеризуйте из чего складывается бухгалтерская отчетность образовательной организации.
7. Опишите, как ведется учет материальных ценностей в образовательной организации.
8. Рассмотрите и опишите заведующего как распределителя кредитов

6.2. Типовые вопросы и задания к эссе:

Напишите эссе «Сущность модернизации системы финансирования ДОО в современных условиях».

6.3. Типовые вопросы и задания к практическим заданиям:

«Пакет современных нормативно-правовых, необходимых менеджеру дошкольного образования, для аттестации и аккредитации дошкольных учреждений»

Подготовьте пакет современных нормативно-правовых документов, необходимых менеджеру дошкольного образования для аттестации и аккредитации дошкольных учреждений.

«Учет материальных ценностей»:

Подготовьте пакет современных нормативно-правовых и научно-методических документов, необходимых менеджеру дошкольного образования, для учета материальных ценностей. Предложите форму учета материальных ценностей ДОО.

6.4. Типовые вопросы и задания к деловой игре «Прием на работу»:

Студенты распределяются по рабочим группам (5—6 человек). Каждая группа разрабатывает сценарий устройства на работу нескольких претендентов. Задача студентов

— предусмотреть в сценарии различные мотивации и преимущества претендентов, а также проиграть процедуру прохождения ими собеседования, отбора и трудоустройства. От участников игры требуется выделить все слабые стороны и недостатки в работе и предложить мотивированное управленческое решение о путях улучшения ситуации, содержащее конкретный план работы в данном направлении.

6.5. Типовые вопросы и задания к реферату «Организация платных образовательных услуг в ДОО»:

Напишите реферат на тему «Организация платных образовательных услуг в ДОО»:

6.6. Типовые вопросы и задания к выступлениям на семинаре (устный ответ):

Тема 1. Нормативно-правовая база организации экономической деятельности дошкольной образовательной организации

1. Отношения собственности в системе образования;
2. Гражданский кодекс РФ (учредитель, юридическое лицо, компетенция ДОО);
3. Государственные гарантии приоритетности образования и его финансирования;
3. Нормативно-правовая база организации финансово-хозяйственной деятельности

ДОО Красноярского края.

Тема 2. Финансирование ДОО

1. Основы бюджетного финансирования ДОО, баланс и расчётный счёт в банковских и др. кредитных организациях;
2. Основные принципы финансирования (долевой, нормативный);
3. Штатная численность и штатное расписание;
4. Государственный бюджет и родительские средства как основные источники финансирования.
5. Права юридического лица.
6. Баланс и расчётный счёт в банковских и других кредитных организациях - основные производственные показатели, сметное планирование

Тема 3. Внебюджетные средства ДОО

1. Дополнительные источники финансирования. Виды внебюджетных средств; источники их поступления;
2. Предпринимательство в образовании.
3. - Положение о расходовании внебюджетных средств.
4. - Нормативные документы по организации платных услуг.
5. - Порядок оказания платных образовательных услуг; маркетинговые исследования, регулирование взаимоотношений «исполнитель - заказчик».
6. - Методика расчёта цены платной услуги.
7. - Предпринимательская деятельность ДОО; формы организации предпринимательской деятельности.
8. - Попечительский совет в ДОО.
9. - Договоры с предприятиями о долевом участии в финансировании содержания детей; с физическими лицами, оказывающими добровольное финансирование ДОО. Оформление документов по сдаче помещений в аренду.

Тема 4. Организация труда и заработная плата в ДОО

1. Достаточность и необходимость локального акта. «Содержания и организация премирования в ДОО»
2. Тарификация работников ДОО. Составление тарификационных списков.
3. «Единая тарифная сетка», ее функции в централизованном регулировании заработной платы.
4. Правила и способы начисления заработной платы работникам ДОО?

Тема 5. Бухгалтерский учёт в ДОО

1. Законодательные и уставные акты, регламентирующие права дошкольной организации в части обеспечения ДОО содержания его основных и оборотных средств.
2. Условия развития материально-технической базы дошкольной организации
3. Технология разработки и содержание основных направлений бизнес-плана.
4. Руководство заведующего работой по управлению материально-технической базой. Заведующий хозяйством – материально-ответственное лицо, его права и обязанности.
5. Учёт материальных ценностей; инвентаризация, списание имущества.
6. Особенности деятельности бухгалтера дошкольного учреждения: функции, регистрация, ведение отчётной и текущей документации, отчётность, право подписи и печати взаимоотношения с вышестоящими органами бухучёта и с администрацией вверенной дошкольной организации. - Руководство работой бухгалтера со стороны заведующего ДОО.

3.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по учебной дисциплине

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в учебной программе на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
2. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.
3. В фонд оценочных средств внесены изменения в соответствии с приказом «Об утверждении Положения о фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации» от 28.04.2018 № 297 (п)
4. На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики детства

протокол № 4 от «21» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой



И.А. Яценко

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.01 Педагогическое образование ИППО

«11» июня 2018 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н) ИППО



М.А. Кухар

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2019/2020 учебный год:

В рабочую программу дисциплины вносятся данные в соответствии с:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
2. Обновлен перечень лицензионного программного обеспечения.
3. На титульном листе РПД и ФОС изменено название кафедры разработчика «Кафедра психологии и педагогики детства» на основании решения Ученого совета КГПУ им. В.П. Астафьева «О реорганизации структурных подразделений университета» от 26.09.2018
4. Внесены изменения в формы текущего контроля успеваемости.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и педагогики детства

протокол № 8 от «15» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой _____



О.В.Груздева

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) 44.04.01 Педагогическое образование ИППО
"15" мая 2019 г. протокол № 5

Председатель НМСС (Н) ИППО



Т.Г. Авдеева

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины на 2020/2021 учебный год

В программу вносятся следующие изменения:

1. Обновлено титульные листы рабочей программы, фонда оценочных средств в связи с изменением ведомственной принадлежности – Министерству просвещения Российской Федерации.

2. Обновлено и согласовано с Научной библиотекой КГПУ им. В.П. Астафьева «Карта литературного обеспечения (включая электронные ресурсы)», содержащая основную и дополнительную литературу литературы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

3. Обновлено «Карта материально-технической базы дисциплины», включающая аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы обучающихся в КГПУ им. В.П. Астафьева) и комплекс лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Программа одобрена на заседании кафедры-разработчика (выпускающей кафедры)

«06» мая 2020 г., протокол № 9

Внесенные изменения утверждаю:



Заведующий кафедрой

О.В. Груздева

Одобрено НММС(Н)

«20» мая 2020 г., протокол № 5



Председатель НМСС (Н)

Т.А. Шкерина

3. Учебные ресурсы

КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

_____ Организация финансово-хозяйственной деятельности _____

для студентов образовательной программы

44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) образовательной программы «Управление в системе дошкольного образования»

(наименование, шифр)

заочной формы обучения

№ п/п	Наименование	Место хранения/ электронный адрес	Количество экземпляров/ точек доступа
	Основная литература		
1	Колодяжная Т. П. Управление современным дошкольным образовательным учреждением: практич. пособие для руководителей ДОУ, студентов пед. учеб. заведений, слушателей ИПК. Ч.1 / Т. П. Колодяжная. - Ростов н/Д : Учитель, 2002. - 128 с.	ЧЗ, АНЛ,	3
2	Колодяжная Т. П. Управление современным дошкольным образовательным учреждением: Концептуальное, программное и методическое обеспечение: практич. пособие для руководителей и воспитателей ДОУ, студентов пед. учеб. заведений, слушателей ИПК. Ч.2 / Т. П. Колодяжная. - Ростов н/Д : Учитель, 2002. - 224 с.	ЧЗ, АНЛ, ФПКи ППРО	5
3	Поздняк Л.В. Управление дошкольным образованием: учебное пособие / Л. В. Поздняк, Н. Н. Лященко. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2001. - 432 с.	ЧЗ, АНЛ, КБППД, АУЛ	14
	Дополнительная литература		
1	Езопова С.А. Менеджмент в дошкольном образовании: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / С. А. Езопова. - М. : Академия, 2003. - 320 с.	ЧЗ, АНЛ, КБППД, АУЛ	64
2	Вифлеемский А. Б. Трудовые отношения в ДОУ / А. Б. Вифлеемский, О. В. Чиркина. - М. : Сфера, 2004. - 144 с.	КБППД	2
3	Лосев П.Н. Управление методической работой в современном дошкольном образовательном учреждении как средство повышения эффективности его развития: монография / П.Н. Лосев. - Красноярск : РИО КГПУ, 2004. - 756 с.	ЧЗ, АНЛ, КБППД, АУЛ	15
	Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы		

	РПД «Организация финансово-хозяйственной деятельности ДОО»	http://elib.kspu.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ
	Ресурсы сети интернет		
1	КонсультантПлюс	https://www.consultant.ru/	свободный
2	Федеральный институт развития образования	https://firo.ranepa.ru/spetsialistam-doshkolnogo-obrazovaniya	свободный
	Информационные справочные системы:		
1	Электронный каталог КГПУ им. В.П. Астафьева [Электронный ресурс]: система автоматизации библиотек «ИРБИС 64»: база данных содержит сведения о книгах, брошюрах, диссертациях, компакт-дисках, статьях из научных и журналов. – Электрон. Дан. – Красноярск, 1992 – . – Режим доступа: http://library.kspu.ru .	http://library.kspu.ru .	свободный
2	Elibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос. Информ. Портал. – Москва, 2000– . – Режим доступа: http://elibrary.ru .	http://elibrary.ru	свободный
3	East View : универсальные базы данных [Электронный ресурс] : периодика России, Украины и стран СНГ . – Электрон.дан. – ООО ИВИС. – 2011.	https://dlib.eastview.com/	Индивидуальный неограниченный доступ
Согласовано:			
<p> <u>М. Библиотекарь</u> (должность, структурное подразделение) <u>Кочань</u> (подпись) <u>КАЗАНЦЕВА Е. Ю.</u> (Фамилия И.О.) </p>			

**Карта материально-технической базы дисциплины
Организация финансово-хозяйственной деятельности**

для студентов образовательной программы

44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) образовательной программы:

Управление в системе дошкольного образования

заочной формы обучения

(общая трудоемкость дисциплины 72 часов.)

<p align="center">Номер аудитории/помещения 660017, Красноярский край, г. Красноярск, ул. К. Маркса, зд. 100, (Корпус № 3)</p>	<p align="center">Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)</p>
<p align="center">Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p>	
1-04	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска -1 шт., стол для инвалида-колясочника -1 шт. - Программного обеспечения – нет
1-06	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт., проектор-1шт., компьютер -1шт., экран-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-01	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт., проектор-1шт., экран-1шт., системный блок-1шт. - Программного обеспечения: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-02	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт., интерактивная доска-1шт., шкаф-1шт., проектор-1 шт. - Программного обеспечения – нет
2-03	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-04	<ul style="list-style-type: none"> - Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-05	<ul style="list-style-type: none"> - Компьютер-3шт., МФУ-2шт., принтер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
2-06 (Учебно-исследовательская лаборатория «Центр психологических и педагогических исследований»)	<ul style="list-style-type: none"> - Компьютер-10шт., интерактивная доска с встроенным проектором-1шт., телевизор-1шт., учебно-методическая литература - Программное обеспечение: Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМ лицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1В08-190415-050007-883-951; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL);

	XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия); Psychometric Expert-8 (Контракт № 11/09С от 24.09.2015)
2-07 (Аудитория для тренингов)	- МФУ-1шт., магнитофон-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-09	- Флипчарт-1шт., маркерная доска-1шт., телевизор-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-10	- Учебная доска -1шт., таблицы по детской психологии, проектор-1шт., экран-1шт., компьютер – 1шт., интерактивная доска-1шт., маркерная доска-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-01	- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., интерактивная доска-1шт., схемы и таблицы по менеджменту, компьютер- 1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-01a	- Компьютер-1шт., МФУ-1шт., принтер-1шт., сканер-1шт., проектор-1шт., ноутбук-1шт. - Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-03	- Проектор-1шт., учебная доска-1шт., экран-1шт., компьютер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-04	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-05	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-06	- Интерактивная доска с проектором-1шт., маркерная доска-1шт., системный блок-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-07	- МФУ-1шт., магнитофон-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-08	- Учебная доска-1шт., экран-1шт., проектор-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-10	- Учебная доска-1 шт., экран напольный-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-03	- Маркерная доска-1шт., проектор- 1 шт., экран -1шт. - Программного обеспечения – нет
4-04	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-05	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-06	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-08	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-09	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет

Помещения для самостоятельной работы, индивидуальных консультаций	
2-11 (Методический кабинет)	- Компьютер-14шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017
4-01 (Информационно-методический ресурсный центр)	- Компьютер- 4шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017

Материально-техническое обеспечение для обучающихся из числа инвалидов

При обучении студентов с нарушением слуха предусматривается использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

При обучении студентов с нарушением зрения предусматривается использование: электронных луп, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации.

При обучении студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата предусматривается использование: альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в формах, доступных для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, использование различных специальных экранных клавиатур и др.