



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра дошкольного образования и педагогики

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 Л.И. Аббасова
« 17 » 03 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 О.А. Рамазанова
« 17 » 03 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02.04 «Административно-хозяйственная деятельность в ДОО»

направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование
магистерская программа «Управление дошкольным образованием»

факультет психологии и педагогического образования

Симферополь, 2022

Рабочая программа дисциплины Б1.В.02.04 «Административно-хозяйственная деятельность в ДОО» для магистров направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Магистерская программа «Управление дошкольным образованием» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 126.

Составитель

рабочей программы


подпись

У. В. Зайтова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры дошкольного образования и педагогики

от 16.03. 2022 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой

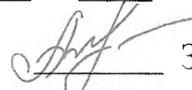

подпись

О. А. Рамазанова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета психологии и педагогического образования

от 17.03. 2022 г., протокол № 8

Председатель УМК


подпись

З. Р. Асанова

1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.02.04 «Административно-хозяйственная деятельность в ДОО» для магистратуры направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, магистерская программа «Управление дошкольным образование» .

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– формирование системного видения целостного процесса управления образования, рассмотреть организационные и нормативно-правовые основы административно-хозяйственной деятельности руководителя дошкольного образовательного учреждения, особенности регулирования современного механизма хозяйствования в образовании.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– создание у обучающихся основы знаний о нормативно-правовом обеспечении образования, об организации финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения, а также усвоение студентами законодательства в сфере образования.

– создание у обучающихся основы знаний об административно-хозяйственной деятельности заведующего дошкольным образовательным учреждением, о принципах управления дошкольным образовательным учреждением, о хозяйственном механизме дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.02.04 «Административно-хозяйственная деятельность в ДОО» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

Знать:

– методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации;

Уметь:

- анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности;

Владеть:

- навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.02.04 «Административно-хозяйственная деятельность в ДОО» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений и входит в модуль "Управление и координация в дошкольном образовании" учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.з ан.	прак т.зан	сем. зан.	ИЗ		
4	108	3	42	12			30		39	Экз (27 ч.)
Итого по ОФО	108	3	42	12			30		39	27
4	108	3	16	6			10		83	Экз (9 ч.)
Итого по ЗФО	108	3	16	6			10		83	9

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РФ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ

Нормативно-правовая база сферы дошкольного образования.	6	2					4	12	2					10	тестовый контроль; контрольная работа
Функции и должностные обязанности управленческого корпуса ДОО.	6	2					4	12	2					10	тестовый контроль; контрольная работа
Организация контрольной деятельности в ДОО.	6	2					4	12	2					10	тестовый контроль; контрольная работа
РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ) В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ															
Осуществление информационной открытости в ДОО.	12	2			6		4	12				2		10	тестовый контроль; контрольная работа
Внебюджетные средства ДОО.	13	2			6		5	12				2		10	тестовый контроль; контрольная работа
РАЗДЕЛ 3. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ДОО ПО АХР В УСЛОВИЯХ ВНЕДРЕНИЯ ФГОС ДО															
Управленческое планирование ДОО.	14	2			6		6	12				2		10	тестовый контроль; контрольная работа
Деловое совещание в ДОО как форма управленческой деятельности.	12				6		6	13				2		11	тестовый контроль; контрольная работа
Требования к материально-техническим условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования.	12				6		6	14				2		12	тестовый контроль; контрольная работа
Всего часов за 4 /4 семестр	81	12			30		39	99	6			10		83	
Форма промеж. контроля	Экзамен - 27 ч.							Экзамен - 9 ч.							
Всего часов дисциплине	81	12			30		39	99	6			10		83	
часов на контроль	27							9							

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>Нормативно-правовая база сферы дошкольного образования.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОО.</p> <p>2. Примерный состав документов, определяющих или влияющих на трудовые отношения в образовательном учреждении.</p> <p>3. Правовое обеспечение реализации Основной общеобразовательной программы.</p>	Интеракт.	2	2
2.	<p>Функции и должностные обязанности управленческого корпуса ДОО.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Источники разработки должностных инструкций.</p> <p>2. Должностные обязанности старшего воспитателя, заведующего ДОО.</p> <p>3. Лист оценки профессиональной деятельности воспитателя.</p>	Интеракт.	2	2
3.	<p>Организация контрольной деятельности в ДОО.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Положение о контрольной деятельности в ДОО.</p> <p>2. Цели и задачи контрольной деятельности.</p> <p>3. Виды, формы и методы контроля.</p> <p>4. Организация управления контрольной деятельностью.</p>	Интеракт.	2	2
4.	<p>Осуществление информационной открытости в ДОО.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Интеракт.	2	

	<p>1. Требования к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования.</p> <p>2. Информационная открытость образовательной организации.</p> <p>3. Информационная доступность.</p> <p>4. Информационное взаимодействие.</p>			
5.	<p>Внебюджетные средства ДОО.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств.</p> <p>2. Порядок формирования внебюджетных средств.</p> <p>3. Условия привлечения родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.</p> <p>4. Условия привлечения Учреждением добровольных пожертвований.</p> <p>5. Условия привлечения средств от предоставления дополнительных платных</p>	Интеракт.	2	
6.	<p>Управленческое планирование ДОО.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Современное планирование образовательной деятельности ДОО в соответствии с ФГОС ДО.</p> <p>2. Три модели организации образовательного процесса в ДОУ.</p>	Интеракт.	2	
	Итого		12	6

5. 2. Темы практических занятий

(не предусмотрено учебным планом)

5. 3. Темы семинарских занятий

№ занятия	Наименование семинарского занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО

1.	<p>Осуществление информационной открытости в ДОО.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования. 2. Информационная открытость образовательной организации. 3. Информационная доступность. 4. Информационное взаимодействие. 	Интеракт.	6	2
2.	<p>Внебюджетные средства ДОО.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств. 2. Порядок формирования внебюджетных средств. 3. Условия привлечения родительской платы за содержание ребенка в Учреждении. 4. Условия привлечения Учреждением добровольных пожертвований. 	Интеракт.	6	2
3.	<p>Управленческое планирование ДОО.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современное планирование образовательной деятельности ДОО в соответствии с ФГОС ДО. 2. Три модели организации образовательного процесса в ДОУ. 3. Формы планирования. 4. Технология модульного планирования. 	Интеракт.	6	2
4.	<p>Деловое совещание в ДОО как форма управленческой деятельности.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Деловое совещание как элемент управленческой деятельности руководителя.</p>	Интеракт.	6	2

	Педагогический совет как форма делового совещания. Основные задачи совещания.			
5.	Требования к материально-техническим условиям реализации основной образовательной программы дошкольного <i>Основные вопросы:</i> Требования, определяемые в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Требования, определяемые в соответствии с правилами пожарной безопасности. Оснащенность помещений развивающей предметно-пространственной средой. Оснащенность помещений для работы медицинского персонала.	Интеракт.	6	2
	Итого			

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к тестовому контролю; подготовка к контрольной работе; подготовка к экзамену.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Нормативно-правовая база сферы дошкольного образования. Основные вопросы: Нормативные акты, регулирующие процесс воспитания и обучения.	подготовка к тестовому контролю; подготовка к контрольной работе	4	10

	Требования к структуре основных образовательных программ. Нормативные правовые документы, касающиеся различных видов деятельности или их результатов.			
2	Функции и должностные обязанности управленческого корпуса ДОО. Основные вопросы: Требования к контролю деятельности ДООУ. Содержание контроля заведующего ДООУ. Содержание контроля старшего воспитателя.	подготовка к тестовому контролю; подготовка к контрольной работе	4	10
3	Организация контрольной деятельности в ДОО. Основные вопросы: Виды контроля: фронтальный оперативный, сравнительный, самоконтроль. Тематический контроль.	подготовка к тестовому контролю; подготовка к контрольной работе	4	10
4	Осуществление информационной открытости в ДОО. Основные вопросы: Современные формы обеспечения информационной открытости дошкольного образования. Конкурсы и выставки как способы вовлечения родителей в образовательное пространство ДООУ и обеспечение его информационной	подготовка к тестовому контролю; подготовка к контрольной работе	4	10
5	Внебюджетные средства ДОО. Основные вопросы: Классификация внебюджетных доходов образовательного учреждения. Примерная смета формирования и расходования внебюджетных средств. Соблюдение законности привлечения внебюджетных средств.	подготовка к тестовому контролю; подготовка к контрольной работе	5	10
6	Управленческое планирование ДОО. Основные вопросы: Формы планирования. Технология модульного планирования.	подготовка к тестовому контролю; подготовка к контрольной работе	6	10

7	<p>Деловое совещание в ДОО как форма управленческой деятельности.</p> <p>Основные вопросы: Условия развития делового общения в детском образовательном учреждении.</p> <p>Деловое совещание как коллективная форма выработки управленческого решения.</p>	подготовка к тестовому контролю; подготовка к контрольной работе	6	11
8	<p>Требования к материально-техническим условиям реализации основной образовательной программы дошкольного</p> <p>Основные вопросы: Требования к материально-техническому оснащению программы (учебно-методический комплект, оборудование, оснащение).</p> <p>Требования к средствам обучения и воспитания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями детей.</p> <p>Требования к психолого-педагогическим и кадровым условиям реализации программы.</p>	подготовка к тестовому контролю; подготовка к контрольной работе	6	12
Итого			39	83

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
УК-1		
Знать	методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации	тестовый контроль

Уметь	анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	контрольная работа
Владеть	навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели.	экзамен

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
тестовый контроль	1-59% правильных ответов	60 -69% правильных ответов	70-89% правильных ответов	90-100% правильных ответов
контрольная работа	Выполнено правильно менее 30% теоретической части, практическая часть или не сделана или выполнена менее 30%	Выполнено не менее 50% теоретической части и практических заданий (или полностью сделано практическое задание)	Выполнено 51 - 80% теор, части, практическое задание сделано полностью с несущественным и замечаниями	Выполнено более 80% теоретической части, практическое задание выполнено без замечаний

экзамен	Не раскрыт полностью ни один теор.вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	Теор.вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полностью раскрыты возможности выполнения	Работа выполнена с несущественным и замечаниями	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.
---------	--	---	---	---

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Примерные вопросы для тестового контроля

1.Тест 1.

Цель анализа хозяйственной деятельности

- Оценка деятельности хозяйствующих субъектов
- Расчет показателей для оценки результатов деятельности
- Подготовка бизнес-планов
- Подготовка информации для принятия управленческих решений и обоснования текущих и перспективных планов

2.Вид анализа, учитывающий отраслевую специфику предприятия

- Специфический
- Отраслевой
- Внутрихозяйственный
- Межхозяйственный

3.Вид анализа, изучающего деятельность только одного предприятия и его сегментов

- Одноуровневый анализ
- SWOT-анализ
- Внутрифирменный анализ
- Комплексный анализ

4. Вид сравнительного анализа, который используется в качестве получения информации, необходимой для поддержания и достижения преимуществ в конкуренции:

- SWOT-анализ
- Маркетинговый анализ
- Бенчмаркинг
- Оперативный анализ

5. Вид анализа, изучающего деятельность предприятия за отчетный период

- Итоговый
- Ретроспективный
- Инвестиционный
- Периодический

6. Вид анализа, который может быть охарактеризован как процесс оценки и обоснования решений инвестиционно-финансового характера:

- Техничко-экономический анализ
- Операционный анализ
- Финансовый анализ

7. Вид анализа, объектом которого являются функции изделия и затраты на их выполнение:

- Функциональный
- Маркетинговый
- Функционально-стоимостной

8. Вид анализа, основанный на качественных сравнительных характеристиках и экспертных оценках изучаемых экономических явлений и процессов

- SWOT-анализ
- Качественный анализ
- Маржинальный анализ
- Институциональный анализ

9. Вид анализа, используемый для разработки программы и оценки эффективности инвестиционной деятельности

- SWOT-анализ
- Качественный анализ
- Маржинальный анализ
- Институциональный анализ
- Инвестиционный анализ

10. Функция анализа, которая состоит в установлении соответствия состояния экономики предприятия ее целевым параметрам и потенциальным возможностям

- Поисковая
- Диагностическая
- Оценочная
- Контрольная

Функция анализа, которая состоит в установлении причин отклонений от целевых параметров

- Поисковая
- Диагностическая
- Оценочная
- Контрольная

7.3.2. Примерные задания для контрольной работы

1. Вариант 1

1. Управленческая культура современного руководителя ДОО.
2. Правовое регулирование деятельностью ДОО.
3. Планирование административно-хозяйственной работы в ДОО.

2. Вариант 2

1. Финансовые условия развития ДОО.
2. Укрепление материально-технической и финансовой базы ДОО.
3. Организация внутрисадового контроля.

3. Вариант 3

1. Функции и должностные обязанности заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе.
2. Осуществление информационной открытости в ДОО.
3. Обязательные санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО.

4. Вариант 4

1. Основные задачи и функции общего собрания трудового коллектива.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Эффективность управленческой системы планирования в ДОО

5. Вариант 5

1. Официальный сайт как инструмент обеспечения информационной открытости деятельности ДОО.
2. Правовые аспекты оказания платных услуг в дошкольных образовательных организациях.
3. Структура планирования в ДОУ.

6. Вариант 6

1. Финансовые условия развития ДОО
2. Основные задачи и функции общего собрания трудового коллектива.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.

7.3.3. Вопросы к экзамену

1. Каковы требования к материально-техническим условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования.
2. Каковы требования к финансовым условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования.
3. Назовите подходы к установлению нормативов финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных ДОО.
4. Осуществление управления ДОО в соответствии с Федеральным Законом об образовании.
5. Раскройте структуру управления ДОО в соответствии с Федеральным Законом об образовании.
6. Каковы компетенции, права, обязанности и ответственность ДОО.
7. Каким образом осуществляется информационная открытость ДОО.
8. Раскройте правовой статус педагогических работников ДОО.
9. Раскройте обязанности и ответственность педагогических работников ДОО.
10. Каков правовой статус руководителя образовательной организации.
11. Раскройте особенности финансового обеспечения оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования.
12. Перечислите, что относится к имуществу образовательной организации.
13. Перечислите требования к развивающей предметно-пространственной среде ДОО.
14. Перечислите установленные обязательные санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО.
15. Перечислите требования к проведению инвентаризации в ДОО.
16. Порядок аттестации педагогических работников ДОО.
17. Перечислите составляющие годового плана административно-хозяйственной деятельности ДОО.

18. Перечислите управленческие функции современного руководителя.
19. Перечислите функции и должностные обязанности заведующего ДОО.
20. Перечислите функции и должностные обязанности заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе ДОО.
21. Перечислите требования к структуре официального сайта ДОО и формату представленной информации в подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность».
22. Раскройте задачи контроля административно-хозяйственной работы.
23. Раскройте основы правового регулирования системы образования Российской Федерации (Конституционно-правовые отношения).
24. Осуществление и распределение обязанностей в административном
25. Организация и осуществление административного контроля в ДОО
26. Формы планирования организации административно-общественного контроля в ДОО.
27. Планирование административно-хозяйственной работы в летний оздоровительный период.
28. Что включает в себя система административно-хозяйственной работы руководителя ДОО.
29. Раскройте особенности планирования административно-хозяйственной деятельности в ДОО с группами комбинированной направленности.
30. Составьте планирование финансово-экономической деятельности как составной части административно-хозяйственной работы.
31. Раскройте особенности планирования административно-хозяйственной деятельностью в специализированных ДОО.
32. Раскройте систему работы заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе ДОО.
33. Составьте циклограмму административно-хозяйственной деятельности в ДОО.
34. Перечислите требования к структуре официального сайта ДОО и формату представленной информации в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса».
35. Какие требования предъявляет СанПиН к ДОО и группам для детей с ограниченными возможностями здоровья.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.4.1. Оценивание тестового контроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий

Правильность ответов	не менее 60% тестовых заданий	не менее 73% тестовых заданий	не менее 86% тестовых заданий
----------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

7.4.2. Оценка выполнения контрольной работы

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата
Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль

7.4.3. Оценка экзамена

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный

Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Административно-хозяйственная деятельность в ДОО» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен. В зачетно-экзаменационную ведомость вносится оценка по четырехбалльной системе. Обучающийся, выполнивший не менее 60 % учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД, допускается к экзамену. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся, получивший не менее 3 баллов на экзамене, считается аттестованным.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для экзамена
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация степень бакалавр) / ред. В. Я. Поздняков. - М.: Инфра-М, 2016. - 618 с.	учебник	10
2.	Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник для студ, обуч. по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) бакалавр) / Г. В. Савицкая. - М.: Инфра-М, 2017. - 608 с.	учебник	10
3.	Шебукова, А. С. Анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / А. С. Шебукова. - Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2016. - 112 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/115185
4.	Сафонова О.А. Управление качеством образования в дошкольном образовательном учреждении: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. 050703 - Дошкольная педагогика и психология и 050707 - Педагогика и методика дошкольного образования / О. А. Сафонова ; рец.: Л. А. Парамонова, Л. В. Загрекова, А. И. Соколова. - М.: Академия, 2011. - 224 с.	учебное пособие	35

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
----------	----------------------------	--	-------------------

1.	Сафонова О.А. Управление качеством образования в дошкольном образовательном учреждении: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. 050703 - Дошкольная педагогика и психология и 050707 - Педагогика и методика дошкольного образования / О. А. Сафонова ; рец.: Л. А. Парамонова, Л. В. Загрекова, А. И. Соколова. - М.: Академия, 2011. - 224 с.	учебное пособие	35
2.	Арсентьева В.П. Игра - ведущий вид деятельности в дошкольном детстве: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В. П. Арсентьева ; рец.: Г. Ф. Глебова, Л. Н. Малютенко. - М.: Форум, 2012. - 144 с.	учебное пособие	20
3.	Управление дошкольным образованием: учебник и практикум для академ. бакалавриата / Московский городской педагогический ун-т. - М.: Юрайт-М, 2015. - 394 с.	учебник	14

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека»
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации по самостоятельной работе магистрантов

Подготовка современного магистранта предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность магистрантов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к тестовому контролю; подготовка к контрольной работе; подготовка к экзамену.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы магистранта, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию магистрантов предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к экзамену.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных

Внеурочная деятельность магистранта по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у магистранта умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Подготовка к тестовому контролю

Основное достоинство тестовой формы контроля – это простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы.

Подготовка к тестированию

1. Уточните объем материала (отдельная тема, ряд тем, раздел курса, объем всего курса), по которому проводится тестирование.
2. Прочтите материалы лекций, учебных пособий.
3. Обратите внимание на характер заданий, предлагаемых на практических занятиях.
4. Составьте логическую картину материала, выносимого на тестирование (для продуктивной работы по подготовке к тестированию необходимо представлять весь подготовленный материал как систему, понимать закономерности, взаимосвязи в рамках этой системы).

Подготовка к экзамену

Экзамен является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения экзамена студент получает баллы, отражающие уровень его знаний.

Правила подготовки к экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам.
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.
- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательные аргументированные точки зрения.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);

-проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы

-раздаточный материал для проведения групповой работы;

-методические материалы к практическим занятиям, лекции (рукопись, электронная версия), дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации);

-аудитория с интерактивной доской для проведения практических занятий

-видеокамера и ноутбук для проведения практических занятий.

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи учебных занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)