

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 20.06.2025 11:19:44

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра дошкольного образования

Утверждаю

Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования



Н.Н. Кислова

Пудовкина Наталья Владимировна

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Организация финансово-хозяйственной деятельности
дошкольной образовательной организации»

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

«Управление образовательным процессом в системе дошкольного образования»

Квалификация выпускника

Магистр

Рассмотрено

Протокол № 10 от 27.05.2025

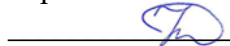
Заседания кафедры дошкольного образования

Одобрено

Начальник

Управления

образовательных программ



Н.А. Доманина

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по дисциплине «Организация финансово-хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации» разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 126; основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Управление образовательным процессом в системе дошкольного образования», с учетом требований профессионального стандарта: 01.001 Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель), утвержденный приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550), с изменениями, внесенными приказами Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г., регистрационный № 36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный № 43326); Профессиональный стандарт 01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №652-н от 22.09.2021 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021г., регистрационный №66403).

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности компетенции ОПК-1 (ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3).

Задачи ФОС для промежуточной аттестации - контроль качества и уровня достижения результатов обучения по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям:

Компетенция	Индикатор	Результаты обучения
ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Знает приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации	Знает государственную политику в области организации экономической деятельности дошкольных образовательных организаций; <u>источники финансирования</u> дошкольной образовательной организации; <u>экономические методы управления</u> дошкольной образовательной организацией; организационные условия оказания платных образовательных услуг; права дошкольной организации на ведение самостоятельной финансово-экономической деятельности; требования к учёту финансовых и материально технических средств в деятельности дошкольной образовательной организации; перспективные направления развития финансово-хозяйственной деятельности
	ОПК-1.2. Умеет осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; разрабатывать необходимые локальные документы в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования	Умеет планировать, организовывать и контролировать финансово-хозяйственную деятельность; использовать методы экономического стимулирования в зависимости от поставленной цели; выполнять маркетинговые исследования с целью сохранения деятельности дошкольной образовательной организации
	ОПК-1.3. Владеет опытом решения профессионально-значимых задач на основе проведения анализа нормативных правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики	Владеет навыком составлять отдельные статьи сметы расходов на содержание и развитие дошкольной образовательной организации

Требование к процедуре оценки:
Помещение: особых требований нет.

Оборудование: особых требований нет.

Инструменты: не требуются.

Расходные материалы: не требуются.

Доступ к дополнительным справочным материалам: учебники, учебно-методические пособия в фондах кафедры, ЭИОС, ЭБС.

Нормы времени: 90 мин.

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ооп во): ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Проверяемый индикатор достижения компетенции: ОПК-1.1. Знает приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Знает государственную политику в области организации экономической деятельности дошкольных образовательных организаций; источники финансирования дошкольной образовательной организации; экономические методы управления дошкольной образовательной организацией; организационные условия оказания платных образовательных услуг; права дошкольной организации на ведение самостоятельной финансово-экономической деятельности; требования к учёту финансовых и материально технических средств в деятельности дошкольной образовательной организации; перспективные направления развития финансово-хозяйственной деятельности.

Тип (форма) задания: задание учебно-исследовательского характера.

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Подготовьте письменное сообщение объемом 3-5 страниц по одной из предложенных ниже тем (тема по выбору студента).

1. Новый хозяйственный механизм в дошкольном образовании.
2. Финансирование государственного, муниципального образовательного учреждения.
3. Права дошкольного образовательного учреждения на объекты собственности.
4. Планирование экономической хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения.
5. Смета расходов как основной финансовый документ экономической деятельности дошкольного учреждения.
6. Государственная политика в области дополнительного образования в дошкольных образовательных учреждениях.
7. Маркетинговые исследования по оказанию платных образовательных услуг.
8. Организация платных образовательных услуг как система дополнительного финансирования деятельности ДОУ.
9. Деятельность ДОУ в условиях договорной системы.
10. Материально-техническая база дошкольного образовательного учреждения как одно из условий воспитания и обучения детей дошкольного возраста.
11. Маркетинг в дошкольном образовательном учреждении.
12. Налоговый кодекс и финансово-хозяйственная деятельность ДОУ.
13. Развитие материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения.
14. Содержание законодательных актов, регламентирующих порядок начисления заработной платы работникам сферы образования.

Компетенции	Образовательные результаты	Критерии оценки	Шкала оценки образовательных результатов (в баллах)	
			Частично достигнуты	Достигнуты в полном объеме
ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики. ОПК-1.1. Знает приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные	Знает основные принципы построения системы управления персоналом в дошкольной образовательной организации, формы и методы реализации стратегии сотрудничества работников дошкольной образовательной организации для достижения поставленной цели;	Студент дает полные и обстоятельные ответы на поставленные вопросы, опирается на рекомендуемую преподавателем научную литературу по дисциплине; показывает глубокое и полное знание материала, использует	15	30

нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации.	методы эффективного руководства персоналом, различные модели и методы мотивации сотрудников, системы стимулирования; теоретические основы деловых коммуникаций, содержание понятий «общение» и «деловое общение», структуру, функции, виды и формы делового общения; современные тенденции и принципы управления педагогическим коллективом дошкольной образовательной организацией, современные тенденции и принципы создания и развития команды.	принятую терминологию, делает собственные выводы (анализ, обобщение), правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы.		
--	--	--	--	--

Тип (форма) задания: ведение терминологического словаря.

Пример типовых заданий (оценочные материалы): составление глоссария ключевых понятий.

Содержание задания – студент должен выбрать основные понятия каждой темы курса, подобрав к каждому выделенному термину развернутое определение со ссылками на литературный источник, из которого оно взято.

Составление глоссария ключевых понятий:

термин;

понятие;

научное исследование;

научная работа;

научное редактирование;

научный текст;

литературная норма и т.д.

На что следует обратить внимание при выполнении задания

- При разной трактовке одного и того же термина, следует представить все определения;

- Словарь можно вести либо в алфавитном порядке, либо в соответствии с изучаемыми темами.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Критерии	Баллы
словарь содержит от 20 до 40 терминов, со ссылками на источники, выполнен в электронном виде с гиперссылками	20
словарь содержит от 20 до 40 терминов, со ссылками на источники, представлены разные трактовки терминов	18
словарь содержит от 20 до 40 терминов, со ссылками на источники	16
словарь содержит от 20 до 40 терминов, без ссылок на источники или словарь содержит от 10 до 20 терминов, со ссылками на источники	14

Тип (форма) задания: тест.

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Инструкция: выберите один вариант ответа, отметьте его (жирным шрифтом или цветом).

- Государственный бюджет – это
 - элемент финансовых отношений
 - централизованный фонд денежных средств государства
 - норма финансового права
 - звено финансовой системы

2. Учреждение, имеющее право на получение бюджетных средств, определяемых в соответствии с бюджетной росписью, рассматривается в бюджетной системе как
 - бюджетное учреждение
 - получатель бюджетных средств
 - государственное учреждение
 - распорядитель бюджетных средств
3. Учреждение, обладающее обособленным имуществом, которое в соответствии с законом выступает в качестве субъекта гражданских прав, - это
 - физическое лицо
 - юридическое лицо
 - ответственное лицо
 - ДОО
4. Общественные отношения, возникающие при создании, распределении и использовании фондов денежных средств, регулируемые нормами права, относятся к сфере
 - финансовые правоотношений
 - материально-хозяйственных отношений
 - денежных отношений
 - бюджетных отношений
5. Направления и цели расходования бюджетных средств определяются бюджетным учреждением в соответствии с нормами права, установленными
 - Гражданским кодексом РФ
 - Бюджетной росписью
 - Бюджетным кодексом РФ
 - Индивидуальной сметой
6. Смета доходов и расходов составляется образовательным учреждением по указанию главного распорядителя бюджета
 - самостоятельно
 - по усмотрению главного бухгалтера
 - при участии специалистов
7. Правоспособность образовательного учреждения осуществлять финансово-хозяйственную деятельность возникает с момента
 - утверждения устава на собрании трудового коллектива
 - регистрации его Устава в налоговых органах
 - занесения в государственные реестры
 - составления договора с учредителем
8. Фонд денежных средств, предназначенных для обеспечения задач и функций государства, осуществляющий финансирование подведомственных ДОО, находится в ведении органов
 - регионального управления
 - местного самоуправления
 - управления образования
 - предприятия
9. Целью финансово-хозяйственной деятельности ДОО является:
 - создание в ДОО благоприятных условий для обучения, воспитания и
 - реализация государственных образовательных стандартов
 - экономное расходование государственных средств
 - полноценного развития детей
 - обеспечение сохранности имущества и оборудования
10. Плановым документом, на основании которого происходит нормативное осуществление доходов, целевое регулирование расходов ДОО, является
 - бюджетная заявка
 - финплан
 - смета
 - программа развития

11. Расходная часть сметы ДООУ составляется в соответствии с
 - предложениями спонсоров
 - кодами утвержденной экономической классификации расходов
 - программой развития материально-технической базы ДООУ
 - пожеланиями потребителей
12. Нецелевое использование бюджетных средств, согласно норме права, рассматривается как
 - вынужденная мера
 - дисциплинарный проступок
 - не рассматривается
 - нарушение законодательства
13. Дополнительные финансовые средства, полученные ДООУ в форме дарения, целевых взносов или пожертвований, за выполнение, предусмотренных уставом, работ и услуг рассматриваются как средства
 - нецелевые
 - внеплановые
 - дополнительные
 - внебюджетные
14. Непосредственное руководство дошкольным образовательным учреждением, согласно законодательству РФ, осуществляет
 - учредитель
 - главный распорядитель кредитов
 - местные органы самоуправления
 - заведующий
15. Полномочия заведующего ДООУ как распорядителя государственных бюджетных средств возникают с момента
 - регистрации Устава ДООУ
 - утверждения сметы доходов и расходов
 - утверждения приказа о назначении на должность
 - заключения договора с учредителем
16. Деятельность дошкольного образовательного учреждения финансируется родителями
 - муниципалитетом
 - учредителем
 - спонсором
17. Документ, в котором систематизированы и выражены в денежной форме доходы и затраты, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, – это
 - уставный фонд
 - смета доходов и расходов
 - текущий счет
 - фонд оплаты труда
18. Юридическая и финансовая ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения возложена
 - на материально ответственных лиц
 - на заведующего ДООУ
 - на учредителя
 - на органы управления образованием
19. Заведующий ДООУ, согласно норме федерального закона, имеет право определять способ ведения бухгалтерии
 - самостоятельно
 - по усмотрению учредителя ДООУ
 - не имеет права
 - по договору с главным бухгалтером
20. Структурное подразделение учреждения, профессионально осуществляющее бухгалтерский учет, – это
 - плановый отдел
 - отдел экономики
 - бухгалтерия
 - производственный отдел

21. Согласно нормам финансового права, ответственность за ведение и надлежащее исполнение бухгалтерского учета и отчетности в дошкольном образовательном учреждении несет
- главный бухгалтер
 - главный распорядитель бюджета
 - заведующий
 - ответственные сотрудники
22. Согласно норме права, ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет
- учредитель
 - ответственное лицо
 - главный бухгалтер
 - руководитель образовательного учреждения
23. Документ о поквартальном распределении доходов и расходов бюджета между получателями, финансирования дефицита бюджета определяется как
- платежный баланс
 - бюджетная роспись
 - чек
 - платежное поручение
24. Порядок формирования, управления и пользования имуществом в ДОО определяется в соответствии с
- правилами внутреннего трудового распорядка
 - договором с учредителем (контрактом)
 - утвержденным и зарегистрированным, в установленном порядке, уставом образовательного учреждения
 - законодательством РФ
25. Основной процедурой контроля за движением и сохранностью материальных ценностей и денежных средств в ДОО является
- бухгалтерский учет
 - инвентаризация
 - изучение бухгалтерской документации
 - непосредственное наблюдение
26. Списание материальных ценностей в образовательном учреждении производится по итогам
- установления факта порчи
 - утраты имущества
 - инвентаризации
 - обнаружения излишков
27. Контроль за сохранностью и правильностью списания инвентаря и оборудования производится в процессе
- измерения
 - инвентаризации
 - взвешивания
 - проверки соответствующих документов
28. Нормой права установлено, что в счете за приобретенные материалы и инвентарь должна быть расписка
- материально ответственного лица
 - получателя
 - руководителя учреждения
 - продавца
29. Расходы на проведение капитального и текущего ремонта выделяются
- спонсорами
 - из собственных средств
 - учредителями
 - родителями
30. Контроль за качеством питания детей в ДОО, его разнообразием, кулинарной обработкой и закладкой продуктов осуществляют
- родители
 - налоговые службы

- медицинский персонал
 - руководитель учреждения
31. Кратность организации питания детей в ДОО устанавливается
- договором с родителями
 - уставом учреждения
 - государством
 - договором с учредителями
32. Расчет расходов на организацию рационального сбалансированного питания детей осуществляется на основе
- денежных нормативов
 - фактического расходования продуктов
 - натуральных нормативов
 - семидневного меню
33. Основным законом, регулирующий отношения между сотрудниками дошкольных образовательных учреждений Российской Федерации, – это
- Контракт
 - Конституция РФ
 - Устав учреждения
 - Трудовой кодекс РФ
34. Трудовые отношения между работодателем и работниками ДОО устанавливаются в соответствии с нормами
- Установленными локальными нормативными актами
 - Трудового законодательства
 - Естественного права
 - Законодательства «Об образовании»
35. Нормативный документ, определяющий численность и квалификационный состав персонала ДОО, – это
- тарификационный список
 - рабочий табель
 - штатное расписание
 - список сотрудников
36. Основные функции, должностные обязанности и требования, по должности, которые предъявляются к сотрудникам ДОО устанавливаются
- положениями
 - наставлениями
 - должностными инструкциями
 - приказами
37. В системе трудовых отношений, согласно Трудовому кодексу РФ, заведующий ДОО рассматривается как
- представитель работодателя
 - администратор
 - работник
 - работодатель
38. Установление ставок заработной платы и должностных окладов сотрудников ДОО отнесено, согласно нормам права, к компетенции
- заведующего ДОО
 - администрации
 - бухгалтерии
 - руководителя
39. Законом определено, что для исчисления средней заработной платы учитываются
- надбавки
 - удержания
 - все виды выплат
 - установленная при тарификации заработная плата
40. Законом определено, что системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок в учреждении определяются
- работодателем
 - трудовым коллективом
 - спонсором

- руководителем ДООУ
41. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных
- трудовым кодексом РФ
 - решением суда
 - приказом заведующего по ДООУ
 - актом инвентаризации
42. Согласно норме права, привлечение ДООУ дополнительных средств не влечет за собой
- дополнительных расходов
 - ответственности
 - снижения размеров бюджетного финансирования
 - убытков
43. Услуги, оказываемые образовательными учреждениями за рамками основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов, – это услуги
- коммерческие
 - договорные
 - платные
 - дополнительные образовательные
44. Ответственность исполнителя за качество и безопасность оказываемых услуг определяется нормами
- приказа по ДООУ
 - договора ДООУ с родителями
 - рекламного проспекта
 - объявления
45. Согласно Закону «Об образовании», платные образовательные услуги не могут быть оказаны
- взамен основных видов деятельности
 - вместе с основными видами деятельности
 - вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета
 - в рамках двухстороннего соглашения
46. Образовательное учреждение, занимающееся организацией платных образовательных услуг, согласно норме права, определяется их
- исполнителем
 - реализатором
 - организатором
 - продавцом
47. Право на установление цены на оказание услуг и выполнение работ, согласно законодательству, принадлежит
- родителям
 - учредителю ДООУ
 - спонсору
 - сотрудникам осуществляющего их образовательного учреждения

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Критерии оценки:

Оценивается каждый ответ на вопрос.

1 балл – правильный ответ на вопрос.

0 баллов – не правильный ответ на вопрос.

Максимальное количество баллов – 47 баллов.

Шкала оценивания уровня освоения компетенций

баллы	оценка
не менее 41-47	5
не менее 34-40	4
не менее 27-33	3
менее 27	2

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП во): ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Проверяемый индикатор достижения компетенции: ОПК-1.2. Умеет осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами

профессиональной этики; разрабатывать необходимые локальные документы в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Умеет планировать, организовывать и контролировать финансово-хозяйственную деятельность; использовать методы экономического стимулирования в зависимости от поставленной цели; выполнять маркетинговые исследования с целью сохранения деятельности дошкольной образовательной организации.

Проверяемый индикатор достижения компетенции: ОПК-1.3. Владеет опытом решения профессионально-значимых задач на основе проведения анализа нормативных правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Владеет навыком составлять отдельные статьи сметы расходов на содержание и развитие дошкольной образовательной организации.

Тип (форма) задания: задание учебно-исследовательского характера.

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Задание №1 Составление сметы расходов;

Задание №2 Анализ платежеспособности;

Задание №3 Анализ поступления и использования финансовых средств;

Задание №4 Анализ состояния и структуры материально-технической базы;

Задание №5 Составление договора с предприятиями на содержание детей;

Задание №6 Составление родительского договора.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Критерии оценивания	Формальные признаки сформированности компетенций	Шкала оценивания в баллах min/ max
Знание и понимание документа	- формулирует основные понятия темы; - определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия соответствуют теме.	3/5
Анализ и оценка информации	- грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;	5/10
Построение суждений	- ясность и четкость изложения; - логика структурирования доказательств - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка.	4/8
Культура речи	- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка. - владеет нормами устной и письменной речи.	2/5
Активность	- студент проявляет инициативу, участвует в обсуждении нормативного документа	2/6
Дополнительные баллы	- студент правильно отвечает на вопросы	2/3
	- студент даёт правильные и содержательные ответы на 3-4 вопроса	3/6
	- студент даёт правильные и содержательные ответы на 5 и более вопросов	5/7
	Итого	min26 max50

Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Перечень оценочных средств, их характеристика

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Устные оценочные средства		
Подготовка доклада	Публичное, развёрнутое, официальное сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных.	Доклад
Письменные оценочные средства		
Разработка проекта	Комплекс взаимосвязанных действий, предпринимаемых для достижения определённой цели в течение заданного периода в рамках имеющихся возможностей.	Проект

Ключевые принципы, используемые для создания фонда оценочных средств:

- валидные контрольные измерительные материалы;
- соответствие содержания материалов уровню и стадии обучения;
- четко сформулированные критерии оценки;
- максимально объективные процедуры и методы оценки.

При формировании фонда оценочных средств учитываются стандарты оценочной процедуры:

- периодичность проведения оценки уровня сформированности компетенций;
- многоступенчатость: оценка и самооценка студента, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков;
- единство используемой технологии для всех студентов, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

Экспертный лист
фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по
дисциплине «Наименование дисциплины»
по направлению подготовки

шифр и наименование направления подготовки

профиль (и), программа магистратуры

квалификация выпускника

1. Формальное оценивание			
Показатели	Присутствуют		Отсутствуют
Наличие обязательных структурных элементов:			
– титульный лист			
– пояснительная записка			
– комплект оценочных средств			
– методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания			
Наличие дополнительных структурных элементов:			
– наличие оценочных листов к заданиям (модельных ответов)			
Содержательное оценивание			
Показатели	Соответствует	Соответствует частично	Не соответствует
Соответствие требованиям ФГОС ВО к результатам освоения программы			
Соответствие требованиям ОПОП ВО к результатам освоения программы			
Ориентация на требования к трудовым функциям ПС (при наличии утвержденного ПС)			
Соответствует формируемым компетенциям, индикаторам достижения компетенций			

Заключение: ФОС рекомендуется/ не рекомендуется к внедрению; обеспечивает/ не обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения; критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают/ не обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения.

Эксперт, должность, ученая степень, ученое звание _____ / Ф.И.О.
(подпись)

МП