

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Кислова Наталья Николаевна «Самарский государственный социально-педагогический университет»

Должность: Проректор по УМР и качеству образования Кафедра дошкольного образования

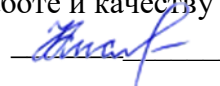
Дата подписания: 05.02.2025 10:28:42

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

Утверждаю

Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования

 Н.Н. Кислова

Максимова Н.Г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Делопроизводство в дошкольной образовательной организации»

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

«Управление образовательным процессом в системе дошкольного образования»

Квалификация выпускника

Магистр

Рассмотрено

Протокол № 11 от 25.06.2024

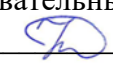
Заседания кафедры дошкольного образования

Одобрено

Начальник

Управления

образовательных программ

 Н.А. Доманина

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по дисциплине «Делопроизводство в дошкольной образовательной организации» разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 126,

основной профессиональной образовательной программой «Управление образовательным процессом в системе дошкольного образования» с учетом требований профессионального стандарта (Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства 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 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 115н (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)).

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности части компетенции ОПК-1(ОПК-1.1., ПК-1.2, ПК-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 основы теории современного делопроизводства; требования государственных стандартов к оформлению документации; основы организации делопроизводства; роль и назначение документации в дошкольной образовательной организации
	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 оформлять основные виды документов в 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 навыками оформления документов в соответствии с требованиями государственных стандартов; составления и корректировки текстов документов в соответствии с общими нормами и правилами оформления делового документа; использования оборотов деловой речи в документах дошкольной образовательной организации

Требование к процедуре оценки:

Помещение: особых требований нет.

Оборудование: проектор, ноутбук.

Инструменты: особых требований нет.

Расходные материалы: особых требований нет.

Доступ к дополнительным справочным материалам: нет.

Нормы времени: 30 минут.

Проверяемая компетенция (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-1.1. Знает приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации

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

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

Проверяемые результаты обучения:

Знает основы теории современного делопроизводства; требования государственных стандартов к оформлению документации; основы организации делопроизводства; роль и назначение документации в дошкольной образовательной организации

Умеет оформлять основные виды документов в дошкольной образовательной организации

Владеет навыками оформления документов в соответствии с требованиями государственных стандартов; составления и корректировки текстов документов в соответствии с общими нормами и правилами оформления делового документа; использования оборотов деловой речи в документах дошкольной образовательной организации

Примеры типовых заданий:

1. Подготовьте доклады и презентации по средствам хранения и поиска документов.

Критерии оценки: 1-4 балла – работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка; 5-10 баллов – работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок; 11 баллов – работа выполнена в полном объеме.

Максимальное количество баллов – 11.

2. Напишите эссе на тему: «Организация делопроизводства в детском саду будущего».

Критерии оценки: 1-4 балла – работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка; 5-10 баллов – работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок; 11 баллов – работа выполнена в полном объеме.

Максимальное количество баллов - 11.

3. Составьте ментальную карту по материалам практического занятия.

Критерии оценки: 1-4 балла – работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка; 5-10 баллов – работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок; 11 баллов – работа выполнена в полном объеме.

Максимальное количество баллов - 11.

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		
Написание доклада	Публичное, развёрнутое, официальное сообщение по определённому вопросу.	Доклад
Оформление презентации	Мультимедийный продукт, представляющий собой последовательность выдержанных в одном графическом стиле слайдов.	Презентация
Письменные оценочные средства		
Составление ментальной карты	Метод организации информации.	Ментальная карта
Написание эссе	Прозаическое сочинение небольшого объёма до 5 страниц, иногда и больше, свободной композиции, подразумевающее впечатления и соображения автора по конкретному поводу.	Эссе

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