

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 05.02.2025 10:28:42
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
«Управление персоналом 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 «Управление персоналом в дошкольной образовательной организации» разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, профиль «Управление образовательным процессом в системе дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 № 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 компетенции УК-3 (УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5).

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

Компетенция	Индикатор	Результаты обучения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде	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; Умеет определять роль каждого сотрудника дошкольной образовательной организации при работе в команде
	УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	Знает методы эффективного руководства персоналом, различные модели и методы мотивации сотрудников, системы стимулирования; Умеет использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами
	УК-3.3. Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную) для руководства командой и достижения поставленной цели	Знает теоретические основы деловых коммуникаций, содержание понятий «общение» и «деловое общение», структуру, функции, виды и формы делового общения; Умеет применять технологии делового взаимодействия;
	УК-3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение	Умеет адекватно оценивать качество планов собственной деятельности и выделять направления совершенствования планирования - принимать решения, прогнозировать и оценивать последствия своих решений
	УК-3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом и презентации результатов работы команды, соблюдает этические нормы взаимодействия	Знает современные тенденции и принципы управления педагогическим коллективом дошкольной образовательной организацией, современные тенденции и принципы создания и развития команды; Умеет определять преимущества и ограничения командной работы в 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 ОПОП ВО): УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Проверяемый индикатор достижения компетенции: УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

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;

Проверяемый индикатор достижения компетенции: УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Знает методы эффективного руководства персоналом, различные модели и методы мотивации сотрудников, системы стимулирования;

Проверяемый индикатор достижения компетенции: УК-3.3. Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную) для руководства командой и достижения поставленной цели.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Знает теоретические основы деловых коммуникаций, содержание понятий «общение» и «деловое общение», структуру, функции, виды и формы делового общения;

Проверяемый индикатор достижения компетенции: УК-3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом и презентации результатов работы команды, соблюдает этические нормы взаимодействия.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Знает современные тенденции и принципы управления педагогическим коллективом дошкольной образовательной организацией, современные тенденции и принципы создания и развития команды.

Тип (форма) задания: устный опрос

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Подготовьте ответы на следующие вопросы:

1. Дайте характеристики понятия «управление персоналом» с функциональной, организационной и образовательной позиций.
2. Сформируйте собственное определение понятия «управление персоналом».
3. Дайте характеристику принципов управления персоналом.
4. Приведите примеры, характеризующие представленные принципы управления персоналом в образовательной организации
5. Дайте обоснованный ответ на следующие вопросы:
 - Каким образом управление персоналом оказывает влияние на деятельность организации в целом?
 - Наличие каких специальных знаний необходимо иметь руководителю для управления людьми?
6. Сформулируйте определения понятий «человеческие ресурсы», «трудовые ресурсы», «кадры» и «персонал». В чем состоит отличие указанных понятий?
7. Назовите основные признаки персонала организации.
8. Опишите содержание и свойства человеческих ресурсов.
9. Каково главное отличие между УП и УЧР?
10. Можно ли ставить равенство между персоналом и человеческими ресурсами? Обоснуйте свой ответ.
11. Является ли человек ресурсом организации? Обоснуйте свой ответ.
12. Сформулируйте мнение по следующему вопросу: возможно ли превратить индивидуальный человеческий ресурс в индивидуальный человеческий капитал в организации?
13. Объясните понятие – «кадровая политика».
14. Как вы понимаете стратегию управления персоналом?

15. Опишите и сравните пассивную/реактивную кадровую политику.
16. Охарактеризуйте превентивную кадровую политику.
17. Дайте характеристику активной кадровой политике. Какие подтипы активной кадровой политики существуют?
18. Разработайте кадровые мероприятия, реализуемые в открытом и закрытом типах кадровой политики дошкольной образовательной организации.
19. Охарактеризуйте этапы проектирования кадровой политики на примере дошкольной образовательной организации.
20. В чем состоит специфика отбора персонала в дошкольное образовательное учреждение?
21. Какие методы отбора и приема персонала используются в дошкольных образовательных учреждениях?
22. Привести примеры возможных вопросов ситуационного интервью с кандидатом на должность воспитателя.
23. Составить тест для выявления профессиональных знаний и навыков кандидата на должность воспитателя.
24. Разработать должностную инструкцию для педагога 1 квалификационной категории на основе Профессионального стандарта педагога.
25. Рассмотреть порядок заключения трудового договора. Составить проект трудового договора с педагогом высшей квалификационной категории.
26. В каких нормативных документах организации отражены правила адаптации персонала? Перечислите их и дайте краткую характеристику.
27. Сформулируйте положительные и отрицательные последствия адаптации персонала.
28. Разработайте примерный план работы с молодыми педагогами по их адаптации (профессиональной, социально-психологической).
29. Сформулировать критерии успешной адаптации персонала.
30. Спроектировать условия эффективной адаптации для педагогов по видам: первичной; вторичной адаптации.
31. Сделать обоснованный вывод о необходимости наставничества, тьюторства в работе с молодыми педагогами.
32. Объясните, в чем смысл и содержание оценки персонала?
33. Опишите достоинства и недостатки процедуры аттестации.
34. Определите перечень работников, не подлежащих аттестации.
35. Разработайте структуру портфолио индивидуальных достижений педагога.
36. Составьте вопросы к структурированному интервью для оценки качества профессиональной деятельности педагога.
37. Сформулируйте понятия «мотивация», «побуждения», «потребности», «вознаграждения». Как эти понятия используются в процессе мотивации?
38. Объясните связь между мотивацией, способностями работника и результатами его деятельностью.
39. Как мотивировать персонал в условиях ограниченных финансовых возможностей организации?
40. Проанализируйте лекционный материал по теме мотивации персонала в управлении. Охарактеризуйте основные теории мотивации.
41. Вспомните из собственной практики примеры успешной и неуспешной мотивации педагога. Попытайтесь проанализировать причины успеха или неудачи.
42. На примере одной из известных вам организации расскажите, какие методы мотивации применяются ее руководителями. В чем их преимущества, являются ли они эффективными?
43. Определите понятие «профессиональная компетентность педагога».
44. Составьте технологическую карту индивидуального профессионального развития педагога.
45. Дайте характеристику основных моделей и стратегий карьеры.
46. Разработайте алгоритм карьерного роста педагога.
47. Приведите примеры трудовых действий новой должности: педагог–тьютор.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Компетенции	Образовательные результаты	Критерии оценки	Шкала оценки образовательных результатов (в баллах)	
			Частично достигнуты	Достигнуты в полном объеме
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде. УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей. УК-3.3. Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную) для руководства командой и достижения поставленной цели. УК-3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом и презентации результатов работы команды, соблюдает этические нормы взаимодействия.	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; 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.	Студент дает полные и обстоятельные ответы на поставленные вопросы, опирается на рекомендуемую преподавателем научную литературу по дисциплине; показывает глубокое и полное знание материала, использует принятую терминологию, делает собственные выводы (анализ, обобщение), правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы.	15	30

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

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО): УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Проверяемый индикатор достижения компетенции: УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Умеет определять роль каждого сотрудника дошкольной образовательной организации при работе в команде.

Проверяемый индикатор достижения компетенции: УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Умеет использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами.

Проверяемый индикатор достижения компетенции: УК-3.3. Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную) для руководства командой и достижения поставленной цели.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Умеет применять технологии делового взаимодействия;

Проверяемый индикатор достижения компетенции: УК-3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Умеет адекватно оценивать качество планов собственной деятельности и выделять направления совершенствования планирования - принимать решения, прогнозировать и оценивать последствия своих решений.

Проверяемый индикатор достижения компетенции: УК-3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом и презентации результатов работы команды, соблюдает этические нормы взаимодействия.

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Умеет определять преимущества и ограничения командной работы в дошкольной образовательной организации.

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

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Выполните письменно следующие задания:

1. Разработайте структуру портфолио индивидуальных достижений педагога.
2. Составьте вопросы к структурированному интервью для оценки качества профессиональной деятельности педагога.
3. На примере одной из известных вам организации расскажите, какие методы мотивации применяются ее руководителями. В чем их преимущества, являются ли они эффективными?
4. Составьте технологическую карту индивидуального профессионального развития педагога.
5. Приведите примеры трудовых действий новой должности: педагог-тьютор.

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