

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Институт технологии, экономики и сервиса  
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования

*Приложение к программе  
учебной дисциплины*

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов  
по дисциплине **«Современные технологии документационного обеспечения  
управления»**

Направление 44.04.01 «Педагогическое образование»  
Магистерская программа «Управление в сфере образования»

*заочная форма обучения*

Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ / Зудина Е.В.

« 07» марта 2024 г.

Волгоград  
2024

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

– способен анализировать и систематизировать результаты научных и научно-методических исследований, реализовывать инновационные программы, направленные на повышение эффективности управления в сфере образования (ПКР-1).

#### Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ПКР-1	Правовое регулирование образовательной деятельности, Современные технологии документационного обеспечения управления, Цифровые инструменты в управлении образованием	Бухгалтерский учет в образовательных организациях, Корпоративная культура в образовательной организации, Методы принятия управленческих решений, Мотивация трудовой деятельности персонала в организации, Современные системы управлением персоналом в образовательной организации, Современные теории управления, Теория и механизмы управления образовательными процессами и системами, Управление конфликтами в организации, Финансы образовательных организаций, Экономика и управление образовательной организацией	Производственная (преддипломная) практика, Производственная практика (научно-исследовательская работа) по Модулю 5, Производственная практика (научно-исследовательская работа) по Модулю 8, Производственная практика (педагогическая ) по Модулю 7, Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) по Модулю 8, Учебная практика (научно-исследовательская работа) по Модулю 4, Учебная практика (научно-исследовательская работа) по Модулю 6, Учебная практика (ознакомительная) по Модулю 1, Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая)) по Модулю 3

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

**Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины**

№	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)
1	Теоретико-правовые и нормативные основы делопроизводства	ПКР-1	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы, категории, функции делопроизводства; основные принципы и правила эффективного делопроизводства; приемы использования документооборота;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации, порядок работы с ними;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять принципы, формы, методы делопроизводства в финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций; самостоятельно осваивать знания, необходимые для работы с документооборотом в конкретных сферах экономических практик;</li> <li>– оперировать знаниями, полученными по делопроизводству в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками составления и оформления документов;</li> </ul>
2	Организация документооборота и технология делопроизводства	ПКР-1	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, копий документов, технологию, применяемую при документационном обеспечении управления в организациях;</li> <li>– порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться изученными</li> </ul>

			<p>стандартизированными терминами; составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;</p> <p>– применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;</p> <p>владеть:</p> <p>– методикой составления, оформления и редактирования служебного документа, организации работы с ними в условиях цифровизации всех делопроизводственных процессов;</p> <p>– языком официально-делового стиля речи;</p>
--	--	--	---

### Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
ПКР-1	Имеет теоретические представления о способах получения и представления научных и научно-методических исследований.	Демонстрирует знания о способах получения и представления научных и научно-методических исследований, реализации инновационных программ.	Способен самостоятельно анализировать и систематизировать результаты научных и научно-методических исследований, реализовывать инновационные программы, направленные на повышение эффективности управления в сфере образования.

### Оценочные средства и шкала оценивания (схема рейтинговой оценки)

№	Оценочное средство	Баллы	Оцениваемые компетенции	Семестр
1	Устный опрос	30	ПКР-1	2л
2	Контрольная работа	20	ПКР-1	2л
3	Реферат	20	ПКР-1	2л
4	Выполнение практических заданий	30	ПКР-1	2л

Итоговая оценка по дисциплине определяется преподавателем на основании суммы баллов, набранных студентом в течение семестра и период промежуточной аттестации.

## 2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Данный раздел содержит 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. Описание каждого оценочного средства содержит методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень оценочных средств, материалы которых представлены в данном разделе:

1. Устный опрос
2. Контрольная работа
3. Реферат
4. Выполнение практических заданий