

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по учебной дисциплине**

**МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего**

---

*(код и название дисциплины)*

**программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)**

---

*(код и название специальности)*

Санкт-Петербург  
2026 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт КОС УД
2. Спецификация оценочных средств
3. Варианты оценочных средств

## 1. ПАСПОРТ

### КОС по УД МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего

*(код и название дисциплины)*

#### 1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме диф. зачета (5 семестр)

КОС разработаны в соответствии с:

образовательной программой СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

программы учебной дисциплины МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего.

#### 1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт (при наличии))	Наименование элемента умений/знаний	Основные показатели оценки результатов
У1	осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	Оформлять УПД, КО-1, КО-2, АО-1
У2	составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые	Уметь определять признаки ветхости купюр
У3	вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком	Вносить данные из КО-1, КО-2 и оформлять журнал КО-3, кассовую книгу КО-4 и книгу учета КО-5

У4	составлять кассовую отчетность	Формировать папку дело с первичными бухгалтерскими документами
У5	получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов	Решать практические ситуационные задачи по выдаче наличных денег под отчет, выплате заработной платы
У6	передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам	Оформлять объявление на взнос наличных и препроводительная ведомость
31	правила эксплуатации вычислительной техники	Описать структуру и работу контрольно-кассовой техники
32	нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций	Описывает документальное оформление операций с наличными денежными средствами
33	формы кассовых и банковских документов	Перечисляет формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
34	лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности	Проводит расчет лимита остатков кассы и вводит в базу 1С.Бухгалтерия
35	правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;	Описать правила и их применение
36	порядок оформления приходных и расходных	Перечислить формы приходных и

	документов	расходных документов КО-1, КО-2 и их порядок их оформления
37	порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности	Знать и описать порядок ведения журнала КО-3, кассовой книги КО-4 и книги учета КО-5
38	основы организации труда	Знать должностную инструкцию кассира и ответственность за кассовые операции
39	основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда	Знать правила внутреннего трудового распорядка при ведении кассовых операций в организации
ПО1	выполнения работ по профессии «Кассир 23369»	Оформлять КО-1, КО-2, заполнять кассовые документы, формы КМ-1, КМ-2, КМ-3, КМ-4, КМ-5, КМ-6, КМ-7, КМ-8, КМ-9, Проводит ревизию кассы и рассчитывает лимит кассы, показывает оформление всех кассовых и бухгалтерских документов в 1С.Бухгалтерия

### 1.3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Код и наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1 Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы	Диф. зачет (5 семестр)
У2 Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов	Диф. зачет (5 семестр)
У3 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы Оценка результатов выполнения практической работы	Диф. зачет (5 семестр)
У4 Составлять кассовую отчетность	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов	Диф. зачет (5 семестр)
У5 Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы	Диф. зачет (5 семестр)
У6 Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов Экспертное наблюдение во время выполнения	Диф. зачет (5 семестр)

	практической работы	
31 Правила эксплуатации вычислительной техники	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов	Диф. зачет (5 семестр)
32 Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы	Диф. зачет (5 семестр)
33 Формы кассовых и банковских документов	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы	Диф. зачет (5 семестр)
34 Лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы	Диф. зачет (5 семестр)
35 Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов	Диф. зачет (5 семестр)
36 Порядок оформления приходных и расходных документов	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов	Диф. зачет (5 семестр)
37 Порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов	Диф. зачет (5 семестр)
38 Основы организации труда	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов	Диф. зачет (5 семестр)
39 Основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов	Диф. зачет (5 семестр)
ПО1 Выполнения работ по профессии «Кассир 23369»	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов	Диф. зачет (5 семестр)

#### 1.4. Распределение типов оценочных средств по элементам знаний и умений текущего контроля

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания																	
	У1	У2	У3	У4	У5	У6	31	32	33	34	35	36	37	38	39	ПО 1		
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	2, 17, 19	2, 17, 19	2, 17, 19	2, 17, 19	2, 17, 19				2, 17, 19	2, 17, 19	2, 17, 19	2, 17, 19	2, 17, 19			2, 17, 19		
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения				2, 17, 19		2, 17, 19			2, 17, 19							2, 17, 19		
Тема 3. Организация кассовой работы							1,17	1,17			1,17			1,17	1,17			
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами		2, 17, 19	2, 17, 19	2, 17, 19	2, 17, 19	2, 17, 19		2, 17, 19	2, 17, 19			2, 17, 19						
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью		2, 17, 19						2, 17, 19			2, 17, 19							
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)			2, 17, 19				2, 17, 19						2, 17, 19					
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины			2, 17, 19				2, 17, 19			2, 17, 19			2, 17, 19					



### 1.5. Распределение типов оценочных средств по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания																	
	У	У2	У3	У4	У5	У6	З1	З2	З3	З4	З5	З6	З7	З8	З9	ПО 1		
<b>Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации</b>	2, 15	2, 15	2, 15	2, 15	2, 15				2, 15	2, 15	2, 15	2, 15	2, 15			2, 15		
<b>Тема 2. Организация безналичного денежного обращения</b>				2, 15		2, 15			2, 15							2, 15		
<b>Тема 3. Организация кассовой работы</b>							1,2, 15	1,2, 15			1,2, 15			1,2, 15	1,2, 15			
<b>Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</b>		2, 15	2, 15	2, 15	2, 15	2, 15		2, 15	2, 15			2, 15						
<b>Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью</b>		2, 15						2, 15			2, 15							
<b>Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</b>			2, 15				2, 15						2, 15					
<b>Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины</b>			2, 15				2, 15			2, 15			2, 15					

## 2. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 2.1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства: деловая и/или ролевая игра, кейс-задача, практические работы (практические задания), тест, тренажер.

**3.** Деловая и/или ролевая игра, кейс-задача, практические работы (практические задания), тренажер предназначены для текущего контроля, деловая и/или ролевая игра, тест предназначены для промежуточной аттестации и оценки знаний и умений студентов по программе учебной дисциплины **МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего** образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**3.1. Контингент аттестуемых:** студенты 3 курса.

#### **Форма и условия аттестации:**

Текущий контроль проходит по темам учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в виде деловой игры и теста по завершению освоения учебного материала учебной дисциплины.

#### **3.2. Время выполнения:**

- деловая игра – 90 минут,
- кейс-задача – 15 – 80 мин,
- практическая работа – 90 мин,
- тренажер – 180 мин,
- тест – 30 мин,

**3.3. Рекомендуемая литература для разработки оценочных средств и подготовки, обучающихся к аттестации.**

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронн ые ресурсы
Алексеева, Г. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Г. И. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование).	осн		<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2135820">https://znanium.ru/catalog/product/2135820</a>
Тюленева, Т. А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие /	осн		<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2133657">https://znanium.ru/catalog/product/2133657</a>

Т. А. Тюленева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 273 с. — (Среднее профессиональное образование).			
Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для СПО / М. Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 241 с.	осн		<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2181314">https://znanium.ru/catalog/product/2181314</a>
Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие : учебное пособие / Л. В. Пермитина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 155 с. — (Среднее профессиональное образование).	доп		<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2179487">https://znanium.ru/catalog/product/2179487</a>
Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие для СПО / О. В. Усачева. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 331 с.	доп		<a href="https://znanium.com/catalog/product/1870328">https://znanium.com/catalog/product/1870328</a>
Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование).	доп		<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2220967">https://znanium.ru/catalog/product/2220967</a>
Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие для СПО / Н. А. Качан. — Москва : ИНФРА-М, 2026. —137 с.	доп		<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2219045">https://znanium.ru/catalog/product/2219045</a>

### **Перечень материалов, оборудования и информационных источников.**

#### Лаборатория- учебная бухгалтерия

Учебная мебель на 15 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1шт., тумба - 1шт., учебный комплект - 15шт; Компьютер преподавателя LenovoIntelCore i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193(14 шт.); Проектор NEC с проекционным экраном Star; Детектор валют, счетчиком банкнот, кассовый аппарат, сейф, МФУ LaserJet 1312М- 2 шт.

#### Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы.

Учебная мебель на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1шт.,шкаф книжный-4шт.,шкаф платяной -1шт., компьютер

преподавателя - Ноутбук hp amd Athlon Gold 3250U -1шт., Проектор NEC с проекционным экраном Star. Ноутбук HP Intel™ Core™ 2.7 Hz- 3 шт. МФУ Laser Jet 1132MFP- 1 шт.

Интернет-ресурсы:

Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации

<https://minfin.gov.ru>

Справочная правовая система КонсультантПлюс — [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Справочная правовая система Гарант - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации - [www.nalog.gov.ru](http://www.nalog.gov.ru)

Интернет-портал «Социальный фонд России» - <https://sfr.gov.ru>

Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации

<http://www.cbr.ru/>

Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

### 3. ВАРИАНТЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Комплект макетов оценочных средств для оценки сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием различных форм приведен ниже.

#### 1. Типовая деловая и/или ролевая игра

Придумать свою компанию, назначить генерального директора и оформить договор о полной материальной ответственности.

Договор  
о полной индивидуальной материальной ответственности N \_\_\_\_\_

г. Энск 05.12.2025

-----  
(наименование организации)  
далее именуемое "Работодатель", в лице

-----  
(наименование должности руководителя организации или его заместителя)

-----,  
(фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании -----,  
(устава, положения, доверенности)  
с одной стороны, и

-----  
(наименование должности или профессии, конкретная трудовая функция)

-----,  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник, выполняющий работы, непосредственно связанные с приемом на хранение, хранением, учетом, отпуском (выдачей) материальных ценностей, принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

- а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;
- б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;
- в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;
- г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества;
- д) не разглашать третьим лицам информацию об операциях с вверенными Работнику материальными ценностями, а также о системах охраны склада.

2. Работодатель вверяет, а Работник принимает ответственность за недостачу материальных ценностей, находящихся в наличии по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей от \_ \_ \_ \_ \_ 202\_ г. Кроме того, в связи со спецификой работы Работника ему вверяются все товарно-материальные ценности, полученные им от Работодателя и/или сторонних поставщиков на основании накладных.

3. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

В указанных целях Работодателем созданы следующие условия:

- склад оборудован системой сигнализации;
- в оконных проемах склада установлены металлические решетки;
- входная группа склада оборудована двумя встроенными замками, ключи от которых находятся у Работника, а также у начальника отдела безопасности;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

Работодатель проводит инвентаризацию имущества в случае ухода Работника в отпуск, по возвращении Работника из отпуска, при продолжительном периоде временной нетрудоспособности Работника, а также в случае увольнения Работника.

4. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

5. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

6. С перечнем вверенных товарно-материальных ценностей, имеющих в наличии по результатам инвентаризации от 05 декабря 2025 г., Работник ознакомлен и согласен.

7. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

8. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй - у Работника.

9. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**Работодатель :**

**Работник :**

Адрес:  
ИНН/КПП

Экземпляр  
договора о полной индивидуальной  
материальной ответственности получен:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если договор содержит всю необходимую информацию об организации, оформлен в соответствии с требованиями, к отчету;

- оценка «хорошо» - студент допустил малозначительные ошибки при составлении договора, допускает некоторые погрешности в оформлении договора;
- оценка «удовлетворительно» - студент испытывал трудности в подборе материала, структура договора нарушена, отсутствуют ссылки на источники информации;
- оценка «неудовлетворительно» - договор студентом не подготовлен либо выполнен в неполном объеме.

Преподаватель \_\_\_\_\_ /И.А. Шомрина

## 2. Типовое кейс-задание

При сдаче денежных средств непосредственно в кассу банка заполнить объявление на взнос наличными, которое включает в себя три документа:

Объявление - остается в банке;

Квитанцию - передается кассиру;

Ордер тоже возвращается кассиру, соответствующей операции и вместе с банковской выпиской.

На каждой из трех частей проставить: дата, от кого приняты деньги, банк получателя и получатель, назначение вноса.

В кассовых документах указываются символы – коды источников поступлений наличных денег:

02 Поступления торговой выручки от продажи потребительских товаров независимо от каналов их реализации;

09 Поступления выручки зрелищных предприятий;

11 Поступления выручки от предприятий, оказывающих прочие услуги;

12 Поступления налогов и сборов;

### Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если форма содержит всю необходимую информацию об организации, оформлена в соответствии с требованиями к форме;
- оценка «хорошо» - студент допустил малозначительные ошибки при составлении документа, допускает некоторые погрешности в оформлении формы;
- оценка «удовлетворительно» - студент испытывал трудности в подборе материала, структура документа нарушена, отсутствуют ссылки на источники информации;
- оценка «неудовлетворительно» - документ студентом не подготовлен либо выполнен в неполном объеме.

Преподаватель\_\_\_\_\_И.А. Шомрина

**3. Типовое практическое задание**  
**Оформление приходного и расходного кассового ордера в базе 1С-**  
**Бухгалтерия**

**1. Задание**

1. По приходному кассовому ордеру №1 от 1 июня 2024 г от Васечкина И.П. поступил в кассу остаток неиспользованного аванса по подотчетным суммам -270 рублей.
2. По расходному кассовому ордеру № 2 от 1 июня 2024 г выдано в подотчет на хозяйственные нужды кассиру Шомриной И.А. 7000рублей.
3. По расходному кассовому ордеру №3 выдано на канцелярские расходы 500 рублей гл. бухгалтеру Васечкину И.П.Как распределяется ответственность?

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если форма содержит всю необходимую информацию об организации, оформлена в соответствии с требованиями;
- оценка «хорошо» - студент допустил малозначительные ошибки при составлении документа, допускает некоторые погрешности в оформлении ордеров;
- оценка «удовлетворительно» - студент испытывал трудности в подборе материала, структура документа нарушена, отсутствуют ссылки на источники информации;
- оценка «неудовлетворительно» - документ студентом не подготовлен либо выполнен в неполном объеме

Преподаватель\_\_\_\_\_И.А. Шомрина



Приложение

**Кодификатор (примерный перечень) оценочных средств для оценки  
знаний, умений и уровня сформированности компетенций**

<i>№ п/п Код оценочного средства</i>	<i>Тип оценочного средства</i>	<i>Краткая характеристика оценочного средства</i>	<i>Представление оценочного средства в фонде</i>
1.	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат
2.	Кейс-задача	Учебный материал подается студентам в виде проблем (кейсов), в которых обучающимся предлагается осмыслить реальную профессиональную ситуацию для решения данной проблемы. Знания приобретаются в результате активной и творческой работы: самостоятельного осуществления целеполагания, сбора необходимой информации, ее анализа с разных точек зрения, выдвижения гипотезы, выводов, заключения, самоконтроля процесса получения знаний и его результатов.	Задания для решения кейс - задачи
3.	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам / разделам дисциплины или профессионального модуля
4.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
5.	Круглый стол, дискуссия, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, диспута, дебатов
6.	Портфолио	Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплин, в профессиональном модуле.	Структура портфолио
7.	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и	Тема групповых и/или индивидуальных проектов

		творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	
8.	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала	Образец рабочей тетради
9.	Разноуровневые учебные задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определённого раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплект разноуровневых задач и заданий
10.	Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы
11.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
12.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной темы.	Темы докладов, сообщений
13.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определённому разделу, теме, проблеме и т. п.	Вопросы по темам / разделам дисциплины
14.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

15.	Тест	Средство контроля, направленное на проверку уровня освоения контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины или профессионального модуля. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся	Фонд тестовых заданий
16.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы.	Тематика эссе
17.	Практические работы (практическое задание)	Это задания, с помощью которых у учащихся формируются и развиваются правильные практические действия.	Виды: наблюдение, измерение, опыт, конструирование и др. задания для практических работ
18.	Лабораторные работы	Это проведение учащимися по заданию преподавателя опытов с использованием приборов, применением инструментов и других технических приспособлений.	Задания для лабораторных работ
19.	Тренажёр	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретённых студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом	Комплект заданий для работы на тренажёре
20.	Отчеты по практикам	Средство контроля, позволяющая обучающемуся продемонстрировать обобщенные знания, умения и практический опыт, приобретенные за время прохождения учебной и производственной практик. Отчеты по практикам позволяют контролировать в целом усвоение ОК и ПК обозначенных в ППССЗ.	Виды работ и задания на учебную и производственную практику
21.	Контент-анализ документации	Анализ и оценка в соответствии с критериями документов (журналов теоретического и производственного обучения, характеристик, творческих работ, дневников и отчетов по практике, ВКР и др.), свидетельствующих об уровне компетентности обучающегося.	Перечень документов подлежащих анализу, критерии оценки
22.	Наблюдение	Инструмент сбора информации для установления фактов	Цель, объекты наблюдения, образец листа для фиксирования результатов наблюдения
23.	Задание на ВКР (дипломный проект, дипломная работа)	Перечень основных вопросов, которые должны быть раскрыты в работе, а также указания на основные информационные источники.	ВКР по специальности СПО
24.	Экзаменационный билет	Средство контроля, направленное на проверку уровня освоения теоретического и практического материала по части дисциплины	Пример билета, список вопросов, пример практической задачи