

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.02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации**

(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 МДК.02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
2. Спецификация оценочных средств
3. Варианты оценочных средств

1. ПАСПОРТ

КОС по УД МДК.02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

(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.02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме контр. работа, диф. зачета (4 семестр).

КОС разработаны в соответствии с:

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

программы учебной дисциплины МДК.02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

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
ПО1	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта, сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
У1	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию,	Владение методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной

	оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
У2	осуществлять документирование этапов инвентаризации, проводить фактический подсчет активов, осуществлять инвентаризацию обязательств, составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	Владение методикой: - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в

		<p>установленные сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
31	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества

		<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
32	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета, процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации, порядок отражения в учете результатов инвентаризации</p>	<p>Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>

1.3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Код и наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У 1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Практическая работа	Контр. работа, диф.зачет (4 семестр)
У2 осуществлять документирование этапов инвентаризации, проводить фактический подсчет активов, осуществлять инвентаризацию обязательств, составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	Практическая работа	Контр. работа, диф.зачет (4 семестр)
3 1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Устный опрос	Контр. работа, диф.зачет (4 семестр)
3 2 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета, процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации, порядок отражения в учете результатов инвентаризации	Тестирование	Контр. работа, диф.зачет (4 семестр)
ПО 1 обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта, сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Практическая работа	Контр. работа, диф.зачет (4 семестр)

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

Содержание учебного материала по программе УД					
	У1	У2	З1	З2	ПО1
Тема 1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств			15		1
Тема 2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов		1		15	1
Тема 3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации				15	1
Тема 4. Инвентаризация основных средств	15			1	
Тема 5. Инвентаризация нематериальных активов	15				1
Тема 6. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов		17			1
Тема 7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации		17			1
Тема 8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов			15		1

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

Содержание учебного материала по программе УД					
	У1	У2	З1	З2	ПО1
Тема 1 Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств	15	15	15	15	15
Тема 2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	15	15	15	15	15
Тема 3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	15	15	15	15	15
Тема 4. Инвентаризация основных средств	15	15	15	15	15
Тема 5. Инвентаризация нематериальных активов	15	15	15	15	15
Тема 6. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	15	15	15	15	15
Тема 7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	15	15	15	15	15
Тема 8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	15	15	15	15	15

2. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства (устный опрос, тест, практическая работа).

Устный опрос, тест, практическая работа предназначен для текущего контроля и оценки знаний и умений студентов по программе учебной МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.2. **Контингент аттестуемых:** студенты 2 курса

2.3. **Форма и условия аттестации:** после учебной дисциплины

2.4. **Время выполнения:**

Диагностическая работа – выполнение 90 минут

Тест – выполнение 35 минут

Контрольная работа – выполнение – 45 минут.

Практическая работа – выполнение – 90 минут

2.5. **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 библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для СПО / Е. М. Сорокина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 122 с. — (Профессиональное образование).	осн		https://urait.ru/bcode/588821
Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2025. — 266 с.	осн		https://book.ru/book/957290
Иванова, Е. А. Составление и использование бухгалтерской отчетности :	осн		https://book.ru/book/955916

учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2025. — 259 с			
Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для СПО / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Юрайт, 2026. — 303 с. — (Профессиональное образование).	доп		https://urait.ru/bcode/589002
Налоговый учет и отчетность : учебник для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 405 с. — (Профессиональное образование).	доп		https://urait.ru/bcode/585548
Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 747 с. — (Профессиональное образование).	доп		https://urait.ru/bcode/589436
Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО. - Москва : ФОРУМ, 2023. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование)	доп		https://znanium.com/catalog/product/1931475
Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н. П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 584 с.	доп		https://znanium.ru/catalog/product/2163847
Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ;	доп		https://urait.ru/bcode/583734

под ред. И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 409 с. — (Профессиональное образование).			
Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / Л. В. Бухарева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 498 с. — (Профессиональное образование).	доп		https://urait.ru/bcode/587594

3. ВАРИАНТЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Примерный перечень вопросов для устного опроса по теме 1:

1. Дайте определение инвентаризации. Каковы её основные цели и роль в обеспечении достоверности бухгалтерской отчетности?
2. В каких случаях проведение инвентаризации является обязательным согласно законодательству (РФ или международным стандартам)?
3. Классификация видов инвентаризации: чем отличаются полная, частичная, плановая и внезапная инвентаризации?
4. Порядок формирования инвентаризационной комиссии: кто должен входить в её состав и какова роль председателя комиссии?
5. Последствия отсутствия хотя бы одного члена комиссии при проведении фактической проверки имущества.
6. Функции и ответственность материально ответственных лиц (МОЛ) в процессе подготовки и проведения инвентаризации.
7. Этапы подготовки к инвентаризации: какие действия должны быть предприняты до начала фактического пересчета (расписки МОЛ, проверка документов и т.д.)?
8. Технология проведения инвентаризации основных средств: на что обращается внимание, помимо фактического наличия объекта?
9. Особенности инвентаризации товарно-материальных ценностей (ТМЦ): как фиксируются данные при большом объеме номенклатуры?
10. Инвентаризация наличных денежных средств и бланков строгой отчетности: порядок проведения и документального оформления.
11. Как проводится инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности? Что такое акт сверки и какова его значимость?

12. Инвентаризация объектов незавершенного производства и капитального строительства: какие специфические методы здесь применяются?

13. Основные документы инвентаризации: в чем разница между инвентаризационной описью и актом инвентаризации?

14. Сличительные ведомости: каково их назначение и в каких случаях они составляются? 15. Порядок отражения в учете выявленных излишков: по какой стоимости они принимаются к учету и на какие счета относятся.

Примерный перечень вопросов для устного опроса по теме 2.2 :

1. На каком счете аккумулируются данные о выявленных недостачах и потерях до принятия окончательного решения об их списании? (Опишите назначение счета 94).

2. Каков порядок отражения в учете излишков имущества, выявленных при инвентаризации? Назовите типовую проводку и поясните, по какой стоимости (балансовой или рыночной) приходятся такие объекты.

3. Опишите бухгалтерские проводки при списании недостачи в пределах норм естественной убыли. На какие счета учета затрат могут быть списаны эти суммы?

4. Каков алгоритм отражения в учете недостачи, если виновное лицо установлено? Какие проводки делаются для переноса суммы со счета 94 на счет расчетов с персоналом (счет 73)?

5. Как в бухгалтерском учете отражается разница между рыночной стоимостью недостающего имущества и его балансовой стоимостью при взыскании с виновного лица?

6. Каков порядок отражения в учете недостач и потерь от порчи ценностей при отсутствии виновных лиц или в случае отказа суда во взыскании с них убытков? На какой счет списываются такие расходы?

7. Опишите учетную процедуру зачета пересортицы. В каких случаях допускается взаимный зачет излишков и недостач и как это отражается на счетах учета?

8. Как в бухгалтерском учете отражаются результаты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности? Назовите проводки для списания задолженности с истекшим сроком исковой давности.

9. Отражение результатов инвентаризации денежных средств в кассе: какими проводками оформляются выявленные излишки и недостачи наличности?

10. В какой момент (в какой отчетный период) результаты инвентаризации должны быть отражены в бухгалтерском учете? Поясните разницу между годовой инвентаризацией и проверками в течение года.

Примерный проверочный тест по теме 3.1 и 3.2 :

1. Что является основным объектом проверки при инвентаризации нематериальных активов (НМА)?

- А) Техническое состояние серверов, где хранится ПО.
- Б) Наличие документов, подтверждающих исключительные права организации на объект.

В) Внешний вид материальных носителей (дисков, флеш-карт).

2. Какое из условий является обязательным при инвентаризации основных средств (ОС)?

А) Проведение проверки только в отсутствие материально ответственного лица (МОЛ).

Б) Обязательный фактический осмотр каждого объекта комиссии в присутствии МОЛ.

В) Проверка только тех объектов, стоимость которых превышает 100 000 рублей.

3. Как инвентаризируются основные средства, находящиеся в момент проверки в длительном ремонте в другой организации?

А) Путем выезда комиссии на территорию подрядчика для осмотра.

Б) На основании документов о передаче этих объектов в ремонт (накладные, акты).

В) Такие объекты не включаются в инвентаризационную опись до возвращения из ремонта.

4. Какой документ подтверждает права организации на НМА в ходе инвентаризации?

А) Технический паспорт объекта.

Б) Патент, свидетельство о регистрации или лицензионный договор.

В) Накладная на приобретение канцтоваров.

5. Что обязана сделать комиссия при обнаружении объектов основных средств, не имеющих инвентарных номеров? А) Не включать такие объекты в опись.

Б) Списать их как неучтенный лом.

В) Присвоить объектам номера и включить их в опись с указанием правильных характеристик.

6. Как проводится инвентаризация арендованных основных средств?

А) Арендованные объекты инвентаризации не подлежат.

Б) Путем составления отдельной описи на основании договоров аренды и фактического наличия.

В) Путем записи их в общую опись вместе с собственным имуществом.

7. Какая форма используется для оформления результатов инвентаризации нематериальных активов?

А) ИНВ-1.

Б) ИНВ-1а.

В) ИНВ-3.

8. Что проверяется при инвентаризации земельных участков и водоемов?

А) Качество почвы и прозрачность воды.

Б) Документы, подтверждающие право собственности организации на данные участки.

В) Наличие ограждений по периметру.

9. Если при инвентаризации НМА выяснилось, что лицензионное соглашение истекло, как это отражается в учете?

А) Актив считается излишком.

Б) Актив подлежит списанию с баланса, так как права на него утрачены.

В) Актив остается на балансе до полной амортизации.

10. В каком случае объект считается НМА в ходе инвентаризации?

А) Если он имеет материальную форму и срок службы более года.

Б) Если организация имеет на него исключительные права и он способен приносить экономическую выгоду.

В) Если это товар, предназначенный для перепродажи.

Примерный перечень вопросов к контрольной работе.

Блок 1. Общие положения и нормативное регулирование

1. Дайте определение инвентаризации как элемента метода бухгалтерского учета.

2. Перечислите 5 случаев, когда проведение инвентаризации является обязательным согласно законодательству РФ.

3. В какой срок должна проводиться обязательная годовая инвентаризация перед составлением годовой отчетности?

4. Какие объекты бухгалтерского учета подлежат инвентаризации (перечислите основные группы)?

5. Какова роль учетной политики организации в регламентации процесса инвентаризации?

6. Кто несет ответственность за общую организацию и своевременное проведение инвентаризации на предприятии?

7. Каковы основные цели проведения инвентаризации (фискальная, контрольная, учетная)?

8. В чем разница между плановой и внезапной инвентаризацией?

Блок 2. Организация и технология проведения

9. Каким распорядительным документом оформляется начало инвентаризации?

10. Кто должен входить в состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии?

11. Каковы последствия проведения фактической проверки имущества в отсутствие материально ответственного лица (МОЛ)?

12. Какое юридическое последствие наступает, если при инвентаризации отсутствует хотя бы один член комиссии?

13. Какую расписку обязано дать материально ответственное лицо до начала проверки?

14. Опишите технологию «отсечки» документов перед началом пересчета (работа с приходными и расходными документами).
15. Как оформляется инвентаризация имущества, которое находится в пути на момент проверки?
16. Каков порядок проведения инвентаризации в случае смены материально ответственного лица?
- Блок 3. Особенности инвентаризации различных видов активов
17. Каковы особенности инвентаризации нематериальных активов (НМА)? Что проверяется в первую очередь?
18. Как часто должна проводиться инвентаризация библиотечных фондов?
19. Опишите порядок проведения инвентаризации наличных денежных средств в кассе.
20. Как осуществляется инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности?
21. На основании каких документов проверяется наличие основных средств (ОС)?
22. Опишите правила инвентаризации незавершенного производства (НЗП).
23. Как фиксируются результаты проверки арендованного имущества и имущества на ответственном хранении?
24. Особенности инвентаризации драгоценных металлов и камней (кратко).
- Блок 4. Оформление результатов и документация
25. Какие требования предъявляются к заполнению инвентаризационных описей (исправления, пустые строки)?
26. В чем заключается назначение сличительной ведомости?
27. Какая унифицированная форма используется для инвентаризации товарно-материальных ценностей (ТМЦ)?
28. Кто подписывает инвентаризационные описи и акты?
29. Как оформляются результаты инвентаризации при выявлении испорченных или непригодных к использованию товаров?
30. Каким образом в описи отражаются результаты взвешивания или замера крупногабаритных грузов?
31. Что такое «контрольная проверка» результатов инвентаризации и как она оформляется?
32. Каков порядок действий при обнаружении ошибки в описи уже после завершения инвентаризации?
- Блок 5. Отражение результатов в бухгалтерском учете
33. По какой стоимости (рыночной или балансовой) принимаются к учету выявленные излишки?
34. Назовите бухгалтерскую проводку для отражения выявленных излишков материалов.
35. На какой счет бухгалтерского учета списываются все недостатки до выяснения обстоятельств? (Опишите счет 94).

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 творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке	Тема групповых и/или индивидуальных проектов

		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	Фонд тестовых заданий

		контролируемого теоретического и практического материала по дидактическим единицам дисциплины или профессионального модуля. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся	
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