

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

**Комплект контрольно-оценочных средств
по междисциплинарному курсу**

**МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного
фонда и дополнительных услуг**

(код и название дисциплины)

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

(код и название специальности)

Санкт-Петербург
2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ

КОС по МДК. 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг

(код и название дисциплины)

1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу МДК. 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме контрольной работы (2 семестр), экзамена (3 семестр)

КОС разработаны в соответствии с:

образовательной программой СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;

программы МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг

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
У 1	принимать и отвечать на гостевые запросы, в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения;	Точность фиксации и передачи запроса; Эффективность контроля выполнения службами; Качество обратной связи с гостем
У 2	находить информацию об услугах по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта	Полнота и актуальность найденной информации Скорость поиска информации Умение предлагать оптимальные варианты Качество рекомендаций для гостей
У 3	представлять услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;	Умение грамотно и убедительно презентовать услуги; Навыки up-selling и cross-selling; Адаптация предложения под нужды гостя; Достижение удовлетворённости гостя
У 4	разрешать возникшие у гостей	Быстрота и эффективность

	проблемы, связанные с услугами в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения	решения проблем; Умение работать с жалобами и конфликтами; Соблюдение стандартов сервиса при решении проблем; Уровень сохранения лояльности гостя после разрешения ситуации
У 5	использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения;	Уверенное владение PMS, CRS и другими гостиничными системами Точность и оперативность работы в программах Соблюдение правил цифровой безопасности и конфиденциальности Умение решать типовые задачи с помощью ПО
У 6	оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эва-куации из гостиничного комплекса или иного средства размещения вести журнал передачи смены	Знание плана действий в ЧС и порядка эвакуации Быстрота и правильность действий при возникновении чрезвычайных ситуаций Ведение журнала передачи смены в соответствии с требованиями, Умение сохранять спокойствие и координировать действия
У 7	осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;	Соблюдение установленного порядка регистрации, Правильность оформления документов и внесения данных в систему Знание миграционного законодательства Вежливость и профессионализм при общении с гостями
У 8	обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;	Точность ввода и обработки данных гостей, Умение работать с базами данных в PMS, Соблюдение требований по защите персональных данных Качество ведения электронных досье гостей
З 1	8. требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения	Знание нормативных требований охраны труда Умение применять правила в повседневной деятельности, Качество

		проведения и фиксации инструктажей
3 2	основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;	Знание санитарно-гигиенических норм и правил, Умение обеспечивать соблюдение требований СанПиН Контроль чистоты и санитарного состояния рабочих мест
3 3	правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;	Глубокое знание стандартов обслуживания Умение применять правила на практике, Соблюдение последовательности и качества обслуживания
3 4	правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;	Точное соблюдение процедур регистрации Знание особенностей работы с иностранными гражданами, Правильность оформления всей необходимой документации
3 5	правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения;	Полнота и точность выполнения процедур размещения, Умение работать с различными категориями гостей Соблюдение всех нормативных требований
3 6	правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме	Знание порядка и форм расчётов, Умение работать с кассовым оборудованием и терминалами Соблюдение финансовой дисциплины и правил отчётности
3 7	правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей;	Знание требований антитеррористической защищённости, Умение выявлять и реагировать на угрозы безопасности Соблюдение всех мер безопасности объекта
ПО 1	информирования гостей о городе (населенном пункте), в котором рас-положен гостиничный комплекс или иное средство размещения;	Полнота и актуальность информации о городе, Умение интересно и доступно презентовать информацию, Качество рекомендаций по объектам туризма и услугам

ПО 2	приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;	Точность и оперативность приёма и регистрации корреспонденции, Соблюдение правил конфиденциальности, Организация своевременной доставки гостю, Ведение соответствующей документации
ПО 3	оказания помощи в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;	Качество подготовки и проведения экскурсии Полнота охвата служб и объектов отеля Коммуникативные навыки и умение заинтересовать слушателей, Умение отвечать на вопросы
ПО 4	помощи в получении услуг по бронированию авиабилетов и железнодорожных билетов, билетов в театры, на музыкальные и развлекательные меро-приятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси, информации по работе	Полнота и оперативность оказания помощи; Знание актуальной информации и партнёров; Умение предлагать оптимальные варианты; Качество организации бронирования
ПО 5	приема и учета запросов и просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;	Оперативность регистрации и обработки запросов; Точность фиксации и передачи заявок службам; Контроль исполнения просьб гостей; Уровень удовлетворённости гостей
ПО 6	подготовка отчетов о своей работе за смену;	Полнота и структурированность отчёта; Своевременность подготовки; Точность отражения ключевых событий смены; Соблюдение установленной формы отчётности
ПО 7	встречи и регистрации гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;	Вежливость и профессионализм при встрече гостей; Соблюдение технологии регистрации; Точность оформления документов; Создание позитивного первого впечатления
ПО 8	ввода данных о гостях в информационную систему	Точность и скорость ввода данных • Знание структуры

	управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;	и возможностей информационной системы; Соблюдение требований защиты персональных данных
ПО 9	выдачи зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного-комплекса или иного средства размещения и их хранение	Соблюдение процедуры выдачи и возврата ключей; Обеспечение безопасности хранения ключей; Ведение соответствующего учёта
ПО 10	информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства;	Полнота и доступность предоставляемой информации; Умение адаптировать информацию под запрос гостя; Профессионализм и доброжелательность
ПО 11	размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;	Качество и наглядность размещения информации • Актуальность сведений об услугах; Эффективность презентации услуг гостям

1.3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Код и наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1. анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры по их изменению;	Кейс-задача	Контрольная работа (2 семестр), экзамен (3 семестр)
У2. осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;	Доклад	
У3. использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда;	Практическая работа	
У4. контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием;	Кейс-задача	
У5. предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;	Кейс-задача	

У6. предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;	<i>Тест</i>	
У7. оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;	<i>Практическая работа</i>	
У8. оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного	<i>Кейс-задача</i>	
З 1 законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных услуг;	<i>Кейс-задача</i>	
32. основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов;	<i>Творческое задание</i>	
33. технологии организации процесса питания;	<i>Кейс-задача</i>	
34. основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;	<i>Кейс-задача</i>	
35. теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала;	<i>Доклад</i>	
36. теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы	<i>Практическая работа</i>	
37. гостиничный маркетинг и технологии продаж;	<i>Кейс-задача</i>	
ПО 1 оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале;	<i>Кейс-задача</i>	
ПО2. проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных;	<i>Тест</i>	
ПО3. распределения обязанностей и определения степени ответственности подчиненных;	<i>Практическая работа</i>	
ПО4. планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;	<i>Кейс-задача</i>	
ПО5. формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса;	<i>Кейс-задача</i>	
ПО6. координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов);	<i>Творческое задание</i>	
ПО7. контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса;	<i>Кейс-задача</i>	
ПО8. управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах);	<i>Практическая работа</i>	
ПО9. стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их лояльности;	<i>Кейс-задача</i>	
ПО10. организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте;	<i>Кейс-задача</i>	
ПО11. информирования гостей о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства	<i>Творческое задание</i>	

размещения;		
-------------	--	--

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

Содержание учебного материала по программе УД/МДК	Тип контрольного задания														
	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7	У8	З1	З2	З3	З4	З5	З6	З7
Тема 1. Управление текущей деятельностью сотрудников в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.		3		14	12			7		2	17	11			3
Тема 2. Управление текущей деятельностью сотрудников в службе бронирования и продаж	2		12			11	17		3				14	7	

Содержание учебного материала по программе УД/МДК	Тип контрольного задания										
	ПО1	ПО2	ПО3	ПО4	ПО5	ПО6	ПО7	ПО8	ПО9	ПО10	ПО11
Тема 1. Управление текущей деятельностью сотрудников в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	12				2		12	14		17	17
Тема 2. Управление текущей деятельностью сотрудников в службе бронирования и продаж		14	17	3		11			2		

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

Содержание учебного материала по программе УД/МДК	Тип контрольного задания										
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5	З6
Тема 1. Управление текущей деятельностью сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Тема 2. Управление текущей деятельностью сотрудников службы бронирования и продаж	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

2. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.

Экзамен предназначен для аттестации и оценки знаний и умений студентов по программе учебной МДК. 02.01 Организация деятельности службы приёма, размещения и бронирования гостиницы образовательной программы 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

2.2. Контингент аттестуемых: студенты 1,2 курса.

2.3. Форма и условия аттестации: в конце курса дисциплины

2.4. Время выполнения:

выполнение 1 час 0 мин;

всего 1 час 0 мин.

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 библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления	осн		https://urait.ru/

гостиничных услуг в гостиницах : учебник для СПО / Н. В. Фаустова. — Москва : Юрайт, 2026. — 188 с. — (Профессиональное образование).			bcode/588580
Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 297 с. — (Профессиональное образование).	осн		https://urait.ru/bcode/584009
Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2025. — 297 с.	доп		https://urait.ru/bcode/581296
Киселева, Р. Ф. Предоставление гостиничных услуг : учебник для СПО / Р. Ф. Киселева. — Москва : КноРус, 2026. — 212 с.	доп		https://book.ru/book/961263
Технология и организация гостиничных услуг : учебник / Л. Н. Семеркова, В. А. Беякова, Т. И. Шерстобитова, С. В. Латынова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с.	доп		https://znanium.ru/catalog/product/2127009
Гареев, Р. Р. Инклюзивный туризм и организация обслуживания людей с ограниченными возможностями в гостиничном и туристическом бизнесе : учебное пособие / Р. Р. Гареев. — Москва : КноРус, 2023. — 199 с.	доп		https://book.ru/book/946417

2.6. Перечень материалов, оборудования и информационных источников.

Учебный гостиничный номер

Шкаф книжный 6шт., стол для конференций 1шт., стол компьютерный 5шт., стул офисный-30 шт. Компьютер преподавателя Lenovo Intel Core i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193; Проектор SANYO с экраном Media

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.

3. ВАРИАНТЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПР-1. Доклады «Роль и место службы управления номерным фондом в структуре гостиницы» Вопросы для обсуждения:

1. Функции и задачи службы Housekeeping.
2. Взаимодействие службы с Front Office, службой питания и инженерно-технической службой.
3. Организационная структура службы в гостиницах разной категории.
4. Современные тенденции в управлении номерным фондом.

ПР-2. Разработка организационной структуры и штатного расписания службы управления номерным фондом

Задание: Разработать структуру и штатное расписание службы Housekeeping для гостиницы категории:

- 3* (150 номеров)
- 4* (250 номеров)
- 5* (120 номеров)

ПР-3. Разработка технологических карт уборки номеров

Разработать технологические карты:

1. Ежедневной уборки стандартного номера
2. Генеральной уборки
3. Уборки после выезда гостя (checkout)
4. Turn-down service (вечерняя уборка)
5. Уборки номеров повышенной комфортности (Suite)

ПР-4. Анализ и оптимизация расходных материалов и инвентаря службы Housekeeping

Задание:

- Рассчитать нормы расхода средств гигиены, текстиля и химии на один номер.
- Предложить меры по снижению затрат без потери качества.
- Разработать систему контроля и учёта расходных материалов.

ПР-5. Разработка стандартов качества уборки и контроля за работой горничных Создать:

1. Контрольный лист (чек-лист) уборки номера.
2. Систему балльной оценки качества уборки.
3. Инструкцию по проведению инспекционного аудита номеров.

ПР-6. Организация дополнительных услуг в гостинице Разработать концепцию и регламент оказания дополнительных услуг:

- Room Service
- Мини-бар
- Прачечная / химчистка
- Услуги консьержа
- SPA и wellness-услуги

ПР-7. Кейс-задачи «Управление номерным фондом в высокий сезон»

Имитация реальной ситуации: максимальная загрузка отеля, большое количество заездов/выездов, нехватка персонала. Необходимо организовать работу службы, распределить обязанности и решить возникающие проблемы.

ПР-8. Разработка программы обучения и мотивации персонала службы Housekeeping
Задание:

- Составить программу вводного обучения новых сотрудников.
- Разработать систему мотивации и карьерного роста горничных и старших горничных.
- Предложить меры по снижению текучести кадров.

ПР-9. Анализ состояния номерного фонда и планирование ремонтных работ Задание:
Провести анализ текущего состояния номерного фонда выбранной гостиницы и составить:

- График проведения косметического и капитального ремонта.
- План ротации номеров на время ремонта.
- Расчёт необходимого финансирования.

Перечень вопросов к экзамену по МДК 02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг

1. Понятие, цели и задачи службы управления номерным фондом (Housekeeping) в современной гостинице.
2. Место и роль службы управления номерным фондом в организационной структуре гостиничного предприятия.
3. Организационная структура службы Housekeeping в гостиницах различных категорий (3*, 4*, 5*).
4. Основные функции и обязанности руководителя службы управления номерным фондом.
5. Технологический процесс уборки номерного фонда: виды уборок и их характеристика.
6. Технологическая карта ежедневной (текущей) уборки гостевого номера.
7. Особенности проведения генеральной уборки и уборки после выезда гостя.
8. Turn-down service (вечерняя подготовка номера): назначение, технология, стандарты.
9. Нормы времени на уборку различных категорий номеров.
10. Организация и технология работы мини-бара в гостинице.

11. Организация службы Room Service: структура, технология работы, стандарты обслуживания.
12. Организация дополнительных услуг в гостинице (прачечная, химчистка, глажение, ремонт одежды).
13. Контроль качества уборки номерного фонда: методы, инструменты, чек-листы.
14. Нормы расхода и учёт средств гигиены, расходных материалов и инвентаря службы Housekeeping.
15. Организация хранения, выдачи и контроля за использованием гостиничного текстиля.
16. Особенности организации работы службы Housekeeping в условиях высокой загрузки гостиницы.
17. Система мотивации и обучения персонала службы управления номерным фондом.
18. Требования к санитарно-гигиеническому состоянию номерного фонда и общественных зон.
19. Взаимодействие службы управления номерным фондом с другими службами гостиницы (Front Office, служба питания, техническая служба, служба безопасности).
20. Современные тенденции и инновации в организации работы службы управления номерным фондом и дополнительных услуг (экологичные технологии, роботизация, «умные» номера и др.).

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 творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Тема групповых и/или индивидуальных проектов
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	Темы рефератов

		результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	
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 ППСЗ.	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