

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**

ОПЦ.07 Профессиональная этика

(код и название дисциплины)

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.06 Финансы**

(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 ОПЦ.07 Профессиональная этика

(код и название дисциплины)

1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОПЦ.07 Профессиональная этика.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме диф. зачета (3 семестр)

КОС разработаны в соответствии с:

образовательной программой СПО по специальности 38.02.06 Финансы;

программы учебной дисциплины ОПЦ.07 Профессиональная этика.

1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт (при наличии))	Наименование элемента умений/знаний
У1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска;
У2	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
У3	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
У4	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации;
У5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
У6	проявлять толерантность в рабочем коллективе, гражданско-патриотическую позицию;

	демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения;
У7	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
У8	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, использует правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности, применяет требования профессиональной этики при решении профессиональных задач.
31	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
32	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; правила оформления документов, правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста;
33	содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию; методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
34	сущность гражданско-патриотической позиции, традиционные российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

35	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности;
36	этику делового общения и правила ведения переговоров, требования профессиональной этики.

1.3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Код и наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, оформлять результаты поиска;	оценка результатов выполнения практической работы	Диф.зачет
У2 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	оценка результатов выполнения практической работы	Диф.зачет
У3 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	оценка результатов выполнения практической работы	Диф.зачет
У4 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять источники достоверной правовой информации;	оценка результатов выполнения практической работы	Диф.зачет
У5 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	оценка результатов выполнения практической работы	Диф.зачет
У6 проявлять толерантность в рабочем коллективе, гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения;	оценка результатов выполнения практической работы	Диф.зачет
У7 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и	оценка результатов выполнения практической работы	Диф.зачет

планируемые);		
У8 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, использует правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности, применяет требования профессиональной этики при решении профессиональных задач.	оценка результатов выполнения практической работы	Диф.зачет
31 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Устный опрос, контроль за выполнением практических заданий	Диф.зачет
32 основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; правила оформления документов, правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста;	Устный опрос, контроль за выполнением практических заданий	Диф.зачет
33 содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию; методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	Устный опрос, контроль за выполнением практических заданий	Диф.зачет
34 сущность гражданско-патриотической позиции, традиционные российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	Устный опрос, контроль за выполнением практических заданий	Диф.зачет
35 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности;	Устный опрос, контроль за выполнением практических заданий	Диф.зачет
36 этику делового общения и правила ведения переговоров, требования профессиональной этики.	Устный опрос, контроль за выполнением практических заданий	Диф.зачет

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
Тема 1. Этика как наука о морали. Место морали в жизни общества	15		17		15		17			15			15	
Тема 2. Профессиональная этика и этикет в финансовой сфере		17	15	17				15	15		15			
Тема 3. Общение и служебный этикет		17				17				15		15		15
Тема 4. Вербальные и невербальные средства делового общения	15		17		15		17			15	15		15	
Тема 5. Культура и организация деловых контактов		17				17				15		15		15
Тема 6. Профессиональный имидж	15		17		15		17			15			15	
Тема 7. Межкультурные особенности взаимодействия в профессиональной сфере		17				17				15		15		

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

[illegible]

2. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства: практическая работа (практическое задание), устный опрос, контрольная работа, тест, диф.зачет.

Тип оценочного средства (практическая работа (практическое задание), устный опрос) предназначен для текущего контроля и оценки знаний и умений студентов; тип оценочного средства (диф.зачет) предназначен для промежуточной аттестации и оценки знаний и умений студентов по программе учебной дисциплины ОПЦ.07 Профессиональная этика образовательной программы 38.02.06 Финансы.

2.2. Контингент аттестуемых: 2 курс

2.3. Форма и условия аттестации:

Текущий контроль проходит по темам учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме диф. зачета по завершению освоения учебного материала учебной дисциплины, при положительных результатах текущего контроля.

2.4. Время выполнения:

На выполнение текущего контроля отводится:

практическая работа (практическое задание) – 45-90 мин,

устный опрос – 10-20 мин,

контрольная работа – 45 мин,

тестирование – 20 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	Электронны е ресурсы
Руденко, А. М. Профессиональная этика и психология делового общения : учебник / А. М. Руденко, С. И. Самыгин, ; под ред. А. М. Руденко. — Москва : КноРус, 2025. — 232 с.	осн		https://book.ru/book/957445
Федорова, А. В. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / А. В. Федорова. — Москва : КноРус, 2025. — 218 с.	осн		https://book.ru/book/955639
Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И. П. Кошечкина, А. А. Канке. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование).	осн		https://znanium.ru/catalog/product/2237131
Родыгина, Н. Ю.	осн		https://

Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 380 с. — (Профессиональное образование).			urait.ru/bcode/584945
Этика деловых отношений : учебник / Ю. Ю. Петрунин, В. К. Борисов, Е. М. Панина, М. И. Панов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 161 с. — (Среднее профессиональное образование).	доп		https://znanium.ru/catalog/product/1876531
Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под ред. В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 202 с. — (Профессиональное образование).	доп		https://urait.ru/bcode/586440
Гац, И. Ю. Основы культуры профессионального общения : учебное пособие / И. Ю. Гац. — Москва : КноРус, 2026. — 248 с.	доп		https://book.ru/book/960573
Киселев, В. В. Психология и этика профессиональной деятельности : учебник / В. В. Киселев. — Москва : КноРус, 2025. — 213 с.	доп		https://book.ru/book/955596

3. ВАРИАНТЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Профессиональная этика и деловой этикет

Устный опрос

1. Дайте определение понятия «этика».
2. Перечислите основные функции этики.
3. Какую роль играет этика в жизни человека?
4. Что включают в себя категории профессиональной морали и этики?

Практическое занятие No1. «Правовая и этическая регламентация служебного поведения государственных служащих».

Этикет и имидж в профессиональной культуре личности

Устный опрос

1. Какие принципы этикета вы знаете?
2. Перечислите конкретные формы проявления этикета: этикет приветствия, представления, обращения.
3. Назовите основные функции этикета.
4. Что составляет имидж специалиста?

Практическое занятие No2. Визитная карточка. Правила оформления и использования.

Деловой протокол

Устный опрос

1. В чем заключаются основы международного протокола и этикета?
2. Раскройте суть государственного, протокольного и служебного старшинства.
3. Перечислите правила организации и проведения деловых переговоров и других протокольных мероприятий.

Этические нормы деловой коммуникации

Устный опрос

1. Что понимается под общением?
2. В чем заключается смысл понятия «социальная роль»? Назовите примеры.
3. Какие вы знаете виды и функции общения?
4. Раскройте сущность вербального и невербального общения?

Практическое занятие No3. Анализ практических ситуаций управленческой этики.

Практическое занятие No4. Формы делового общения и их характеристики.

Деловая беседа. Правила ведения беседы. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.

Конфликты и способы их предупреждения и разрешения
Устный опрос

1. Что понимается под определением «конфликт»?
2. В чем заключается сущность конфликта?
3. Какие существуют правила поведения в конфликте?

Практическое занятие Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.

Примерный перечень вопросов диф.зачета
ЗАДАНИЯ

Часть А

1. Неудачная форма выражения просьбы

- а) будьте любезны
- б) мне нужно чтобы вы
- в) очень вас прошу

2. Свойства речи, придающие ей особую энергетику

- а) обаяние, артистизм
- б) уверенность, дружелюбие
- в) искренность, заинтересованность
- г) все ответы правильные

3.

Признак,

по

которому

газеты

классифицируются

общеполитические, отраслевые, развлекательные и рекламные

- а) территориальный
- б) функциональный
- в) периодичность

на

4. Встреча официальных лиц с представителями прессы, телевидения, радио с целью информирования общественности по актуальным

вопросам

- а) деловая беседа
- б) деловое совещание
- в) пресс-конференция

5. Автор высказывания «Единственная настоящая роскошь- это роскошь человеческого общения»

- а) Джек Лондон
- б) Марк Твен
- в) Сент-Экзюпери

6. К часто используемым официально-распорядительным документам относят

- а) приказ
- б) заявление
- в) автобиографию

7. Выбор формы обращения путем употребления местоимения «Вы» выявляется такими отношениями как

- а) родственное, дружеское, фамильярное
- б) вежливое, уважительное
- в) неформальное, доверительное

8. Compliments делаются относительно

- а) внешнего вида
- б) профессиональных способностей
- в) умений общаться
- в) все ответы правильные

9. Деловая этика включает в себя следующие принципы

- а) свобода, терпимость
- б) деловая обязанность
- в) все ответы правильные

10. Произведения, являющиеся образцом для совершенствования культуры речи

- а) газетные статьи
- б) классическая литература
- в) современная массовая литература

Часть В

1. Напишите не менее трех высших моральных ценностей.

2. Распределите номера перечисленных ниже свойств разных типов личности по соответствующим колонкам таблицы:

Тип «мыслитель»

Тип «художник»

- 1) математические способности;
- 2) способность к музыке;
- 3) способность к творческому самовыражению;
- 4) способность к систематизации информации;
- 5) способность к изобразительному искусству;

6) вербальные способности;

7) логическое мышление.

3. Дайте определение понятию «конфликт».

4. В каждом из столбцов укажите слово, которое является лишним:

I. Способы разрешения

II. Составляющие

III. Способы

конфликта

этикета

общения

а) уклонение

а) речевой этикет

а) коммуникативная

б) опережение

б) дистантное общение

б) императивная

в) компромисс

в) некорректность

в) перцептивная

г) сотрудничество

г) имидж делового

г) интерактивная

человека

5. Дайте аргументированный ответ на вопрос:

«Отчего бывают «лидеры» и «тихони»? Одних постоянно куда-то выбирают, а другие все время в «болоте _____»».

Вариант No 2

Часть А

1. Речевая формула, которая НЕ является удачной при знакомстве

а) а кто Вы такой?

б) давайте познакомимся

в) разрешите с Вами познакомиться

2. Название группы газет, которые классифицируются территориальному признаку

а) утренние и вечерние

б) общеполитические, отраслевые, развлекательные и рекламные

в) федеральные, региональные и местные

3. Умение быть самим собой в контактах с другими людьми

а) аутентичность

б) вежливость

в) тактичность

по

4. _____ должна гуманизировать, облагораживать общение между людьми:

- а) мораль
- б) этика
- в) норма

5. Иногда в качестве наказания ребенка оставляют одного в комнате. Тип темперамента, для которого подобное наказание окажется самым слабым

- а) сангвиник
- б) флегматик
- в) холерик
- г) меланхолик

6. Свойства темперамента

- а) врожденные
- б) приобретенные

7. Показатель культуры речи, который характеризует качественную и количественную стороны речи:

- а) словарный состав и словарный запас
- б) произношение
- в) грамматика

8. Сторона общения, которая проявляется во взаимном обмене информацией между партнерами по общению

- а) интерактивная
- б) перцептивная
- в) коммуникативная

9. Сфера общества, которая представляет собой систему исторически сложившихся упорядоченных связей и отношений между различными видами общности людей

- а) социальная
- б) духовная
- в) политическая.

10. Согласно утверждению психологов, лишь 7% значимости при общении люди придают

- а) словам
- б) мимике и жестам
- б) интонации.

Часть В

1. Дайте определение личности.

2. Назовите признаки, характеризующие человека как личность.

3. Объясните, как соотносить руководство и лидерство в коллективе.

4. Какие из данных особенностей характеризуют человека как личность, а какие как индивид?

Целеустремленность, упрямство, вдумчивость, высокая эмоциональность, старательность, цельность, приятный голос, общественная активность, критичность ума, прекрасная дикция, средний рост, музыкальность, вспыльчивость, моральная воспитанность, низкая адаптация в темноте,

трудолюбие, плохая пространственная координация, голубые глаза, хороший

слух, идейная убежденность, внимательность, подвижность.

5. Предположите и обоснуйте ответ на вопрос: Какой способ разрешения конфликта является наиболее неэффективным при разрешении конфликта?

Вариант No 3

Часть А

1. Прием повышения эффективности общения, основанный на частом произнесении вслух имени и отчества партнера по общению

- а) «имя собственное»
- б) «золотые слова»
- в) «зеркало отношений».

2. Жизнь в согласии с самим собой, без страха, без напрасных надежд и мечтаний, внутренняя умиротворённость

- а) счастье
- б) свобода
- в) проницательность.

3. К понятию «культура профессиональной речи» относят

- а) владение терминологией данной специальности
- б) умение строить выступление на профессиональную тему
- в) умение организовать профессиональный диалог и управлять им
- г) все ответы правильные

4. Обмен мнениями по вопросу в соответствии с определенными правилами процедуры и с участием всех или отдельных её участников

- а) деловая беседа
- б) деловое совещание
- в) деловая дискуссия

5. Стенические - это эмоции, которые

- а) уменьшают активность, энергию человека (тоска, печаль, уныние)
- б) повышают активность, энергию человека (радость, гнев, ненависть)
- в) включают в себя настроение, аффект, стресс, фрустрацию

6. Этикет, прежде всего, формируется в соответствии с нравами и

- а) нормами
- б) обычаями
- в) все ответы правильные

7. Процесс взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией, опытом, предполагает достижение определенного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определенной цели

- а) общение
- б) деловое общение
- в) конфликтное общение

8. Этикет - это культура общения людей, которая основана на

_____ правил, которые вырабатывались человечеством

а) несоблюдении

б) соблюдении

в) игнорировании

9. К эмоционально-волевой сфере относятся

а) мышление и речь

б) эмоции и чувства

в) внимание и память

10. Сложнее, чем эмоции, постоянное, устоявшееся отношение человека

а) эмоции

б) воля

в) чувства

Часть В

1. В чем заключается значение (функции) делового общения?

2. Дополните предложения:

а) _____ человека познается и проявляется в деятельности.

б) _____ деятельность - категория _____, она носит _____ характер

в) Деятельность – это процесс не _____, а _____ и сознательно регулируемый

3. Перечислите особенности деятельности.

4. Вставить пропущенные слова в следующих высказываниях.

- Низшим уровнем объединения людей является

- Высшая форма организованной группы – это

5. Дайте определение понятию. Лидерство – это

Универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100%	5	Отлично
80 – 89%	4	Хорошо
70 – 79%	3	удовлетворительно
менее 70%	2	неудовлетворительно

**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 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