

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

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

**МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Санкт-Петербург

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Паспорт комплекта КОС по учебной дисциплине	4
2.Спецификации и варианты оценочных средств для текущей аттестации	21
3.Спецификации и варианты оценочных средств для промежуточного контроля	

1. ПАСПОРТ

комплекта КОС по учебной дисциплине

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины МДК.02.02

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме контрольная работа (5 семестр).

КОС разработан в соответствии с:

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

-программой учебной дисциплины МДК.02.02

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Наименование элемента умений/знаний
У10	определять цели и периодичность проведения инвентаризации
У11	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
У12	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
У13	давать характеристику активов организации;
У14	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У15	составлять инвентаризационные описи;
У16	проводить физический подсчет активов;
У17	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У18	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У19	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У20	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У21	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
У22	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
У23	составлять акт по результатам инвентаризации
У24	проводить выверку финансовых обязательств;
У25	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
У26	проводить инвентаризацию расчетов;
У27	определять реальное состояние расчетов;
У28	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
У29	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
У30	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
У31	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
310	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
311	основные понятия инвентаризации активов
312	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
313	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
314	задачи и состав инвентаризационной комиссии
315	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
316	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
317	приемы физического подсчета активов;

318	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
319	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
320	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
321	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
322	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
323	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
324	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
325	процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
326	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
327	порядок инвентаризации расчетов;
328	технологии определения реального состояния расчетов;
329	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
330	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
331	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
332	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
333	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Код и наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации ОК1 ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ПК2.2	Письменный отчет, индивидуальный опрос	Тестирование
У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов ОК1 ОК2 ОК3 ОК4ОК5ОК10 ПК2.2	Письменный отчет индивидуальный опрос	Тестирование
У12пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; ОК1 ОК2 ОК3 ОК4ОК5ОК10 ПК2.2	Письменный отчет, индивидуальный опрос	Тестирование
У13давать характеристику активов организации; ОК1 ОК2 ОК3 ОК4ОК5	Письменный отчет, индивидуальный.	Тестирование
У14 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ОК2 ОК3 ОК4ОК5ОК9 ПК2.3.	Практическая работа	Тестирование
У15 составлять инвентаризационные описи; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.3.	Практическая работа Письменный отчет,	Тестирование
У16 проводить физический подсчет активов; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ПК2.3.	Письменный отчет, устный опрос	Тестирование
У17 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств	Комбинированное занятие, форма контроля устная, опрос индивидуальный.	Тестирование

данным бухгалтерского учета; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.7.		
У18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.5	Практическая работа	Тестирование
У19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.5	Практическая работа	Тестирование
У20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.5	Практическая работа	Тестирование
У21 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.4.	Практическая работа	Тестирование
У22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9ПК2.4.	Практическая работа	Тестирование
У23 составлять акт по результатам инвентаризации; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.7.	Практическая работа	Тестирование
У24 проводить выверку финансовых обязательств; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9ОК11 ПК2.5	Практическая работа	Тестирование
У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ОК2 ОК3 ОК4ОК5м ОК9 ОК11 ПК2.5	Практическая работа	Тестирование
У26 проводить инвентаризацию расчетов; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9	Практическая работа	Тестирование

У27 определять реальное состояние расчетов; ОК1ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ОК11 ПК2.5	Практическая работа	Тестирование
У28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ОК11 ПК2.5	Комбинированное занятие, форма контроля устная, опрос индивидуальный.	Тестирование
У29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.5	Практическая работа	Тестирование
У30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;ОК2ОК3 ОК4ОК5 ОК9ОК10	Комбинированное занятие, форма контроля устная, опрос индивидуальный.	Тестирование
У31 выполнять контрольные процедуры их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.ОК2ОК3 ОК4ОК5 ОК9ОК10 ПК2.6 ПК2.7.	Комбинированное занятие, форма контроля устная, опрос индивидуальный.	Тестирование
311 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; ОК1 ОК2 ОК3 ОК4ОК5ОК10 ПК2.2	Комбинированное занятие, форма контроля устная, опрос индивидуальный.	Тестирование
312 основные понятия инвентаризации активов ОК1 ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ПК2.2	Комбинированное занятие, форма контроля устная, опрос индивидуальный.	Тестирование
313 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ПК2.2	Индивидуальный опрос	Тестирование
314 цели и периодичность проведения инвентаризации	Индивидуальный опрос, Письменное сообщение	Тестирование

имущества; ОК1 ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ПК2.2		
315 задачи и состав инвентаризационной комиссии ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ПК2.2	Индивидуальный опрос, Письменное сообщение, тест	Тестирование
316 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; ОК2 ОК3 ОК4ОК5ПК2.2	Индивидуальный опрос, Письменное сообщение	Тестирование
317 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ПК2.2	Индивидуальный опрос, Письменное сообщение	Тестирование
318 приемы физического подсчета активов; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ПК2.3.	Индивидуальный опрос, Письменное сообщение	Тестирование
319 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ПК2.3.	Индивидуальный опрос, Письменное сообщение	Тестирование
320 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ПК2.3. ПК2.7.	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование
321порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.3.	Комбинированное занятие, форма контроля устная, опрос индивидуальный.	Тестирование
322 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.3.	Комбинированное занятие, форма контроля устная, опрос индивидуальный.	Тестирование
323порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; ОК2ОК3	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование

ОК4ОК5 ОК9 ПК2.3.		
324 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.4.	Комбинированное занятие, форма контроля устная, опрос индивидуальный.	Тестирование
325 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ОК2ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.4.	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование
326 процедуру составления акта по результатам инвентаризации; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.7.	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование
327 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ОК11 ПК2.5	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование
328 порядок инвентаризации расчетов; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ОК11 ПК2.5	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование
329 технологию определения реального состояния расчетов; ОК1 ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ОК11 ПК2.5	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование
330 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.5	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование
331 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.5	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование
332 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.5	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование

333 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; ОК2 ОК3 ОК4ОК5 ОК9 ПК2.5	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование
334 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ОК1 ОК2 ОК3ОК4ОК5 ОК9ОК10 ПК2.6	Практическая работа Письменный отчет	Тестирование

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

Содержание учебного материала по программе УД	Распределение типов оценочных средств по элементам знаний и умений текущего контроля Тип контрольного задания																							
	У1 0	У1 1	У1 2	У 1 3	У 1 4	У 1 5	У 1 6	У 17	У1 8	У1 9	У2 0	У2 1	У2 2	У2 3	У2 4	У2 5	У2 6	У 27	У2 8	У2 9	У3 0	У3 1		
Тема 1.1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Организация проведения инвентаризации.	15	15	15																		15			
Тема 2.2. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации									15, 17															

Тема 2.3. Инвентаризация внеоборотных активов								15, 17	15, 17															
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов										15 ,1 7	15, 17	15, 17												
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов														15	15	15								
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов																								
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей																			15 ,1 7					

Содержание учебного материала по программе УД	Распределение типов оценочных средств по элементам знаний и умений текущего контроля																									
	Тип контрольного задания																									
	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	
Тема 1.1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Организация проведения инвентаризации.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15						15										
Тема 2.2. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации														15						15						

Тема 2.3. Инвентаризация внеоборотных активов										15 ,1 7	15, 17											15 ,1 7		
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов												15, 17										15 ,1 7		
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов																15	15					15 ,1 7		
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов																						15 ,1 7		
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей													15 ,1 7	15 ,1 7							15 ,1 7	15 ,1 7	15	15 ,1 7

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

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания																							
	У1 0	У1 1	У1 2	У 1 3	У 1 4	У 1 5	У 1 6	У 17	У1 8	У1 9	У2 0	У2 1	У2 2	У2 3	У2 4	У2 5	У2 6	У 27	У2 8	У2 9	У3 0	У3 1		
Тема 1.1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Организация проведения инвентаризации.	15	15	15	1 5																				
Тема 2.2. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по																								

результатам инвентаризации																								
Тема 2.3. Инвентаризация внеоборотных активов								15, 17	15, 17			15, 17												
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов												15, 17												
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов												15, 17					15							
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов																								
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей																		15, 17						

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания																							
	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333
Тема 1.1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Организация проведения инвентаризации.				15	15	15	15	15	15	15														
Тема 2.2. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по													17											15, 17

результатам инвентаризации																								
Тема 2.3. Инвентаризация внеоборотных активов										15 ,1 7	15, 17													1 5
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов												15, 17												1 5
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов																								1 5
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов																								1 5
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей														15 ,1 7										1 5

2. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства практическая работа.

Практическая работа предназначен для текущего контроля и оценки знаний и умений студентов по программе учебной дисциплины

«МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» основной профессиональной образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Контингент аттестуемых: студенты № 2 курса

1.3. Форма и условия аттестации: текущих контроль проходит в виде экзамена по завершению освоения учебного материала учебной дисциплины, при положительных результатах текущего контроля. Промежуточная аттестация проводится в форме контрольной работы (5 семестр) по завершению освоения учебного материала учебной дисциплины, при положительных результатах текущего контроля.

1.4.Время выполнения:

Подготовка 5 мин;
выполнение 45 мин;
оформление и сдача 5 мин;
всего 60 мин

1.5. Рекомендуемая литература для разработки оценочных средств и подготовки обучающихся к аттестации.

Основные источники:

1. Закон Российской Федерации № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изменениями и дополнениями).
4. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 1-25).

5. Профессиональный стандарт «Бухгалтер» (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.14 № 1061н (с изменениями и дополнениями)
6. Лытнева, Наталья Алексеевна. Бухгалтерский учет : Учебник .— 2, перераб. и доп. — Москва ; Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015 .— 512Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : Учебник и
7. Воронченко Т. В. /практикум Для СПО / — Электрон.дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 353
8. Воронченко, Тамара Васильевна. Основы бухгалтерского учета : Учебник и практикумДля СПО / Воронченко Т. В. — 2-е изд., пер. и доп .—Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019.— 284
9. Воронина, Лариса Ивановна. Бухгалтерский учет : Учебник .— 5, перераб. — Москва ; Москва : Издательский дом "Альфа-М" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 .— 480 с.
10. Качан, Наталья Алексеевна.
11. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : Учебное пособие .— 2 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 .— 137 с.
12. Шадрина, Галина Владимировна. Основы бухгалтерского учета : Учебник и практикумДля СПО / Шадрина Г. В., Егорова Л. И. — Электрон.дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 429
13. **Дополнительные источники:**
 1. Самохвалова, Юлия Николаевна. Бухгалтерский учет: Практикум : Учебное пособие .— 6, перераб. и доп. — Москва ; Москва : Издательство "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 .— 232 с
 2. Кучма, Валентина Николаевна. Бухгалтерский учет : Практическое пособие .— 1 .Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 .— 868 с.
 3. Воронина, Лариса Ивановна. Бухгалтерский учет : Учебник .— 5, перераб. — Москва; Москва : Издательский дом "Альфа-М" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 .— 480
 4. Воронина, Лариса Ивановна. Бухгалтерский учет : Учебник .— 5, перераб. — Москва; Москва : Издательский дом "Альфа-М" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 .— 480
 5. Дмитриева, Ирина Михайловна. Бухгалтерский учет и анализ : Учебник Для СПО /

6. Дмитриева И. М., Захаров И. В., Калачева О. Н. ; подред. Дмитриевой И.М. — Электрон. дан. — Москва :Издательство Юрайт, 2019 .— 423
7. Акатьева, Марина Дмитриевна. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : Учебник .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020
8. Щербакова, Валентина Ивановна.
Теория бухгалтерского учета : Учебник .— 1 .— Москва ; Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015 .— 352 с.— 241 с.
9. Периодические издания: «Главбух», «Учет, налоги, право», «Официальные документы», «Бухгалтерский учет»
10. Кучма, Валентина Николаевна. Бухгалтерский учет : Практическое пособие .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 .— 868 с.

2.6. Перечень материалов, оборудования и информационных источников.

1. Информационно-правовой комплект системы «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
3. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
4. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
5. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
6. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
7. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

3. ВАРИАНТЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Зачет по инвентаризации:

1. Расположите в хронологическом порядке мероприятия по процедуре проведения инвентаризации:

1. получение расписок от материально ответственных лиц и т.д.
2. формирование инвентаризационной комиссии;
3. определение сроков проведения и видов инвентаризируемого имущества;
4. подготовку приказа о проведении инвентаризации;

2. В случае если у учреждения имеется счет, открытый в кредитной организации в иностранной валюте, фиксируется курс ЦБ РФ на дату инвентаризации и приводится остаток на счете на дату инвентаризации:

1. в рублях
2. в иностранной валюте

3. Инвентаризационная опись по объектам нефинансовых активов. В описи путем сопоставления фактического наличия объекта учета с данными бухгалтерского учета выявляются расхождения. Инвентаризационная опись составляется: (выбрать правильный ответ) учреждения по материально ответственным лицам.

1. Главным бухгалтером
2. Директором
3. Материально ответственным лицом
4. Комиссией

4. Инвентаризационная опись наличных денежных средств. Данная опись формируется комиссией учреждения и отражает:

1. сведения по дебиторской (кредиторской) задолженности;
2. номер счета бюджетного учета;
3. сведения по недостаче и излишкам, выявленным по результатам инвентаризации;
4. подписи председателя и членов комиссии, осуществляющих инвентаризацию.

5. По результатам инвентаризации проводится заседание инвентаризационной комиссии, итоги которого оформляются:

1. Инвентаризационной описью
2. Распиской материально ответственного лица
3. Протоколом.
4. Сличительной ведомостью

6. Дайте понятие «рыночная стоимость» установлено п. 25 Инструкции № 157н.:

7. Выберите верный вариант:

1. Инвентаризацию должны проводить все компании без исключений.

2. Инвентаризацию проводят только в соответствии своей учетной политике
3. Инвентаризация проводится каждый месяц в обязательном порядке
4. Инвентаризации подлежит имущество только при: ликвидации компании, при факте хищения, кражи, смене (увольнение, отпуск и другие причины) материально ответственных работников, при продаже организации, банкротстве и назначении конкурсного управляющего.
8. В ходе проведения инвентаризации сличительная ведомость составляется на этапе:
 1. заключительных мероприятий;
 2. подготовительных мероприятий;
 3. натуральной (вещественной) и документальной проверки;
 4. сравнительно-аналитических мероприятий.
9. Излишки материалов на складе, выявленные в ходе инвентаризации отражаются корреспонденцией:
 1. Д94К10
 2. Д91.1К10
 3. Д10К91.1
 4. Д10К94
 5. Д10К91.1
10. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете:
 1. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;
 2. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 3. 97 «Расходы будущих периодов».
11. Недостача материалов в пределах норм естественной убыли отражается корреспонденцией:
 1. Д-т сч. 10 «Материалы» К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К-т сч. 20 «Основное производство»;
 2. Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» К-т сч. 10 «Материалы»;
 3. Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К-т сч. 10 «Материалы»; Д-т сч. 20 «Основное производство» К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
12. Если виновные лица не установлены (суд отказал во взыскании убытков) недостачи имущества списываются корреспонденцией:
 1. Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» К-т сч. 99 «Прибыли и убытки»;
 2. Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
 3. Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

13. Выявленные излишки при инвентаризации ТМЦ подлежат оприходованию по :

1. учетным ценам
2. балансовой стоимости
3. рыночной стоимости
4. на усмотрение главного бухгалтера
5. согласно учетной политике

14. Приказ о проведении инвентаризации (номер формы):

1. ИНВ-17
2. ИНВ-1
3. ИНВ-22

15. Суммы, по оприходованию излишков ТМЦ при проведенной инвентаризации отражаются в составе:

1. реализационные расходы
2. реализационные доходы
3. внереализационные расходы
4. внереализационные доходы

16. Зачет излишками недостач может быть проведен, только при:

- 1
- 2
- 3

17. Убыток можно удерживать из зарплаты сотрудника — но не более - зарплаты за месяц (ст. 138 ТК РФ):

1. 50%
2. 70%
3. 20%

18. Итоги всех инвентаризаций фиксируются в ведомости результатов по форме

1. ИНВ 22
2. ИНВ26
3. ИНВ1

19. Оформление и утверждение результатов отражается:

1. бухгалтерской справкой
2. приказом
3. сличительной ведомостью
4. инвентаризационной ведомостью

20. Инвентаризация ОС может проводиться:

1. один раз в 5 лет
2. один раз 4 года
3. один раз в 3 года

21.Опишите проводку:
Д98К91.1

Ответы 1 -4-2-3-1

2-1

3-4

4-3,4,7,8

5-3

6

7-1

8-1

9-5

10-2

11-3

12-3

13-3

14-3

15-3

15-4

17-3

18-2

19-1

20-3

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

Задание № 2. (МДК02.02). Выберите правильные ответы.

Текст задания

1. Выполнить письменную часть экзамена – тестирование. Выбрать правильные варианты.

2. Выполнить решение представленных ситуационных задач.

1.Оприходование излишков ТМЦ, полученных в результате инвентаризации происходит по:

- 1-рыночной стоимости
- 2-балансовой стоимости
- 3-фактической стоимости

2.Стоимость недостающих ценностей, взыскивается с виновных лиц,исходя из:

- 1- рыночной цены
- 2- остаточной стоимости
- 3-балансовой стоимости

3.В ходе проведения инвентаризации проверке подлежит :

- 1-все имущество организации, независимо от местонахождения и все виды финансовых обязательств
- 2-все имущество организации, в зависимости от места нахождения и все виды финансовых обязательств
- 3- все имущество, находящееся в собственности и принадлежащее организации

4.Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них устанавливается:

- 1- приказом МинФин РФ
- 2-руководителем организации, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно
- 3-согласно Учетной политики

5.Если в ходе проведения инвентаризации были выявлены недостатки ТМЦ, то их отражают на счете:

- 1-91.2
- 2-98
- 3-94

6.Расхождения между данными бухгалтерского учета и фактическими данными отражают:

- 1-в инвентаризационных описях
- 2-в сличительных ведомостях
- 3- в приказе руководителя организации

7. Бухгалтером организации при принятии материалов к учету ошибочно была завышена сумма на 10 000 рублей. Исправление ошибки в бухгалтерском учете должно отразиться следующей записью:

- 1- Д10К60 10 000 – дополнительной записью
- 2-Д10К60 10 000 – методом красное сторно
- 3-Д60К10

8.Обязательную инвентаризацию проводят:

- 1- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
- 2-перед налоговой проверкой
- 3-при смене бухгалтера
- 4-при смене директора

9.Для учета имущества, сданного в аренду:

- 1- учитывают в общих ведомостях
- 2-открываются специальные карточки
- 3-составляют отдельные описи

10. Выявленные излишки, при инвентаризации относятся на:

- 1-себестоимость
- 2-резервный фонд
- 3-добавочный капитал
- 4-финансовый результат

11. Инвентаризация является:

- 1-формой бухгалтерского учета
- 2-объектом бухгалтерского учета
- 3-элементом метода бухгалтерского учета

12. Инвентаризация основных средств проходит:

- 1-1 раз в год
- 2-1 раз в три года
- 3-1 раз в месяц

13.По методу проведения инвентаризация подразделяется на :

- 1-выборочная и сплошная
- 2-полная и частичная
- 3-плановая и внеплановая

14.В состав инвентаризационной комиссии включаются:

- 1-представителя администрации, работники бухгалтерии, другие специалисты
- 2-представители администрации, работники бухгалтерии, другие специалисты, представители внутреннего аудита, материально ответственное лицо
- 3-только представители администрации, председатель, материально ответственное лицо

15. Сличительная ведомость ТМЦ результатов инвентаризации ОС заполняется по формам:

- 1-ИНВ22
- 2-ИНВ19
- 3-ИНВ24

16. Результаты инвентаризации подшиваются в папку «Инвентаризация № и хранятся :

- 1-не менее 5 лет
- 2-не менее 1 года
- 3- не менее 3 лет

17. Сличительная ведомость по результатам инвентаризации ТМЦ заполняется :

- 1- в 1 экземпляре
- 2-в 2 экземплярах
- 3-в 3 экземплярах

18. Естественная убыль товаров может образовываться в следствие:

- 1-утечки ,усушки, разливе, недосмотре материально ответственным лицом, раскрошки
- 2-технологической потери от брака
- 3-распыла, утечки, усушки, выветривания, раскрошки

19. Списана недостача в пределах нормы естественной убыли:

- 1-Д73К91.1
- 2-Д20К94
- 3-Д70К73

20. Стоимость недостач отнесена на материально ответственное лицо:

- 1-Д73К91.1
- 2-Д70К73
- 3-Д73К94

21. Отражены излишки, выявленные при инвентаризации:

- 1-Д08К91.1
- 2-Д10К94
- 3-Д98К91.1

22. Отрежана сумма НДС, приходящаяся на остаточную стоимость основных средств:

- 1-Д94К68
- 2-Д91.2К68

3-Д70К68

23.Списание стоимости недостающих основных средств:

1.Д01К08

2-Д94К01

3-Д94К02

24.В ходе инвентаризации обнаружена дебиторская задолженность:

1-Д62К94

2-Д94К62

3-Д94К91.1

Ответы: 1-1,2-1,3-1,4-2,5-3,6-2,7-2,8-1,9-3,10-4,11-3,12-2,13-1,14-1,15-2,16-1,17-2,18-3,19-2,20-3,21-1,22-1,23-2,24-2.

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

Вариант2

1.Образововшаяся разница, в результате в результате инвентаризации ТМЦ между рыночной и балансовой стоимостью списывается на счет:

1-91.1

2-98

3-90.1

2. Проводка, оприходование излишков товаров в результате инвентаризации:

1-Д91.1 К41

2-Д10К91.1

3-Д41К91.1

3. Излишки выявленные в ходе инвентаризации материальных ценностей отражается на:

1-нераспределенная прибыль

2-причий доход

3-прибыли и убытки от прочего вида деятельности

4. Что такое инвентаризация?

- 1-сверка учетных записей с фактическим наличием имущества
- 2-проверка наличия и состояния имущества организации
- 3-проверка имущества с целью определения фактического износа и дальнейшего перерасчета амортизации.

5. Если в ходе инвентаризации были выявлены недостатки ТМЦ сверх нормы естественной убыли, их списывают на счет:?

- 1-20
- 2-91.2
- 3-94

6. Проведение инвентаризации обязательно при :

- 1-ликвидации организации
- 2-уменьшение размера уставного капитала
- 3-смене главного бухгалтера

7. Результаты инвентаризации отражаются бухгалтерскими проводками на основании:

- 1-сличительной ведомости
- 2-приказа
- 3-только карточках складского учета

8. Обязательная инвентаризация проводится при:

- 1-перед налоговой проверкой
- 2-смене материально ответственного лица
- 3-смене бухгалтера
- 4-смене директора

9. Результаты инвентаризации записываются:

- 1-в книги учета
- 2-журналы ордера
- 3-сличительные ведомости

10. Недостача имущества и его порча в пределах нормы естественной убыли отнесется на:

- 1-финансовый результат
- 2-издержки производства
- 3-виновных лиц

11. По степени охвата инвентаризация подразделяется на :

- 1-полная или частичная
- 2-епопная и периодическая

3-частичная и поэлементная

12. При отсутствии одного из членов инвентаризационной комиссии:

- 1-происходит замена на другого работника предприятия
- 2-заменяется комиссия
- 3-инвентаризация не действительная

13. Приказ о проведении инвентаризации заполняется по форме:

- 1-ИНВ1
- 2-ИНВ22
- 3-ИНВ19

14. По результатам инвентаризации проводится заседание инвентаризационной комиссии итоги которой оформляются:

- 1-актом инвентаризации
- 2-протоколом
- 3-инвентаризационной ведомостью

15. К нормам естественной убыли не относятся потери:

- 1-расход вещества на дыхание
- 2-технологическая потеря от брака
- 3-все виды аварийных потерь

16. Взаимный зачет излишек и недостачи в результате пересортицы может быть допущен только при соблюдении следующих условий:

- 1- Одного и того же наименования в тождественных количествах
- 2- За один и тот же проверяемый период, у одного и того же материально ответственного лица в отношении одного и того же наименования в тождественных количествах
- 3- По усмотрению руководителя.

17. Списанная недостача в пределах норм естественной убыли:

- 1-Д20К94
- 2-Д91.1К94
- 3-Д94К10

18. Стоимость недостач взыскана с виновного лица:

- 1-Д50К73
- 2-Д94К68

3-Д70К73

19.Бухгалтерскому учету НМА принимается по остаточной стоимости
2-первоначальной стоимости
3-балансовой стоимости

20.Первоначальная стоимость амортизируемых НМА определяется
1-суммой расходов на их приобретение
2-сумма расходов на их приобретения и доведения их до состояния пригодности
3-сумма расходов на их приобретения и доведения их до состояния пригодности за исключением налога на добавленную стоимость

21.Списана остаточная стоимость НМА при инвентаризации:
1-Д94К01
2-Д94К02
3-Д94К04

22.В результате инвентаризации обнаружена дебиторская задолженность
1-Д62К94
2-Д94К62
3-Д94К91.1

23.Стоимость недостачи отнесена на виновное лицо
1-Д73К91.1
2-Д70К73
3-Д73К94

24.Сумма недостачи отражена в составе прочих расходов:
1-Д94К10
2-Д94К91.1
3-Д91.2К94

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

Задание № 3.

Решить ситуационную задачу.

1. В результате инвентаризации на складе обнаружена недостача трех пачек гвоздей по цене 150 рублей за каждую пачку. Излишки 1 пачки гвоздей по цене 120 рублей. Принято решение произвести взаимозачет. Оставшаяся сумма недостачи отнесена на материально ответственное лицо. Также, в результате проведенной инвентаризации, была выявлена недостача основного средства,, числящегося в эксплуатации. Стоимость недостающего ОС составляет 400 000 рублей. Сумма начисленной амортизации на недостающий автомобиль составляет 150 000 рублей. Виновные в хищении лица следственными органами установлены не были. Остаточная стоимость ОС была отнесена на финансовый результат.
2. 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

4. КРИТЕРИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНКИ ПО КАЖДОМУ ОЦЕНОЧНОМУ СРЕДСТВУ

Пример 1.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо» -
- оценка «удовлетворительно» -
- оценка «неудовлетворительно» -

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено» -

Здесь в критериях подробно описываются основные показатели оценки знаний и умений.

Пример 2.

За правильно выполненное действие, задание выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильно выполненное действие, задание выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

«5» - ____ баллов

«4» - ____ баллов

«3» - ____ баллов

«2» - ____ баллов

Указывается количество необходимых баллов.

Пример 3.

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

Пример 4.

Оценка экзамена	Требования к знаниям (дописать оценку в соответствии с компетенциями, привязать к дисциплине)
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Приложение 1

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, 39 навыков практического и творческого мышления. Может	Тема групповых и/или индивидуальных проектов

		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	Фонд тестовых заданий

		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 ⁴² позволяют	Виды работ и задания на учебную и производственную практику

		контролировать в целом усвоение ОК и ПК обозначенных в ППСЗ.	
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