

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.10.2025 19:57:47  
Уникальный программный ключ:  
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  
**для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по**  
**учебной дисциплине ОГСЭ.07 Основы бережливого производства**  
(наименование дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(шифр и наименование ПОП СПО)

## *1. Перечень компетенций, индикаторов компетенций и дескрипторов:*

### **Общие компетенции:**

**ОК.01** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

**Знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

**Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

**ОК.03** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

**Знать:** основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

**Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

**ОК.04** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами

**Знать:** алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

**Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

**ОК.07** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

**Знать:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

**Уметь:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности

**ПК 1.1** Обращивать первичные бухгалтерские документы

**Знать:** номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

**Уметь:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

**ПК 1.2** Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

**Знать:** приемы структурирования информации

**Уметь:** оценивать практическую значимость результатов поиска

**ПК 1.3** Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

**Знать:** формат оформления результатов поиска информации;

**Уметь:** оценивать практическую значимость результатов поиска

**ПК 2.1** Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

**Знать:** содержание актуальной нормативно-правовой документации

**Уметь:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

**ПК 2.5** Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

**Знать:** современная научная и профессиональная терминология

**Уметь:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

**ПК 2.7** Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

**Знать:** порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

**Уметь:** оценивать результат и последствия своих действий

**ПК 3.1** Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

**Знать:** основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности

**Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

**ПК 3.2** Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

**Знать:** правила оформления документов

**Уметь:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

**ПК 3.4** Формировать бухгалтерские проводки на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

**Знать:** приемы структурирования информации

**Уметь:** структурировать получаемую информацию

**ПК 4.2** Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

**Знать:** правила оформления документов

**Уметь:** структурировать получаемую информацию

**ПК 4.3** Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

**Знать:** правила оформления документов

**Уметь:** владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

**ПК 4.5** Принимать участие в составлении бизнес-плана

**Знать:** приемы структурирования информации

**Уметь:** составлять план действия; реализовывать составленный план.

**ПК 4.7** Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

**Знать:** психологические основы деятельности коллектива

**Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

**2. Описание показателей (типов заданий) и критериев оценки (указания по оцениванию и результат оценивания) индикаторов компетенций для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

Тип заданий	Указания по оцениванию для каждого типа заданий	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	Задание закрытого типа с выбором правильного ответа считается верным, если правильно установлен ответ	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление последовательности	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание открытого типа с развернутым ответом	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/«неверно».

**3. Уровни сложности оценочных материалов**

Наименование	Характеристика	Время выполнения
Базовый	Воспроизведение, терминология, факты, параметры, теории, принципы. Тип задания: задания с выбором ответа, комбинированные задания	1-3 мин.
Повышенный	Применение знаний в типичной ситуации, решение типовых задач, сопоставление, последовательность. Тип задания: комбинированные задания, задания с развернутым ответом	3-5 мин.
Высокий	Применение знаний в нестандартной ситуации, решение нетиповых задач, алгоритмы, доказательства, обоснования. Тип задания: задания на установление последовательности и соответствия, задания с развернутым ответом	5-10 мин.

**4. Сценарии выполнения тестовых заданий.**

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Внимательно прочитать список предполагаемых ответов. 3. Записать ответ.
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

	<p>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)</p>
Задание закрытого типа на установление последовательности	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)</p>
Задание открытого типа с развернутым ответом	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.</p>

**5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации закрытого типа**

№	Содержание вопроса	Варианты ответов	Правильный ответ (ключ)	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа						
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ						
1.	Система организации и рационализации рабочего места (рабочего пространства), один из инструментов бережливого производства	а) 5S б) 4S в) 3S		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7	3, У	1
2.	Сколько существует шагов системы организации рабочего места	а) 4 б) 5 в) 3		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7	3, У	1
3.	Воспитание привычки точного выполнения установленных правил, процедур и технологических операций	а) стандартизация б) совершенствование в) сортировка		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7	3, У	1
4.	Чёткое разделение вещей на нужные и ненужные и избавление от последних:	а) соблюдение порядка б) содержание в чистоте в) сортировка		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7	3, У	1
Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности						
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность						

5.	Укажите очередность решения задач при бизнес - планировании:	а) оценка эффективности инвестиционных затрат. б) сбор и подготовка статистической, аналитической и прогнозной информации. в) определение необходимых ресурсов для реализации целей. г) разработка целей, стратегии и тактики реализации проекта.		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7	3, У	5-10 мин
6.	Укажите последовательность шагов, представляющих процесс рассмотрения проекта инвестором:	а) условия, на которых должен быть представлен капитал. б) определение категории лиц, представляющих проект. в) определение основных характеристик продукта, г) предприятия, отрасли		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7	3, У	5-10 мин

Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия

Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие

7.	Установите соответствие между типами потерь на производстве и способами борьбы с ними.	А) Внедрение принципов вытягивающего производства; Б) Применение «андон» при первом обнаружении брака; В) Стандартизация рабочего места и стандартизации рабочих процессов; Г) Работа на заказ; Д) Расположение следующей стадии производства в непосредственной близости к предыдущей.  1) Перепроизводство товаров; 2) Ожидание; 3) Ненужная транспортировка материалов; 4) Ненужные движения; 5) Дефекты продукции		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7	3, У	5-10 мин
8.	Установите соответствие между понятием и определением:	А) необоснованная перегрузка персонала (операторов), техники и прочих факторов производства; Б) любая деятельность, которая потребляет ресурсы и время, но		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7	3, У	5-10 мин

		не создает ценности (потери); В) неравномерность в производстве и способы избавления от нее.  1) Муда; 2) Мура; 3) Мури				
--	--	--	--	--	--	--

**6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации открытого типа**

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Ответ	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом						
Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ						
1.	... – это концепция рационализации бизнес-процессов, направленная на его ускорение и сглаживание путём выявления и исключения (оптимизации) процессов	-		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7	3, У	3-5 мин.
2.	... – это методы, которые помогают оптимизировать производственные процессы и устранить потери, связанные с производством.	-		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7	3, У	3-5 мин.
3.	Стандартное, планово-предупредительное, дежурное -это основные формы ...	-		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7	3, У	3-5 мин.
4.	Специальные, специализированные и универсальные – это виды рабочего места по...	-		ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 7; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 2.7; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.4;	3, У	3-5 мин.

				ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.5; ПК 4.7		
--	--	--	--	--------------------------------------	--	--