

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Режевской политехникум»



**Комплект оценочных средств**  
**для проведения промежуточной аттестации**  
**по МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления**  
**инвентаризации**  
в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Реж, 2018 год

**Разработчик:**

**Колобова Ольга Николаевна – преподаватель высшей квалификационной категории**

**Эксперты от работодателя:**

Согласовано: главный бухгалтер Режевского управления АПКиП *С.П. Клевакина*



## 1. Паспорт комплекта оценочных средств

### Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения ПМ 02.МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

ТАБЛИЦА 1

| Результаты освоения<br>(объекты оценивания)  | Основные показатели оценки результата и их критерии  | Тип задания;<br>№ задания | Форма аттестации<br>(в соответствии с учебным планом) |
|--|--|---------------------------|---|
| <p><b>Должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li><li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li><li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li><li>- определять реальное состояние расчетов;</li><li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li></ul> <p><b>Должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li><li>- основные понятия инвентаризации активов;</li><li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li></ul> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</li></ul> | <p>Умение применять нормативно правовые акты при проведении инвентаризации. Умение пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов, составлять бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> | Тест                      | Дифференцированный зачет                              |

**Комплект оценочных средств****Тест:** - в приложении 1.**Условия выполнения задания (инструкция к выполнению теста):****Место выполнения задания** – учебный кабинет (компьютерный класс)**Максимальное время выполнения задания** (30мин)**Инструкция  
Дорогой друг!**

Вам предоставляется возможность определить свои знания по МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тест содержит 15 вопросов. Вопросы сформулированы таким образом, что предполагают выбор одного ответа – правильного.

Тестовая форма зачета рассчитана на 30 минут.

Работа выполняется учащимся на листе опроса. Ответы в виде букв вписываются в соответствии с нумерацией вопросов теста и нумерацией ответов листа опроса.

Старайтесь не делать исправлений, ответ не должен вызывать сомнений у проверяющих.

По окончании зачета сдается тест и лист опроса.

За каждый правильный ответ ставится 1 балл.

Максимальное количество баллов – 15.

Шкала перевода баллов в оценку:

14 - 15 баллов – «5»

11 – 13 баллов – «4»

9 – 10 баллов – «3»

8 и менее баллов – «2»

Не забудьте подписать свой лист опроса. Сделайте это сейчас.

**Желаем успеха!****2.2. Пакет экзаменатора**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

| <b>ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА</b>   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Задание</b>  | <b>(№ варианта теста)</b>   |  |
| <b>Результаты освоения</b><br>(объекты оценки)  | <b>Критерии оценки</b><br><b>результата</b><br>(в соответствии с<br>разделом 1 «Паспорт<br>комплекта контрольно-<br>оценочных средств)  | <b>Отметка</b><br>(ставится<br>прописью) |
| <b>Знание:</b> нормативно - правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>- основных понятий инвентаризации активов;<br>- характеристики объектов, подлежащих инвентаризации;<br>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. | За каждый правильный ответ ставится 1 балл.<br>Максимальное количество баллов – 15.<br>Шкала перевода баллов в оценку:<br>14 - 15 баллов – «5»<br>11 – 13 баллов – «4»<br>9 – 10 баллов – «3»<br>8 и менее баллов – «2» |  |

Подписи экзаменаторов: \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета \_\_\_\_\_

Зачетный тест

**Вариант 1**

**1. Инвентаризация на предприятии проводится:**

- а) материально ответственными лицами;
- б) работниками бухгалтерии;
- в) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;
- г) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.

**2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:**

- а) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;
- б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- г) любой из ответов верен.

**3. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:**

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

**4. Излишки материальных ценностей зачисляются:**

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

**5. Куда относится недостача материальных ценностей сверх пределов норм естественной убыли:**

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

**6. Какой этап не входит в процедуру проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации:**

- а) подготовительный;
- б) заключительный;
- в) этап подготовки предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;
- г) этап проведения натуральной и документальной проверки, путем пересчета, взвешивания, обмеров, составления описи имущества организации.

**7. На какой счет бухгалтерского учета подлежат оприходованию излишки ценностей, выявленные в ходе проведения инвентаризации:**

- а) 99 «Прибыли, убытки»
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- в) 98 «Доходы будущих периодов»
- г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

**8. На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации:**

- а) 99 «Прибыли, убытки»
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- в) 98 «Доходы будущих периодов»
- г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

**9. Какой бухгалтерской записью будет списана недостача, отнесенная на виновное лицо:**

- а) Дт 73-2 Кт 94;
- б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- в) Дт 91 Кт 94
- г) Дт 99 Кт 01, 10, 41...

**10. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?**

- а) Дт 73-2 Кт 94;
- б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- в) Дт 99 Кт 94
- г) Дт 91-2 Кт 94.

**11. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:**

- а) главным бухгалтером;
- б) материально ответственным лицом;
- в) инвентаризационной комиссией.

**12. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:**

- а) Дт 10 «Материалы», Кт 99 «Прибыли и убытки»;
- б) Дт 10 «Материалы», Кт 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) Дт 99 «Прибыли и убытки», Кт 10 «Материалы».

**13. Инвентаризация – это:**

- а) проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому положению дел.
- б) периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств и т.п., принадлежащих кому-либо (учреждению, организации, предприятию и т.п.) путем подсчета, описи.
- в) способ бухгалтерского учета, представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
- г) все ответы верны.

**14. В каком случае проведение инвентаризации не обязательно:**

- а) при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- в) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

**15. Главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации являются:**

- а) выявление фактического наличия имущества;
- б) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- в) проверка полноты отражения в учете обязательств.
- в) все ответы верны.

## Вариант 2

**1. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:**

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией;
- в) главным бухгалтером.

**2 Обязательные инвентаризации проводятся:**

- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
- в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

**3. По объему инвентаризации подразделяются на:**

- а) сплошные;
- б) частичные;
- в) выборочные.

**4. По назначению инвентаризации подразделяются на:**

- а) полные;
- б) контрольные;
- в) частичные.

**5. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:**

- а) плановые;
- б) повторные;
- в) сплошные.

**6. Для проведения инвентаризации в организации создается:**

- а) общественная комиссия;
- б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
- в) комиссия административная.

**7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:**

- а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;
- б) нет необходимости составлять или получать отчеты;
- в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.

**8. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:**

- а) дают расписку;
- б) выписывают для комиссии доверенность;
- в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.

**9. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:**

- а) менеджера;
- б) материально ответственных лиц;
- в) представителя вышестоящей организации;
- г) санитарного врача.

**10. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:**

- а) самостоятельно все заново пересчитать;
- б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером;

в) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

**11. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:**

- а) инвентаризационная опись;
- б) расчетно-платежная ведомость;
- в) кассовый отчет.

**12. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:**

- а) в отдельную опись;
- б) в общую опись;
- в) в акт результатов проверки ценностей.

**13. Недостача материалов, связанная с утратой ценностей в результате поджара, отражается по кредиту 10 и дебету счета:**

- а) 83
- б) 84
- в) 91
- г) 99

**14. К порядку оформления инвентаризационных описей предъявляются следующие обязательные для исполнения требования:**

- а) описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом;
- б) на каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны;
- б) исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей;
- в) в описях допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

**15. Заключительный этап проведения инвентаризации включает в себя следующие направления:**

- а) сопоставление данных полученных в ходе инвентаризации, зафиксированных в инвентаризационных описях и актах с данными бухгалтерского учета;
- б) выявление в результате проводимого сопоставления расхождений, составление сличительных ведомостей;
- в) определение причин возникновения, а также оценка, выявленных по итогам проводимой проверки расхождений;
- г) подготовка предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;
- д) все ответы верны.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РЕЖЕВСКОЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

---

УТВЕРЖДАЮ

директор

С.А. Дрягилева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

ППССЗ:38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Дисциплина: ПМ 02.МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Курс: 3

Оцениваемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.4, ОК1, ОК 2, ОК 4, ОК5, ОК6, ОК9

---

**Задание:** Ответить на вопросы теста

**Время выполнения задания** - 30 мин.

**Оборудование:** бумага, ручки

**Вариант 1**

**1. Инвентаризация на предприятии проводится:**

- а) материально ответственными лицами;
- б) работниками бухгалтерии;
- в) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;
- г) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.

**2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:**

- а) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;
- б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- г) любой из ответов верен.

**3. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:**

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

**4. Излишки материальных ценностей зачисляются:**

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

**5. Куда относится недостача материальных ценностей сверх пределов норм естественной убыли:**

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

**6. Какой этап не входит в процедуру проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации:**

- а) подготовительный;
- б) заключительный;
- в) этап подготовки предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;
- г) этап проведения натуральной и документальной проверки, путем пересчета, взвешивания, обмеров, составления описи имущества организации.

**7. На какой счет бухгалтерского учета подлежат оприходованию излишки ценностей, выявленных в ходе проведения инвентаризации:**

- а) 99 «Прибыли, убытки»
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

- в) 98 «Доходы будущих периодов»
- г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

**8. На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации:**

- а) 99 «Прибыли, убытки»
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- в) 98 «Доходы будущих периодов»
- г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

**9. Какой бухгалтерской записью будет списана недостача, отнесенная на виновное лицо:**

- а) Дт 73-2 Кт 94;
- б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- в) Дт 91 Кт 94
- г) Дт 99 Кт 01, 10, 41...

**10. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?**

- а) Дт 73-2 Кт 94;
- б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- в) Дт 91 Кт 94
- г) Дт 91-2 Кт 94.

**11. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:**

- а) главным бухгалтером;
- б) материально ответственным лицом;
- в) инвентаризационной комиссией.

**12. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:**

- а) Дт 10 «Материалы», Кт 99 «Прибыли и убытки»;
- б) Дт 10 «Материалы», Кт 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) Дт 99 «Прибыли и убытки», Кт 10 «Материалы».

**13. Инвентаризация – это:**

- а) проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому положению дел.
- б) периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств и т.п., принадлежащих кому-либо (учреждению, организации, предприятию и т.п.) путем подсчета, описи.
- в) способ бухгалтерского учета, представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
- г) все ответы верны.

**14. В каком случае проведение инвентаризации не обязательно:**

- а) при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- в) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

**15. Главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации являются:**

- а) выявление фактического наличия имущества;
- б) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- в) проверка полноты отражения в учете обязательств.
- в) все ответы верны.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РЕЖЕВСКОЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

---

УТВЕРЖДАЮ

директор

\_\_\_\_\_ С.А. Дрягилева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

---

ППССЗ:38.02.03 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Дисциплина: **ПМ 02.МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

Курс: 3

Оцениваемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.4, ОК1, ОК 2, ОК 4, ОК5, ОК6, ОК9

---

**Задание:** Ответить на вопросы теста

**Время выполнения задания** - 30 мин.

**Оборудование:** бумага, ручки

**Вариант 2**

**1. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:**

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией;
- в) главным бухгалтером.

**2 Обязательные инвентаризации проводятся:**

- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
- в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

**3. По объему инвентаризации подразделяются на:**

- а) сплошные;
- б) частичные;
- в) выборочные.

**4. По назначению инвентаризации подразделяются на:**

- а) полные;
- б) контрольные;
- в) частичные.

**5. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:**

- а) плановые;
- б) повторные;
- в) сплошные.

**6. Для проведения инвентаризации в организации создается:**

- а) общественная комиссия;
- б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
- в) комиссия административная.

**7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:**

- а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;
- б) нет необходимости составлять или получать отчеты;
- в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.

**8. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:**

- а) дают расписку;
- б) выписывают для комиссии доверенность;

в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.

**9. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:**

- а) менеджера;
- б) материально ответственных лиц;
- в) представителя вышестоящей организации;
- г) санитарного врача.

**10. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:**

- а) самостоятельно все заново пересчитать;
- б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером;
- в) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

**11. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:**

- а) инвентаризационная опись;
- б) расчетно-платежная ведомость;
- в) кассовый отчет.

**12. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:**

- а) в отдельную опись;
- б) в общую опись;
- в) в акт результатов проверки ценностей.

**13. Недостача материалов, связанная с утратой ценностей в результате поджара, отражается по кредиту 10 и дебету счета:**

- а) 83
- б) 84
- в) 91
- г) 99

**14. К порядку оформления инвентаризационных описей предъявляются следующие обязательные для исполнения требования:**

- а) описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом;
- б) на каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны;
- б) исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей;
- в) в описях допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

**15. Заключительный этап проведения инвентаризации включает в себя следующие направления:**

- а) сопоставление данных полученных в ходе инвентаризации, зафиксированных в инвентаризационных описях и актах с данными бухгалтерского учета;
- б) выявление в результате проводимого сопоставления расхождений, составление сличительных ведомостей;
- в) определение причин возникновения, а также оценка, выявленных по итогам проводимой проверки расхождений;
- г) подготовка предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;
- д) все ответы верны.

## Ключ к тесту

| 1 вариант |   | 2 вариант |  |
|-----------|---|-----------|--|
| 1         | в | 1         |  |
| 2         | г | 2         |  |
| 3         | б | 3         |  |
| 4         |   | 4         |  |
| 5         |   | 5         |  |
| 6         |   | 6         |  |
| 7         |   | 7         |  |
| 8         |   | 8         |  |
| 9         |   | 9         |  |
| 10        |   | 10        |  |
| 11        |   | 11        |  |
| 12        |   | 12        |  |
| 13        |   | 13        |  |
| 14        |   | 14        |  |
| 15        |   | 15        |  |

1 вариант

ОТВЕТЫ

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |  |  |
| 3 | 4 | 2 | 3 | 1 | 3 | 4 | 2 | 1 | 4  | 3  | 2  |  |  |  |  |

2 вариант

ОТВЕТЫ

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |
| а | а | б | б | в | б | в | а | б | в  | а  | а  |  |  |

