

**IV Региональный чемпионат профессионального мастерства
среди людей с инвалидностью и ограниченными
возможностями здоровья «Абилимпикс»**

Утверждено

Региональным центром развития движения «Абилимпикс»

Нижегородской области

Протокол № 1 от 05.07.2019

Руководитель:

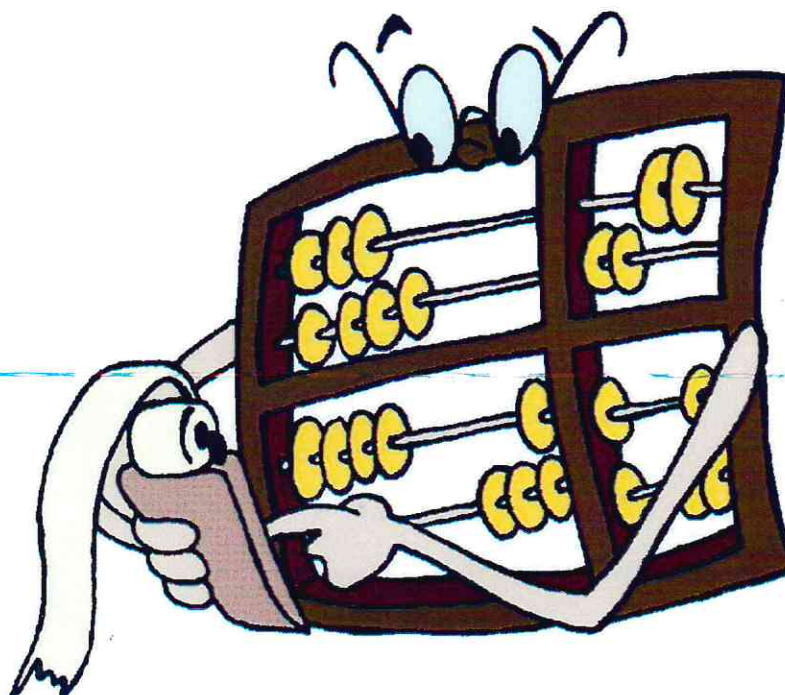
(подпись)


Романова Т.В.

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

по компетенции

«Экономика и бухгалтерский учет»



Главный эксперт,
Степанова Марина Глебовна

Содержание

1. Описание компетенции.

История бухгалтерского учета насчитывает почти шесть тысяч лет и относится к IV веку до нашей эры. Появление учета связано с хозяйственной деятельностью человека. На протяжении веков суть бухгалтерского учета остается неизменной – это отражение фактов хозяйственной жизни организации в документах, учетных регистрах и отчетах. Поэтому и в настоящее время бухгалтерский учет является актуальным, а специалисты, которые выполняют работы по бухгалтерскому учету, востребованными на рынке труда.

В соответствии с ФГОС по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет, в область профессиональной деятельности выпускников входит учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет и налоговое планирование.

Специалист, задействованный в этой профессии, должен понимать сущность и социальную значимость своего дела, организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, нести ответственность за принятые решения, уметь работать в коллективе и команде, заниматься самообразованием, осознанно планируя повышение квалификации.

В настоящее время трудно представить бухгалтера, который обрабатывает учетную информацию вручную. Для решения профессиональных задач он использует современные информационные технологии. В частности, для обмена документами с банком, используются системы Клиент-Банк, для ведения юридически значимого электронного документооборота применяются системы формирования и сдачи электронной отчетности с использованием электронной цифровой подписи, для ведения бухгалтерского учета используются специализированные программные средства, среди которых бесспорным лидером является система 1С:Предприятие. Поэтому современный бухгалтер – это специалист, который качественно решает профессиональные задачи с использованием современных программных средств и информационных технологий.

1.1. Актуальность компетенции.

В данном разделе указывается информация о потенциальных работодателях и действующих работодателях-партнерах по данному направлению в регионе, отраслевая принадлежность специалистов в данной компетенции.

| Наименование потенциального работодателя, работодателя-партнера. | Контакты |
|--|------------------|
| Главный бухгалтер ООО «НБС-ВОЛГА» Плотникова Ольга Викторовна | 8- 910-388-34-78 |
| | |
| | |
| | |

1.2. Ссылка на образовательный и/или профессиональный стандарт.

В данном пункте указываются образовательные и/или профессиональные стандарты, в рамках которых разработано задание.

| Школьники | Студенты | Специалисты |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Профессиональный стандарт Бухгалтер | Профессиональный стандарт Бухгалтер | Профессиональный стандарт Бухгалтер |
| | | |
| | | |

1.3. Требования к квалификации.

Указываются требования к квалификации участника для выполнения задания, а также необходимые знания, умения и навыки.

Требования к квалификации участника должны отражать квалификационные характеристики ФГОС, ФГОС ТОП-50 и профессиональных стандартов

| Школьники | Студенты | Специалисты |
|--|---|--|
| <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- использовать формы и счета бухгалтерского учета;- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет имущества организации. <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- основные требования к ведению бухгалтерского учета;- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. | <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- использовать формы и счета бухгалтерского учета;- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет имущества организации;- вести бухгалтерский учет источников формирования имущества. <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none">- основные требования к ведению бухгалтерского учета;- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования | <ol style="list-style-type: none">1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни4. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>всех хозяйственных действий и операций; - учет источников формирования имущества.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> | |
|--|---|--|

2.Конкурсное задание.

2.1. Краткое описание задания.

Конкурсное задание для школьников содержит описание хозяйственной ситуации, которую необходимо отразить в виде двойной бухгалтерской записи с использованием счетов бухгалтерского учета в журнале операций и заполнить оборотно-сальдовую ведомость.

Конкурсное задание для студентов и специалистов содержит перечень хозяйственных ситуаций, которые необходимо отразить в системе 1С:Предприятие 8.3 и сформировать учетные регистры и бухгалтерскую отчетность.

2.2. Структура и описание конкурсного задания.

В таблицу заносится количество и название модулей для выполнения каждой категорией участников, время, отведенное на выполнение задания,

описание конечного результата задания по каждому модулю или по заданию в целом.

| | Наименование и описание модуля | День | Время | Результат |
|-------------------|---|-------------|--------------|--|
| Школьник | Решение ситуационной задачи | Первый день | 4 часа | Журнал хозяйственных операций, оборотно-сальдовая ведомость |
| | | Второй день | награждение | |
| Студент | Решение ситуационной задачи с использованием системы 1С:Предприятие 8.3 | Первый день | 4 часа | Отражение фактов хозяйственной жизни организации согласно заданию в системе 1С:Предприятие 8.3. Формирование документов, учетных регистров и отчетов |
| | | Второй день | награждение | |
| Специалист | Решение ситуационной задачи с использованием системы 1С:Предприятие 8.3 | Первый день | 4 часа | Отражение фактов хозяйственной жизни организации согласно заданию в системе 1С:Предприятие 8.3. Формирование документов, учетных регистров и |

| | | | | |
|--|--|----------------|-------------|---------|
| | | | | отчетов |
| | | Второй день | награждение | |

2.3.Последовательность выполнения задания.

Ход выполнения конкурсного задания для школьников

Задача

- 03.09.2019 по приказу руководителя ООО «Волга-НН», кассиром Ольхией А.А. с расчетного счета по чеку № 123456 получены наличные денежные средства для выдачи под отчет Михайлову Н.М. в сумме 17 000 руб.
- 03.09.2019 из кассы ООО «Волга-НН» выданы под отчет наличные денежные средства Михайлову Н.М. в сумме 17 000 руб. на хозяйственные и командировочные расходы.
- 04.09.2019 Н.М. Михайлов в оптовом магазине «Канцопт» за наличные приобрел канцелярские товары для нужд бухгалтерии ООО «Волга-НН» на сумму 5 400 руб., НДС-20% в том числе, по накладной № 123 от 04.09.2019 и счету-фактуры № 123 от 04.09.2019. Канцелярские товары доставлены на склад организации, где оприходованы кладовщиком.
- 05.09.2019 Н.М.Михайлов был командирован в город Н для приобретения товара, где он за наличные в мелкооптовом магазине «Маяк» приобрел уничтожители бумаги на сумму 9 800 руб., НДС - 20% в том числе. Стоимость проезда до города Н и обратно составила 400 руб., стоимость услуг за проживание в гостинице составила 1200 руб., НДС – 20% в том числе, согласно предъявленному счету-фактуры.
- 06.09.2019 Н.М. Михайлов доставил на склад организации товар, приобретенный в городе Н. Товар был оприходован кладовщиком. В бухгалтерию ООО «Волга-НН» Михайлов Н.М. сдал авансовый отчет и приложил все документы, подтверждающие его расходы.
- 07.09.2019 авансовый отчет Михайлова Н.М. был утвержден в сумме 16 800 руб.
- 07.09.2019 Михайлов Н.М. вернул остаток подотчетных сумм в кассу ООО «Волга-НН» в сумме 200 руб.

Требуется:

1. Открыть счета бухгалтерского учета по указанным операциям.
2. Зарегистрировать хозяйственные операции в журнале операций и отразить их в виде двойной бухгалтерской записи с использованием плана счетов бухгалтерского учета.
3. Подсчитать итог журнала операций.
4. Составить оборотно-сальдовую ведомость по данным счетов бухгалтерского учета.

Время на выполнение задания 4 часа.

Ход выполнения конкурсного задания для студентов, специалистов

Задание

1. Сведения об организации и ее учетной политике

Вновь образуемая организация ООО «Геослав-НН» создается для:

- оптово-розничной торговли;
- торгово-посреднической деятельности;
- организации оптовой и розничной торговли промышленными и продовольственными товарами отечественного и импортного производства, как за рубли, так и за свободно конвертируемую валюту предприятиям, организациям и гражданам.

Организация ведет бухгалтерский учет в соответствии с законом №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011, находится на общей системе налогообложения и является плательщиком НДС, налога на прибыль, ведет налоговый учет в соответствии с нормами, установленными главой 25 НК РФ. Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли организация определяет методом начисления. К доходам от основной деятельности относятся доходы, полученные от реализации товаров.

Согласно принятой и утвержденной учетной политике:

- организация составляет промежуточную бухгалтерскую отчетность ежемесячно;
- списание косвенных расходов осуществляется с использованием метода директ-костинг;
- учет основных средств (ОС) осуществляется в соответствии с ПБУ 6/01 «Учет основных средств», амортизация ОС начисляется линейным способом. Срок полезного использования (СПИ) ОС определяется исходя из ожидаемого срока использования объекта, и утверждается приказом директора;

-функции кассира на основании распоряжения директора возложены на главного бухгалтера.

Организация имеет два структурных подразделения:

- Администрация;
- Склад № 1;
- Склад № 2.

| | |
|----------------------|--|
| Краткое наименование | ООО «Геослав-НН» |
| Полное наименование | Общество с ограниченной ответственностью «Геослав-НН» |
| Юридический адрес | 603116 г. Нижний Новгород , ул. Генерала Зимины, д. 20, оф.211 |
| Фактический адрес | 603116 г. Нижний Новгород , ул. Генерала Зимины, д. 20, оф.211 |
| ИНН | 5257093126 |
| КПП | 525701001 |
| ОГРН | 1075257008155 от 01.08.2007 |
| Расчетный счет | 40702810638050013199 |
| Банк | ПАО Сбербанк России |
| Корр. счет | 30101810400000000225 |
| БИК | 044525225 |

2. Хозяйственная ситуация

Участниками общества с ограниченной ответственностью являются два три физических лица, которые имеют соответствующие доли в уставном капитале. Согласно учредительному договору, физические лица вносят в качестве вклада в уставный капитал денежные средства путем перечисления на расчетный счет организации. сентябре и октябре 2019 года организация ведет хозяйственную деятельность по расчетам с поставщиками и заказчиками, приобретает и реализует товар, осуществляет расчеты с персоналом по оплате труда, формирует бухгалтерскую и налоговую отчетность.

3. Хозяйственные операции

1) Согласно протоколу общего собрания участников № 1 от 28.08.2019 принято решение о создании ООО «Геослав-НН» с уставным капиталом 10 000 руб.

Доли учредителей распределены следующим образом:

- Кондратьев А.В.: номинальная стоимость доли – 3 000 (Три тысячи) рублей 00 копеек, размер доли - 30% от уставного капитала;
- Крылатов Г,В.: номинальная стоимость доли – 3 000 (Три тысячи) рублей 00 копеек, размер доли - 30% от уставного капитала;
- Пешкин В.Л., номинальная стоимость доли – 4 000 (Четыре тысячи) рублей 00 копеек, размер доли – 40% от уставного капитала.

Требуется отразить формирование уставного капитала в системе 1С от 01.09.2019г.

Сведения об учредителях:

| ФИО | Кондратьев Алексей Викторович | Крылатов Григорий Владимирович | Пешкин Владимир Львович |
|----------------|---|--|--|
| Личные данные | ИНН: 504708273051 Адрес: 115446, Москва г., Коломенский проезд, д.14, корп.1 кв 122 Паспорт: 41 09 323057 выдан 01.09.2005 ОВД Шатурского района Московской области. Код подр.: 501-034 | ИНН: 360708253048 Адрес: 117042, Москва г., ул. Бунинская аллея, д.2, корп.1 кв. 47 Паспорт: 97 07 223042 выдан 10.10.2007 Отделом УФМС России по Чувашской Республике в городе Новочебоксарск. Код подр.: 210-014 | ИНН: 514256356123 Адрес: 114017, Москва г., ул. Терешковой, д.15, кв. 141 Паспорт: 41 01 345718 выдан 15.01.2001 УВД Краснопресненского района г. Москвы. Код подр.: 501-021 |
| Телефон | - | - | |
| Расчетный счет | 40702810903000015485 | 40702810914200000819 | 40702810914200000820 |
| Банк | Промсвязьбанк (ПАО), г. Нижний Новгород | Саровбизнесбанк (ПАО) г. Саров | Саровбизнесбанк (ПАО) г. Саров |
| Корр. счет | 30101810700000000803 | 30101810422020000718 | 30101810422020000718 |
| БИК | 042202803 | 042202718 | 042202718 |

2) 01.09.2019 на расчетный счет ООО «Геослав-НН» зачислены денежные средства в счет вклада в уставный капитал от Кондратьева А.В. на сумму 3 000руб. , от – Крылатова Г.В. на сумму 3 000 руб. и от Пешкина В.Л. на сумму 4 000 руб.

Требуется отразить данный факт в системе 1С.

3) В соответствии с заключенными трудовыми договорами и приказом № 1 от 02.09.2019 с 02.09.2019 на постоянное место работы приняты сотрудники:

| № п п | ФИО | Личные данные | Кол-во иждивенцев | Должность | Подразделение | Оклад (руб.) |
|-------|--------------------------------|--|-------------------|----------------------|---------------|--------------|
| 1. | Кондратьев Алексей Викторович | Дата рождения: 15.07.1975 СНИЛС: 162-275-906 34 ИНН: 504708273051 Адрес: 115446, Москва г., Коломенский проезд, д.14, корп.1 кв 122 Паспорт: 41 09 323057 выдан 01.09.2005 ОВД Шатурского района Московской области. Код подр.: 501-034 | 2 | Генеральный директор | Администрация | 50 000 |
| 2. | Крылатов Григорий Владимирович | Дата рождения: 27.02.1985 СНИЛС: 141-375-804 22 ИНН: 360708253048 Адрес: 117042, Москва г., ул. Бунинская аллея, д.2, корп.1 кв. 47 Паспорт: 97 07 223042 выдан 10.10.2007 Отделом | 1 | Главный бухгалтер | Администрация | 45 000 |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|---|---------------------------|-----------|--------|
| | | УФМС России по Чувашской Республике в городе Новочебоксар ск. Код подр.: 210-014 | | | | |
| 3 | Пешкин Владимир Львович | Дата рождения: 14.03.1987 СНИЛС: 141- 375-804 22 ИНН: 514256356123 Адрес: 114017, Москва г., ул. Терешковой, д.15, кв. 141 Паспорт: 41 01 345718 выдан 15.01.2001 УВД Краснопресне нского района г. Москвы. Код подр.: 501-021 | 2 | Заведующий складом № 1 | Склад № 1 | 30 000 |

Требуется настроить соответствующие справочники, сформировать приказ о приеме на работу по форме Т-1 и вывести его на печать.

4) Согласно договору № 2 от 04.09.2019 на расчетный счет ООО «Геослав-НН» получена предоплата от ООО «Электро-НН» в счет предстоящей продажи Счетчиков электроэнергии Меркурий 201.5 в количестве 150 штук по цене 1000 руб., НДС 20% в том числе, на сумму 150 000 руб., в том числе НДС-25 000 руб.

Факт предоплаты подтвержден банковской выпиской с расчетного счета от 05.09.2019 с приложением платежного поручения № 244,

Требуется настроить соответствующие справочники и отразить факт получения предоплаты в системе 1С.

Сведения о покупателе:

| | |
|----------------------|--|
| Краткое наименование | ООО «Электро-НН» |
| Полное наименование | Общество с ограниченной ответственностью «Электро-НН» |
| Юридический адрес | 603101 Нижегородская обл. г. Нижний Новгород, ул. Ватутина, д. 5, оф. 58 |
| Фактический адрес | 603101 Нижегородская обл. г. Нижний Новгород, ул. Ватутина, д. 5, оф. 58 |
| Телефон | - |
| ИНН | 5256120465 |
| КПП | 525601001 |
| Расчетный счет | 40702810903000015485 |
| Банк | Промсвязьбанк (ПАО), г. Нижний Новгород |
| Корр. счет | 30101810700000000803 |
| БИК | 042202803 |

5) ООО «Геослав-НН» заключило с ООО «Электроприбор» договор № ДСЧ/09 от 05.09.2019 на поставку Счетчиков электронергии Меркурий 201.5 в количестве 127 штук по цене 774 руб., НДС 20% в том числе.

В сопровождении товарно-транспортной накладной № 195 от 19.09.2019 и счета-фактуры № 288 от 19.09.2019 счетчики поступили на Склад №1 в количестве 127 штук

ООО «Геослав-НН» заключило с ООО «НижНовЭлектро» договор № ДСЧ/10 от 07.09.2019 на поставку Счетчиков электронергии Меркурий 201.5 в количестве 50 штук по цене 735 руб., НДС 20% в том числе.

В сопровождении товарно-транспортной накладной № 235 от 20.09.2019 и счета-фактуры № 235 от 20.09.2019 счетчики поступили на Склад №1 в количестве 50 штук.

Расчеты с поставщиками производятся в порядке предварительной оплаты на основании выставленных счетов.

б) 11.09.2019 ООО «Геослав-НН» по платежному поручению № 1 от 11.09.2018 оплачен счет № 245/21 от 05.09.2019 от ООО «Электроприбор» на сумму 98 298 руб., включая НДС 16 383 руб.

12.09.2019 ООО «Геослав-НН» по платежному поручению № 2 от 12.09.2019 оплачен счет № 235 от 07.09.2019 от ООО «НижНовЭлектро» на сумму 36 759 руб., включая НДС 6125 руб.

Требуется настроить соответствующие справочники и отразить факт предоплаты счета поставщику в системе 1С.

Сведения о поставщиках:

| | | |
|----------------------|---|--|
| Краткое наименование | ООО «Электроприбор» | ООО «НижНовЭлектро» |
| Полное наименование | Общество с ограниченной ответственностью «Электроприбор» | Общество с ограниченной ответственностью «НижНовЭлектро» |
| Юридический адрес | 603002 Нижегородская обл. Город Нижний Новгород, ул. Советская, д. 20, оф. 20 | 603040 Нижегородская обл. г. Нижний Новгород, ул. Ефима Рубинчика, д. 13, оф. 69 |
| Фактический адрес | 603002 Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Советская, д. 20, оф. 20 | 603040 Нижегородская обл. г. Нижний Новгород, ул. Ефима Рубинчика, д. 13, оф. 69 |
| ИНН | 5257144860 | 5263131595 |
| КПП | 525701001 | 526301001 |
| Расчетный счет | 40703810810110367401 | 40702810914200000819 |
| Банк | ПАО «Промсвязьбанк», г. Москва | Саровбизнесбанк (ПАО) г. Саров |

| | | |
|------------|----------------------|----------------------|
| Корр. счет | 30101810400000000555 | 30101810422020000718 |
| БИК | 044525555 | 042202718 |

- 7) 21.09.2019 Счетчики электроэнергии Меркурий 201.5 в количестве 150 штук по цене 1 000 руб, НДС-20% в т.ч, отгружены покупателю ООО «Электро-НН »по товарно-транспортной накладной № 15 от 21.09.2019 и выставлен счет-фактура № 15 от 21.09.2019 на сумму 150 000 руб., НДС – 25 000 руб.

Требуется отразить факт продажи товара в системе 1С

- 8) 29.09.2019 произведено начисление заработной платы всем работникам ООО «Геослав-НН» в размере месячного оклада, начислен НДФЛ и страховые взносы. Выплата заработной платы производится безналичным путем, посредством перечисления денежных средств с расчетного счета на личные счета работников организации.

Требуется отразить данный факт в системе 1С, сформировать платежную ведомость № 1 на выплату зарплаты через банк и вывести ее на печать.

- 10) 02.10.2019 главный бухгалтер произвел выплату зарплаты всем сотрудникам по ведомости в банк № 1 от 29.09.2019 на личные счета работников организации.

Требуется отразить данный факт в системе 1С.

- 11) Выполнить регламентные операции по закрытию отчетного периода за сентябрь 2019 года. Сформировать и вывести на печать оборотно-сальдовые ведомости за сентябрь и октябрь 2019 года, книгу покупок за сентябрь 2019 г., бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за период Январь-Сентябрь 2019 года.

Время выполнения задания 4 часа

2.4. Критерии оценки выполнения задания

Критерии оценки выполнения задания для школьников

| Критерии | Начисляемые баллы |
|---|--------------------------|
| Время выполнения задания | 20 |
| Полнота отражения хозяйственных операций в журнале операций | 20 |
| Правильность указания счетов бухгалтерского учета для отображения двойной бухгалтерской записи (проводки) | 20 |
| Точность составления проводок | 20 |
| Оформление оборотно-сальдовой ведомости | 20 |
| Итого: | 100 |

Критерии оценки выполнения задания для студентов, специалистов

| Критерии | Начисляемые баллы |
|---|--------------------------|
| Время выполнения задания | 1 |
| Настройка справочника контрагенты | 1 |
| <i>Полнота и правильность отражения хозяйственных операций в системе 1С:</i> | |
| 1.Определение доли учредителей в уставном капитале организации | 1 |
| 2.Отражение поступления вклада в уставный капитал на расчетный счет | 1 |
| 3.Поступление предоплаты на расчетный счет: -формирование платежного поручения - формирование счета-фактуры на аванс | 1 1 |
| 4.Поступление товара: -заполнение шапки и табличной части документа -формирование счета-фактуры | 1 1 |
| 5.Реализация товара: -заполнение данных в шапке накладной -заполнение данных в табличной части накладной -формирование счета-фактуры | 1 1 1 |
| 6. Оплата поставщику: -формирование платежного поручения - формирование банковской выписки | 1 1 |
| 7. Формирование приказа о приеме на работу: -отражение личных данных; - отражение сведений об окладе. | 1 1 |
| 8.Начисление и выплата заработной платы сотрудникам организации: | |

| | |
|---|-----------|
| - формирование документа по начислению зарплаты | 1 |
| - выплата зарплаты сотрудникам организации на личные счета в банке | 1 |
| 9. Выполнение операции по закрытию месяца | 1 |
| 10. Печать документов и отчетов: | |
| - приказ о приеме на работу; | 1 |
| - платежная ведомость на выдачу зарплаты; | 1 |
| -оборотно-сальдовая ведомость на сентябрь 2019 г. | 1 |
| -оборотно-сальдовая ведомость за октябрь 2019 г. | 1 |
| -книга покупок; | 1 |
| -бухгалтерский баланс; | 1 |
| -отчет о финансовых результатах. | 1 |
| 11.Правильный расчет оборотно-сальдовой ведомости и баланса организации, соответствующий эталону. | 1 |
| 12.Владение навыками работы с программой 1С | 1 |
| Всего: | 27 |

Примечание: Начисляемые баллы по критериям оценки, кроме оценки печати документов и отчетов, имеют следующую структуру:

0 – нет;

1 – есть, но с существенными недочетами;

2 – есть, но с незначительными недочетами;

3 – верно.

3.Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных материалов

| ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ НА 1-ГО УЧАСТНИКА (конкурсная площадка) | | | | |
|---|---|--|---------------|---------------|
| Оборудование, инструменты, ПО | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | ПК | | шт | 1 |
| 2 | Компьютерный стол | | шт | 1 |
| 3 | Кресло | | шт | 1 |
| 4 | Система 1С:Предприятие 8.3 с рабочей базой (для студентов и специалистов) | | шт | 1 |
| ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ НА 1 УЧАСТНИКА | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Бумага | | лист | по требованию |
| 2 | Ручка | | шт | 1 |
| 3 | Калькулятор | | шт | 1 |
| 4 | Вода | | бут. | 1 |
| 5 | Раздаточный материал | Описание конкурсного задания, формы учетных регистров(для школьников) | комплект | 1 |
| РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ | | | | |
| | | нет | | |
| РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ | | | | |
| | | От участников не требуются расходные материалы и оборудование | | |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ КОТОРОЕ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| | | нет | | |
| НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (КОНКУРСНАЯ ПЛОЩАДКА) | | | | |
| Перечень оборудования и мебель | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Раздаточный | Описание задания и критерии | комплект | 1 |

| | материал | оценивания | | |
|---|---|---|---------------|-----------------------------|
| ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ | | | | |
| Перечень оборудование, инструментов, средств индивидуальной защиты и т.п. | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Учебная аудитория с ПК и системой 1С:Предприятие 8.3(рабочая база) по количеству участников (для студентов и специалистов) | | | ПК по количеству участников |
| ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ЭКСПЕРТОВ | | | | |
| Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п. | | | | |
| № | Наименование | Ссылка на сайт с тех. Характеристиками, либо тех. Характеристики оборудования | Ед. измерения | Кол-во |
| 1 | Ноутбук | Электронная таблица для расчета оценки по конкурсному заданию | шт | 1 |
| 2 | Ручка | | шт. | 1 |
| 3 | Бумага | | лист | по требованию |
| КОМНАТА УЧАСТНИКОВ | | | | |
| Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п. | | | | |
| 1 | Учебная аудитория | Все необходимое будет предоставлено. | | |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ/КОММЕНТАРИИ | | | | |
| Количество точек питания и их характеристики | | | | |
| № | Наименование | Тех. характеристики | | |
| 1 | Столовая | | | |

4. Схемы оснащения рабочих мест с учетом основных нозологий.

| | Площадь, м.кв. | Ширина прохода между рабочими местами, м. | Специализированное оборудование, количество.* |
|---|----------------|---|---|
| Рабочее место участника с нарушением слуха | | | Сайт ngknn.ru – базовая организация |
| Рабочее место участника с нарушением зрения | | | Сайт ngknn.ru – базовая организация |
| Рабочее место участника с нарушением ОДА | | | Сайт ngknn.ru – базовая организация |
| Рабочее место участника с соматическими заболеваниями | | | Сайт ngknn.ru – базовая организация |
| Рабочее место участника с ментальными нарушениями | | | Сайт ngknn.ru – базовая организация |

*указывается ссылка на сайт с тех. характеристиками, либо наименование и тех. характеристики специализированного оборудования.

5. Требования охраны труда и техники безопасности

1. Общие требования охраны труда

1.1. К самостоятельной работе с ПК допускаются участники после прохождения ими инструктажа на рабочем месте, обучения безопасным методам работ и проверки знаний по охране труда.

1.2. При работе с ПК рекомендуется организация перерывов на 10 минут через каждые 50 минут работы. Время на перерывы уже учтено в общем времени задания, и дополнительное время участникам не предоставляется.

1.3. Запрещается находиться возле ПК в верхней одежде, принимать пищу и курить, употреблять во время работы алкогольные напитки, а также быть в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения.

1.4. Участник соревнования должен знать месторасположение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

1.5. О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно должен известить ближайшего эксперта.

1.6. Участник соревнования должен знать местонахождение медицинской аптечки, правильно пользоваться медикаментами; знать инструкцию по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим и уметь оказать медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь или доставить в медицинское учреждение.

1.7. При работе с ПК участники соревнования должны соблюдать правила личной гигиены.

1.8. Работа на конкурсной площадке разрешается исключительно в присутствии эксперта. Запрещается присутствие на конкурсной площадке посторонних лиц.

1.9. По всем вопросам, связанным с работой компьютера следует обращаться к руководителю.

1.10. За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно правилам внутреннего распорядка или взысканиям, определенным Кодексом законов о труде Российской Федерации.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

2.1.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу.

2.1.2. Проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см).

2.1.3. Проверить правильность расположения оборудования.

2.1.4. Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места.

2.1.5. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

2.1.6. Убедиться в том, что на устройствах ПК (системный блок, монитор, клавиатура) не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай, кофе, сок, вода и пр.).

2.1.7. Включить электропитание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации на оборудование; убедиться в правильном выполнении процедуры загрузки оборудования, правильных настройках.

2.2. При выявлении неполадок сообщить об этом эксперту и до их устранения к работе не приступать.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. В течение всего времени работы со средствами компьютерной и оргтехники участник соревнования обязан:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;
- выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;

- соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

3.2. Участнику соревнований запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров;
- работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;
- располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора.

3.3. При работе с текстами на бумаге, листы надо располагать как можно ближе к экрану, чтобы избежать частых движений головой и глазами при переводе взгляда.

3.4. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы видеодисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.

3.5. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

3.6. Продолжительность работы на ПК без регламентированных перерывов не должна превышать 1-го часа. Во время регламентированного перерыва с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, необходимо выполнять комплексы физических упражнений.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно эксперту.

4.2. При обнаружении обрыва провода питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

4.3. При поражении пользователя электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.

4.4. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить эксперту, позвонить в пожарную охрану, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы участник соревнования обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:

- произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования.

- В любом случае следовать указаниям экспертов

5.2. Убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее место.

5.3. Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.