**РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЧЕМПИОНАТ «АБИЛИМПИКС»**

**Утверждено**

**советом по компетенции**

**«Экспедирование грузов»**

**Протокол № \_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_**

**Председатель совета:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.**

**КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

по компетенции

**ЭКСПЕДИРОВАНИЕ ГРУЗОВ**

****

**Петрозаводск 2021**

**1. Описание компетенции**

**1.1. Актуальность компетенции**

Компетенция «Экспедирование грузов» представляет собой профессиональную деятельность в области транспортной логистики. Экспедирование грузов не существует как профессия сама по себе – это именно деятельность в сфере бизнеса, как на локальных, так и на международных рынках. Наиболее известными и влиятельными транспортно-экспедиторскими компаниями являются DHL Global Forwarding, Kuehne + Nagel, DB Schenker и др.

Экспедирование грузов – это не деятельность одного человека, а деятельность целой транспортно-экспедиторской компании. Соответственно, в такой компании существует множество отделов и должностей разного уровня: отдел продаж, который ищет и заключает сделки с новыми компаниями-клиентами; отдел по работе с подрядчиками, который регулирует отношения с транспортными компаниями, грузовыми терминалами и пр.; отдел координаторов – непосредственно люди, которые координируют и «ведут» поставки, который в свою очередь может подразделяться по видам транспорта (авиационный, морской, автомобильный и железнодорожный), а также отдел по работе с клиентами, таможенный отдел, складской отдел и т. д.

Таким образом, транспортно-экспедиторские компании обеспечивают множество вакансий. Обладая навыками и знаниями в области экономики (внешнеэкономической деятельности), логистики, иностранных языков, можно попробовать себя в такой профессиональной деятельности как «Экспедирование грузов».

**1.2. Профессии по компетенции**

Специалисты по управлению на транспорте должны налаживать бесперебойное движение, устранять любые проблемы, возникающие в пути, составлять маршрутные графики и выполнять другую работу по логистике. Это требует исключительных знаний и компетенций, а также влечет высокую ответственность. Безграмотный подход к работе может привести к сбою в функционировании транспортной сети и даже создать опасные для жизни ситуации. Основная задача такого работника заключается в создании и поддержании целостной транспортной системы, которая будет «работать как часы». Еще одним важным направлением рассматриваемой деятельности является поиск резервов для снижения финансовых затрат на перемещение грузов и людей.

Профессии, связанные с управлением на транспорте, включают в себе множество специальностей. Представители технического направления обычно устраиваются на одну из следующих позиций:

• операторы, диспетчеры;

• водители;

• составители маршрутных листов;

• экспедиторы

В управлении одним из востребованных направлений является логистика. Данная деятельность включает планирование движения транспортных ресурсов, а также последующий контроль за их работой. Кроме того, в обязанности входит еще ряд задач: минимизация расходов, сокращение периода нахождения товара на промежуточных базах хранения, а пассажиров — на станциях. Этот человек еще подбирает транспорт, определяет маршрут следования, а также заключает договора с транспортными компаниями.

**1.3 Образовательные и профессиональные стандарты Школьники**

**(образовательный стандарт)**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования

**1.4. Требования к квалификации**

*Участник должен знать:*

* структуру транспортной системы России, основные направления грузопотоков и пассажиропотоков;
* основы эксплуатации технических средств транспорта;
* оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте;
* систему организации движения;
* основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
* основные принципы транспортной логистики;
* правила перевозок грузов.

*Участник должен уметь:*

* оценивать влияние на безопасность движения надежности технических средств;
* обеспечить управление движением;
* рассчитывать нормы времени на технологические операции, связанные с организацией перевозочного процесса;
* оформлять документы.

*Метапредметные результаты:*

* умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
* владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
* умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований.

**2 Конкурсное задание**

**2.1 Краткое описание задания**

*Школьники:* Одной из главных задач специалиста по работе с клиентами транспортно-экспедиторской компании «FreightForwarding» является обработка входящих запросов клиентов на расчет стоимости доставки грузов по электронной почте. При получении запроса на расчет стоимости доставки груза, предоставленных данных недостаточно, необходимо их получить от клиента, направив ему письмо с вопросами по электронной почте. Затем рассчитать стоимость доставки груза.

**2.2 Структура и подробное описание конкурсного задания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование категории участника** | **Наименование модуля** | **Время проведения**  **модуля** | **Полученный результат** |
| Школьники | 1.Модуль  Обработка входящего запроса | 1 час | Данные для расчета стоимости доставки |
| Школьники | 2. Модуль  Расчет стоимости услуг | 1 час | Расчет стоимости доставки груза |
| Школьники | 3. Модуль  Консультирование клиента | 1,5 часа | Маршруты в контурной карте |

**2.3 Последовательность выполнения задания**

**2.3.1 Школьники**

**Модуль 1. Обработка входящих запросов.**

В первом сообщении клиенту на его запрос нужно задать вопросы, необходимые для дальнейшей обработки запроса, используя правила общения по e-mail.

**Модуль 2. Расчет стоимости услуг.**

Полученную информацию обработать и сделать коммерческое предложение по формату, принятому в вашей компании используя имеющиеся тарифы.

**Модуль 3. Консультирование клиента.**

Отметить маршруты в контурной карте. Города необходимо отмечать точками, подписывая их названия, маршруты – цветными линиями.

**2.4 Критерии оценки выполнения задания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование модуля** | **Задание** | **Максимальный балл** |
| 1.Модуль  Обработка входящего запроса. | В первом сообщении клиенту на его запрос нужно задать вопросы, необходимые для дальнейшей обработки запроса, используя правила общения по e-mail. | 20 |
| 2. Модуль  Расчет стоимости услуг. | Полученную информацию обработать и сделать коммерческое предложение по формату, принятому в вашей компании используя имеющиеся тарифы. | 10 |
| 3. Модуль  Консультирование клиента. | Отметить маршруты в контурной карте. Города необходимо отмечать точками, подписывая их названия, маршруты – цветными линиями. | 20 |

Модуль 1. Обработка входящих запросов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание** | **№** | **Наименование критерия** | **Максимальные баллы** | **Объективная оценка(баллы)** | **Субъективная оценка (баллы)\*** |
| В первом сообщении клиенту на его запрос нужно задать вопросы, необходимые для дальнейшей обработки запроса, используя правила общения по e-mail. | **Письмо клиенту (правила общения по e-mail)** | | | | |
|  | Письмо содержит "Приветствие" и обращение по  имени (или только обращение по имени) | 1 | 1 |  |
|  | Письмо содержит "Любезность" | 1 | 1 |  |
|  | Письмо содержит "Цель сообщения" | 1 | 1 |  |
|  | Письмо содержит "Заключение" | 1 | 1 |  |
|  | Письмо содержит "Подпись" в соответствии с  правилами общения по e-mail | 2 | 2 |  |
|  | Задан открытый вопрос о важности  поставки/ожиданиях клиента | 2 | 2 |  |
| **Вопросы для расчета и подготовки коммерческого предложения** | | | | |
|  | Запрошен адрес отправки груза | 1 | 1 |  |
|  | Запрошен адреса доставки груза | 1 | 1 |  |
|  | Задан уточняющий вопрос по весу груза | 1 | 1 |  |
|  | Задан уточняющий вопрос по количеству грузовых мест | 1 | 1 |  |
|  | Задан уточняющий вопрос по габаритным  характеристикам грузовых мест | 1 | 1 |  |
|  | Задан уточняющий вопрос по типу упаковки груза | 1 | 1 |  |
|  | Задан уточняющий вопрос по возможности  штабелирования груза | 1 | 1 |  |
|  | Задан уточняющий вопрос по возможности кантовки  груза | 1 | 1 |  |
|  | Задан уточняющий вопрос по стоимости груза | 1 | 1 |  |
|  | Задан уточняющий вопрос по срокам доставки груза | 1 | 1 |  |
|  | Задан уточняющий вопрос застрахован ли груз | 1 | 1 |  |
|  | Все обязательные вопросы заданы единовременно  клиенту для расчета и подготовки коммерческого | 1 | 1 |  |
| ИТОГО: | | | | | 20 |

Модуль 2. Расчет стоимости услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание** | **№** | **Наименование критерия** | **Максимальные баллы** | **Объективная оценка (баллы)** | **Субъективная оценка (баллы)\*** |
| Полученную информацию обработать и сделать коммерческое предложение по формату, принятому в вашей компании используя имеющиеся тарифы. | **Расчет стоимости перевозки** | | | | |
|  | Оплачиваемый вес рассчитан корректно | 1 | 1 |  |
|  | Данные по грузу заполнены корректно | 2 | 2 |  |
|  | Столбец "Услуги" заполнен корректно | 2 | 2 |  |
|  | Столбец "Единица измерения" заполнена корректно | 0,5 | 0,5 |  |
|  | Столбец "Цена" заполнена корректно | 0,5 | 0,5 |  |
|  | Столбец "Валюта" заполнена корректно | 0,5 | 0,5 |  |
|  | Графа "Пояснения к тарифу" заполнена полностью и корректно | 2 | 2 |  |
|  | Транзитное время рассчитано верно | 0,5 | 0,5 |  |
|  | Строка "Итоговая стоимость" заполнена корректно | 1 | 1 |  |
| ИТОГО: | | | | | 10 |

Модуль 3. Консультирование клиента

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание** | **№** | **Наименование критерия** | **Максимальные баллы** | **Объективная оценка(баллы)** | **Субъективная оценка (баллы)\*** |
| Отметить маршруты в контурной карте. Города необходимо отмечать точками, подписывая их названия, маршруты – цветными линиями. | **Консультирование клиента - география** | | | | |
|  | Порт Гуанчжоу (Китай) определен корректно | 1 | 1 |  |
|  | Порт Марсель (Франция) определен корректно | 1 | 1 |  |
|  | Порт Приморск (Россия) определен корректно | 1 | 1 |  |
|  | Маршрут построен корректно: Гуанчжоу – Марсель – Приморск | 3 | 3 |  |
|  | Порт Сан-Луис (Бразилия) определен корректно | 1 | 1 |  |
|  | Порт Лонг-Бич (США) определен корректно | 1 | 1 |  |
|  | Порт Ванкувер (Канада) определен корректно | 1 | 1 |  |
|  | Порт [Гримсби](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%BC%D1%81%D0%B1%D0%B8) / [Иммингхэм](https://ru.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%98%D0%BC%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D1%85%D1%8D%D0%BC&action=edit&redlink=1) (Великобритания) определен корректно | 1 | 1 |  |
|  | Маршрут построен корректно: Сан-Луис – Лонг-Бич – Ванкувер – [Гримсби](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%BC%D1%81%D0%B1%D0%B8) / [Иммингхэм](https://ru.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%98%D0%BC%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D1%85%D1%8D%D0%BC&action=edit&redlink=1) | 3 | 3 |  |
|  | Маршрут построен корректно: Петрозаводск - Латвия - Республика Беларусь - Украина - Венгрия - Германия - Франция - Испания – Лиссабон (Португалия) | 4 | 4 |  |
|  | Маршрут построен корректно: Осло (Норвегия) - Швеция - Финляндия - Санкт-Петербург | 3 | 3 |  |
| ИТОГО: | | | | | 20 |

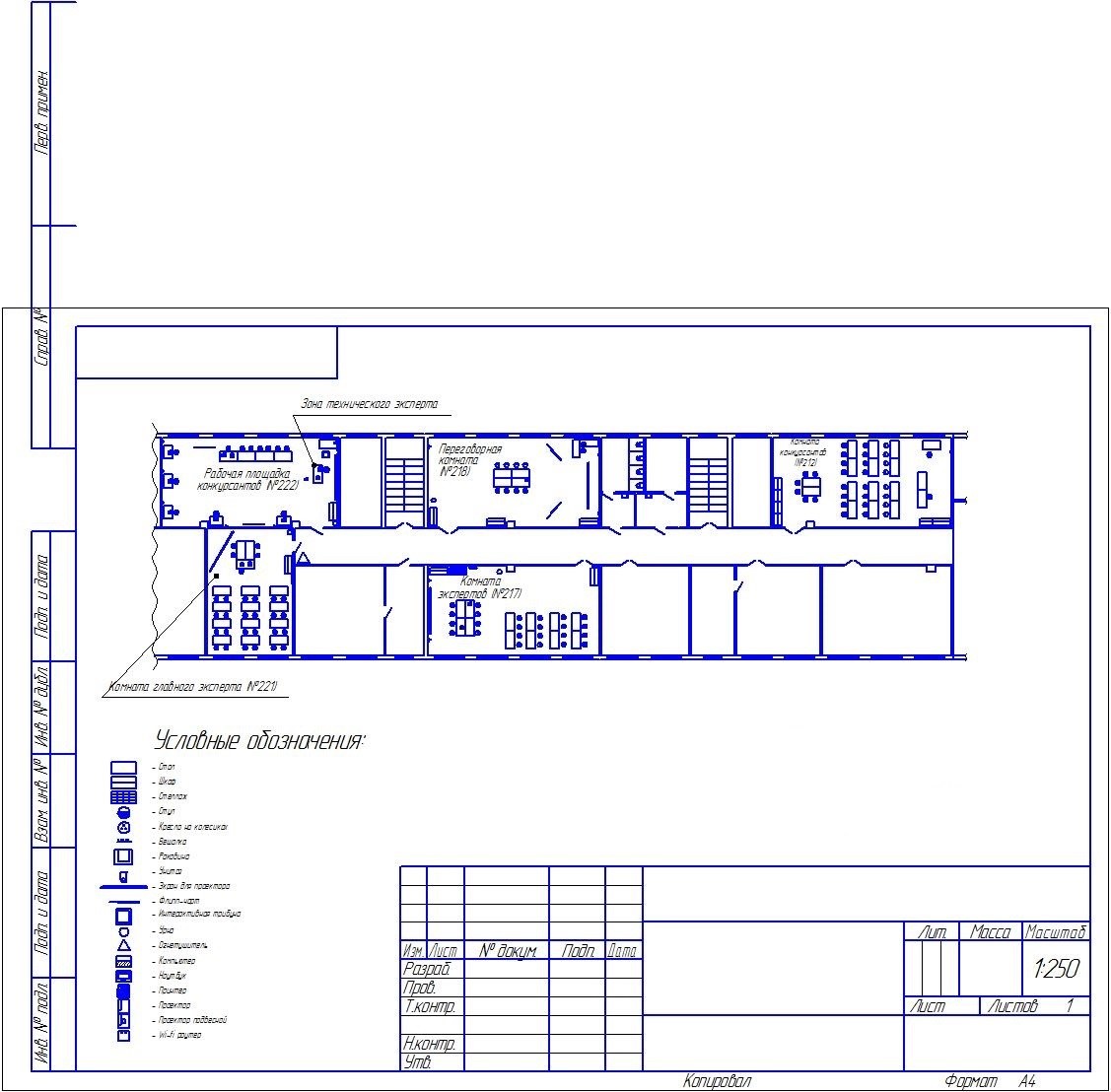
**3. Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных материалов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО)** | | | | | | | |
| **№** | **Наименование** | | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции** | | **Ед. измерения** | | **Кол-во** |
| 1 | Ноутбук | | Ноутбук ASUS (X571G), наличие Microsoft Office | | шт | | 1 |
| 2 | Мышь для ноутбука | | Проводная компьютерная мышь ОКЛИК, модель 185М | | шт | | 1 |
| 3 | USB флешка | | от 2 Gb | | шт | | 1 |
| 4 | Тетрадь | | размер не менее 200х163 (мм), 48 листов | | шт | | 1 |
| 5 | Ручка | | PILOT Ручка шариковая | | шт | | 2 |
| 6 | Карандаш простой со стеркой | | На усмотрение организатора | | шт | | 2 |
| 7 | Календари настольные | | На усмотрение организатора | | шт | | 1 |
| **МЕБЕЛЬ (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО)** | | | | | | | |
| **№** | **Наименование** | | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции** | | **Ед. измерения** | | **Кол-во** |
| 1 | Офисный стол высотой 30-40 см. | | не менее 80х60 см (ШхГ) | | шт | | 1 |
| 2 | Офисный стул | | На колесиках, черный | | шт | | 1 |
| 3 | Напольные цветы в горшках | | На усмотрение организатора | | шт | | 1 |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ (КОММУНИКАЦИИ, ПОДКЛЮЧЕНИЯ, ОСВЕЩЕНИЕ И Т.П.)** | | | | | | | |
| **№** | **Требование (описание)** | | | | | | |
| 1 | Площадь одного рабочего места не менее 3 м.кв (2,0\*1,5 метра) | | | | | | |
| 2 | Корзина для мусора | | | | | | |
| 3 | Электричество на 1 рабочее место - 220 Вольт | | | | | | |
| 4 | Ноутбуки должны быть лишены возможности доступа в Интернет | | | | | | |
| **ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ НА ПЛОЩАДКЕ**  **( Зона технического эксперта)** | | | | | | | |
| **№** | **Наименование** | | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции** | | **Ед. измерения** | | **Кол-во** |
| 1 | Ноутбук | | Ноутбук ASUS (X571G), наличие Microsoft Office | | шт | | 1 |
| 2 | Мышь для ноутбука | | Проводная компьютерная мышь ОКЛИК, модель 185М | | шт | | 1 |
| 3 | Принтер | | на усмотрение организатора | | шт | | 1 |
| 4 | Пилот, 6 розеток | | на усмотрение организатора | | шт | | 1 |
| 5 | USB флешка | | от 2 Gb | | шт | | 1 |
| **МЕБЕЛЬ** | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование** | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием** | **Ед.** | | **Кол-во** | |
| 1 | | Офисный стол | не менее 120х60 см (ШхГ) | шт | | 1 | |
| 2 | | Офисный стул | На колесиках, черный | шт | | 1 | |
| 3 | | Офисный стул | На ножках, черный | шт | | 1 | |
| 4 | | Кулер для воды |  | шт | | 1 | |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗОНЫ ТЕХНИЧЕСКОГО ЭКСПЕРТА (КОММУНИКАЦИИ, ПОДКЛЮЧЕНИЯ, ОСВЕЩЕНИЕ И Т.П.)** | | | | | | | |
| **№** | | **Требование (описание)** | | | | | |
| 1 | | Подключение компьютера к проводному или беспроводному Интернету | | | | | |
| 2 | | Огнетушитель | | | | | |
| 3 | | Электричество: 1 розетка на 220 Вольт (2 кВт) | | | | | |
| **ПЕРЕГОВОРНАЯ КОМНАТА** | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование** | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции** | **Ед. измерения** | | **Кол-во** | |
| 1 | | Проектор | на усмотрение организатора | шт | | 1 | |
| 2 | | Экран для проектора | не менее 16:9 | шт | | 1 | |
| 3 | | Мусорная корзина | на усмотрение организатора | шт | | 1 | |
| 4 | | Флипчарт | Для бумаги формата А1 | шт | | 2 | |
| 5 | | Кулер для воды |  | шт | | 1 | |
| 6 | | Пилот, 6 розеток | на усмотрение организатора | шт | | 1 | |
| **МЕБЕЛЬ** | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование** | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием** | **Ед.** | | **Кол-во** | |
| 1 | | Офисный стол | (ШхГхВ) 1200х600х750 | шт | | 4 | |
| 2 | | Офисный стул | На ножках, черный | шт | | 8 | |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПЕЕРЕГОВОРНОЙ КОМНАТЫ (КОММУНИКАЦИИ, ПОДКЛЮЧЕНИЯ, ОСВЕЩЕНИЕ И Т.П.)** | | | | | | | |
| **№** | | **Требование (описание)** | | | | | |
| 1 | | Площадь зоны не менее 42,5 м.кв (8,5\*5,0 метра) | | | | | |
| 2 | | Электричество: точка на 220 Вольт (2 кВт) - тройник | | | | | |
| **КОМНАТА ЭКСПЕРТОВ** | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование** | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции** | **Ед. измерения** | | **Кол-во** | |
| 1 | | Проектор | на усмотрение организатора | шт | | 1 | |
| 2 | | Экран для проектора | не менее 16:9 | шт | | 1 | |
| 3 | | Компьютер | на усмотрение организатора | шт | | 1 | |
| 4 | | Мусорная корзина | на усмотрение организатора | шт | | 1 | |
| 5 | | Пилот, 6 розеток | на усмотрение организатора | шт | | 1 | |
| **МЕБЕЛЬ** | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование** | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием** | **Ед.** | | **Кол-во** | |
| 1 | | Офисный стол | (ШхГ) 1400х600 | шт | | 4 | |
| 2 | | Офисный стул | На ножках, черный | шт | | 8 | |
| 3 | | Стеллаж | (ШхГ) 1600х500 деревянный/металлический | шт | | 1 | |
| 4 | | Вешалка | с крючками по количеству экпертов | шт | | 1 | |
| 5 | | Пилот, 6 розеток | на усмотрение организатора | шт | | 1 | |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОМНАТЫ ЭКСПЕРТОВ (КОММУНИКАЦИИ, ПОДКЛЮЧЕНИЯ, ОСВЕЩЕНИЕ И Т.П.)** | | | | | | | |
| **№** | | **Требование (описание)** | | | | | |
| 1 | | Площадь комнаты не менее 12 м.кв (4\*3 метра) | | | | | |
| 2 | | Электричество: 1 розетка на 220 Вольт (2 кВт) | | | | | |
| **КОМНАТА ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА** | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование** | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции** | **Ед. измерения** | | **Кол-во** | |
| 1 | | Ноутбук | Ноутбук ASUS (X571G), наличие Microsoft Office | шт | | 1 | |
| 2 | | МФУ | Лазерный принтер Lexmark (MB2442) | шт | | 1 | |
| 3 | | Мусорная корзина | на усмотрение организатора | шт | | 1 | |
| 4 | | Пилот, 6 розеток | на усмотрение организатора | шт | | 1 | |
| **МЕБЕЛЬ** | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование** | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием** | **Ед.** | | **Кол-во** | |
| 1 | | Офисный стол | не менее 120х60 см (ШхГ), деревянный | шт | | 3 | |
| 2 | | Офисный стул | расчитанные на вес не менее 100 кг | шт | | 5 | |
| 3 | | Шкаф | (ШхГ) 1600х500 деревянный/металлический | шт | | 1 | |
| 4 | | Вешалка | Штанга на колесах, с крючками | шт | | 1 | |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОМНАТЫ ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА (КОММУНИКАЦИИ, ПОДКЛЮЧЕНИЯ, ОСВЕЩЕНИЕ И Т.П.)** | | | | | | | |
| **№** | | **Требование (описание)** | | | | | |
| 1 | | Площадь комнаты не менее 7,5 м.кв (3\*2,5 метра) | | | | | |
| 2 | | Электричество: 1 розетка на 220 Вольт (2 кВт) | | | | | |
| 3 | | Подключение компьютера к проводному или беспроводному Интернету | | | | | |
| **КОМНАТА КОНКУРСАНТОВ** | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование** | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием** | **Ед.** | | **Кол-во** | |
| 1 | | Мусорная корзина | на усмотрение организатора | шт | | **1** | |
| **МЕБЕЛЬ** | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование** | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием** | **Ед.** | | **Кол-во** | |
| 1 | | Шкаф | на усмотрение организатора | шт | | 2 | |
| 2 | | Офисный стол | не менее 160х120 см (ШхГ), деревянный | шт | | 4 | |
| 3 | | Стул | На ножках, черный | шт | | 8 | |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОМНАТЫ КОНКУРСАНТОВ (КОММУНИКАЦИИ, ПОДКЛЮЧЕНИЯ, ОСВЕЩЕНИЕ И Т.П.)** | | | | | | | |
| **№** | | **Требование (описание)** | | | | | |
| 1 | | Площадь комнаты не менее 15 м.кв (5\*3 метра) | | | | | |
| 2 | | Цветные карандаши, фломастеры | | | | | |
| 3 | | Периодические издания - анти-стрессы (журналы, головоломки, пазлы, конструктор | | | | | |
| 4 | | Розетка и пилот | | | | | |
| **КАНЦЕЛЯРИЯ НА КОМПЕТЕНЦИЮ (НА ВСЕХ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ)** | | | | | | | |
| **№** | | **Наименование** | **Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием** | **Ед.** | | **Кол-во** | |
| 1 | | Бумага А4 | на усмотрение организатора | пачка 500 | | 5 | |
| 2 | | Скотч | на усмотрение организатора | шт | | 2 | |
| 3 | | Ручка шариковая | на усмотрение организатора | шт | | 25 | |
| 4 | | Ножницы | на усмотрение организатора | шт | | 2 | |
| 5 | | Степлер со скобами | на усмотрение организатора | шт | | 2 | |
| 6 | | Антистеплер | на усмотрение организатора | шт | | 2 | |
| 7 | | Скрепки канцелярские | на усмотрение организатора | упак | | 5 | |
| 8 | | Файлы А4 | на усмотрение организатора | упак | | 1 | |
| 9 | | Набор цветных маркеров | для флипчарта и белой доски | упак | | 3 | |
| 10 | | Маркер черный | на усмотрение организатора | шт | | 3 | |
| 11 | | Органайзер под ручки и карандаши | на усмотрение организатора | шт | | 5 | |
| 12 | | Лоток для бумаг горизонтальный | на усмотрение организатора | шт | | 5 | |
| 13 | | Бумага А1 (для флипчарта) | на усмотрение организатора | упак | | 2 | |

**4 Минимальные требования к оснащению рабочих мест с учетом всех основных нозологий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование нозологии** | **Площадь, м.кв.** | **Ширина прохода между рабочими местами, м.** | **Специализированное оборудование, количество.\*\*** |
| **Рабочее место участника с нарушением слуха** | 2 | 0,6 | Индукционная система для слабослышащих, световые маяки |
| **Рабочее место участника нарушением зрения** | 2 | 0,6 | Видеоувеличители, специальное программное обеспечение, определители цвета и света. Конкурсное задание может быть оформлено рельефноточечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением, а также индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс |
| **Рабочее место участника с нарушением ОДА** | 2 | 0,6 | Двухканальная система с тактильными кнопками вызова. Трансформируемые элементы оборудования и мебель на рабочих местах, специальные механизмы и устройства, позволяющие изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, оборудование, обеспечивающее возможность подъезда к рабочему месту и разворота кресла-коляски |
| **Рабочее место с участника соматическими заболеваниями** | 2 | 0,6 | Рассматривается индивидумально, в зависимости от формы заболевания |
| **Рабочее место участника ментальными нарушениями** | 2 | 0,6 | Рассматривается индивидумально, в зависимости от формы заболевания |

**5 Схема застройки соревновательной площадки**



**6 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, прошедшие медицинское освидетельствование на предмет установления противопоказаний к работе с компьютером.

1.2. При работе с ПК рекомендуется организация перерывов на 15 минут через каждые 1 час 15 минут работы. Время на перерывы уже учтено в общем времени задания и дополнительное время участникам не предоставляется.

1.3. При работе на ПК могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы

* физические: повышенный уровень электромагнитного излучения; повышенный уровень статического электричества; повышенная яркость светового изображения; повышенный уровень пульсации светового потока; повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека; повышенный или пониженный уровень освещенности; повышенный уровень прямой и отраженной блесткости;
* психофизиологические: напряжение зрения и внимания; интеллектуальные и эмоциональные нагрузки; длительные статические нагрузки; монотонность труда.

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

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

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

1.7. Участник соревнования должен знать местонахождения 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.

1.8. При работе с ПК участник соревнования должны соблюдать правила личной гигиены.

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

1.10. По всем вопросам, связанным с работой компьютера следует обращаться к главному эксперту.

1.11. За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно правилам регламента чемпионата.

**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 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.

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 не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай, кофе, сок, вода и пр.).

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

2.2. При выявлении неполадок сообщить об этом главному 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 запрещается во время работы:

• отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;

• класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;

• 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;

• 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 видео дисплейные 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 го часа 15 минут. 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 главному эксперту.

4.2. При обнаружении обрыва проводов 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 главному и техническому экспертам 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 главному эксперту, сообщить дежурному техническому персоналу, 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;

• в любом случае следовать указаниям экспертов.

5.2. Убрать в лоток рабочие материалы и привести в порядок рабочее место.

5.3. Обо всех замеченных неполадках сообщать главному эксперту.