|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | | | |  | **СОГЛАСОВАНО** | | | |  | **УТВЕРЖДЕНО** | | | |
| Координационный совет | | | |  | Региональный центр | | | |  | Региональный организационный | | | |
| работодателей | | | |  | компетенции | | | |  | комитет | | | |
|  | | / | |  |  | | /С.В. Афанасьев | |  |  | | /А.В.Подкорытов | |
| « » |  | | 2021г. |  | « » |  | | 2021г. |  | «» |  | | 2021г. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ** | |
| **по компетенции** | **Диспетчер автомобильного транспорта** |
|  | наименование компетенции |
| **VРегиональных отборочных этапов Национального чемпионата профессионального мастерства среди людей с инвалидностью «Абилимпикс» в Красноярском крае** | |
| **категория** | **школьники, студенты, специалисты** |

школьники, студенты, специалисты

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | | | | | | |
| Председатель КРО ООО «Всероссийское общество инвалидов» | | | | | | |
|  | | | | /Г.В.Зименко | | |
| « » | |  | | | 2021г. | |
| Председатель КРО ОООИ «Всероссийское общество глухих» | | | | | | |
|  | | | | /Н.П.Кондратьев | | |
| « » | | |  | | | 2021г. |
| Председатель КОО ООИ «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» | | | | | | |
|  | | | | /В.И.Прудкова | | |
| « » |  | | | | | 2021г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | | | |  | **РАЗРАБОТАНО** | | | |
| Главный эксперт по компетенции | | | |  | Эксперт(ы) по компетенции | | | |
|  | | / | |  |  | | / | |
| « » |  | | 2021г. |  | « » |  | | 2021г. |

**Красноярск2021**

**РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЧЕМПИОНАТ «АБИЛИМПИКС»**

**Утверждено**

**советом по компетенции**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(название совета)

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

**Председатель совета:**

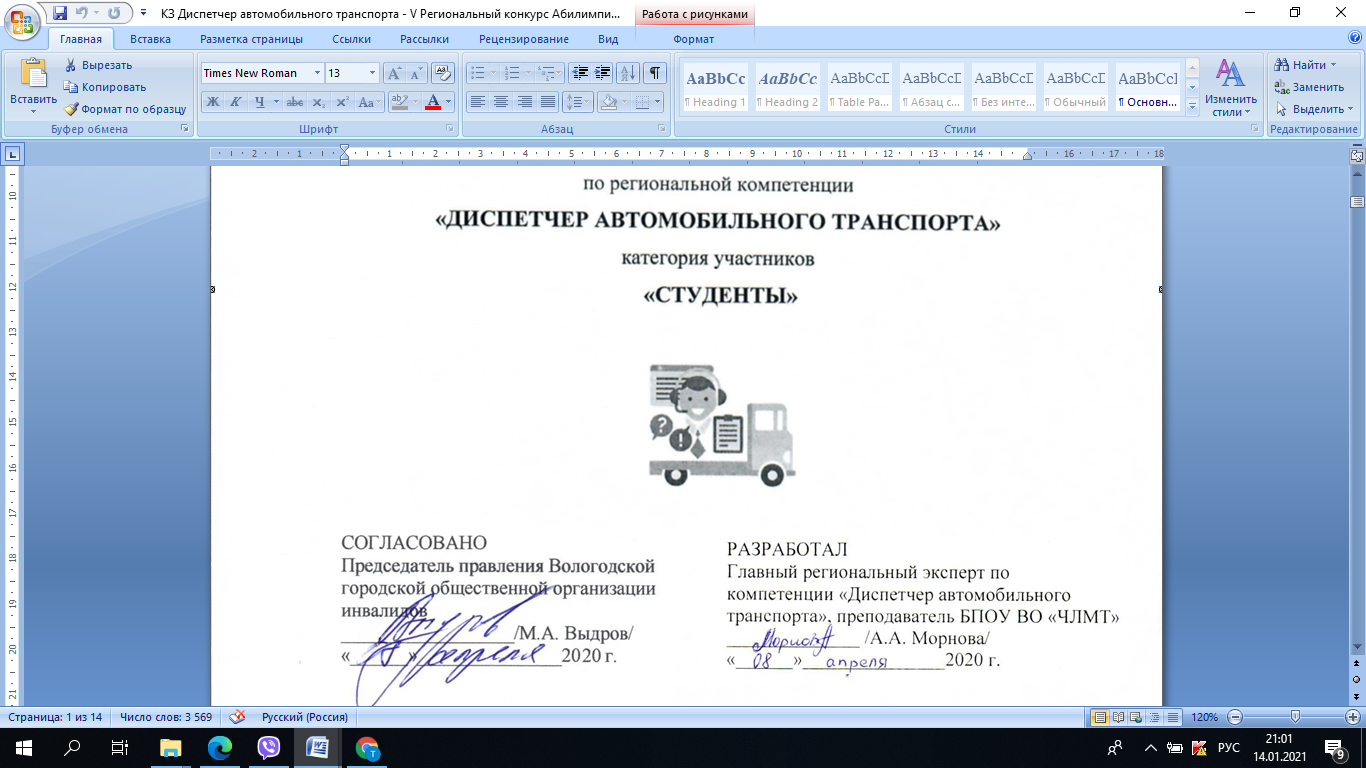
**необходимо вставлять скан подписиФ.И.О.**

(подпись)

**КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

по компетенции

**ДИСПЕТЧЕР АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА**

****

**Красноярск 2021**

9

1. **Описание компетенции.**

**1.1. Актуальность компетенции**

Диспетчер автомобильного транспорта является связующим звеном в работе транспортной компании. Основная масса работы связана с обеспечением безопасной организации и контроля процесса диспетчерского управления автотранспортными средствами.

Компетенция включает знания по следующим аспектам:

* выполнение операций по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками;
* организация работы персонала по выполнению требований обеспечения безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций;
* обеспечение взаимодействия и контроля выполнения сменных планов и заданий по перевозкам.

Возможные места трудоустройства: ООО «Энергия», [ППО КГУП "Минусинское ПАТП",](https://www.list-org.com/company/504818) индивидуальные предприниматели в сфере грузоперевозок.

**1.2. Профессии, по которым участники смогут трудоустроиться после получения данной компетенции.**

Диспетчер, диспетчер автомобильного транспорта

**1.3. Ссылка на образовательный и/или профессиональный стандарт (конкретные стандарты).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Школьники** | **Студенты** | **Специалисты** |
| Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (СПО) 23.02.01 Организация перевозок и управление  на транспорте (по видам), утвержденный приказом Минобрнауки России от 22.04.2014 N376 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» (Зарегистрировано в Минюсте России29.05.2014 N 32499). | Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (СПО)  23.02.01 Организация перевозок и управление  на транспорте (по видам), утвержденный приказом Минобрнауки России от 22.04.2014 N376 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» (Зарегистрировано в Минюсте России29.05.2014 N 32499).  Профессиональный стандарт  «Диспетчер автомобильного транспорта». | Профессиональный стандарт «Диспетчер автомобильного транспорта». |

**1.4. Требования к квалификации.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Школьники** | **Студенты** | **Специалисты** |
| В соответствии с ФГОС по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), участник должен: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; работать в коллективе и команде; выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками; оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса; осуществлять расчеты за услуги, предоставляемые транспортными организациями. | В соответствии с ФГОС по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), участник должен: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками; организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций; оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса; организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса; обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов; организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса; организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями; обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов; применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика; выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. | В соответствии с  Профессиональным стандартом  Диспетчера автомобильного  транспорта специалист должен:  организовывать и  контролировать работу  водителей и выполнение ими  сменного плана и задания по  перевозкам;  принимать необходимые меры  по обеспечению безопасности  дорожного движения  автомобилей (трамваев,  троллейбусов); инструктировать водителей об  условиях и особенностях  перевозок на маршрутах, уделяя  при этом особое внимание  состоянию дорог, особенностям  дорожного движения на  отдельных участках в  конкретных метеорологических  условиях;  обеспечивать взаимодействие со  всеми участниками  перевозочного процесса с целью  его оптимизации;  принимать меры по ликвидации  сверхнормативных простоев  транспортных средств;  заполнять, выдавать и  принимать путевые листы и  другие документы, отражающие  выполненную водителями  работу, проверять правильность  их оформления;  рассчитывать в путевых листах  соответствующие технико-  эксплуатационные показатели;  выдавать плановые задания,  регистрировать задания и заявки  на перевозки;  составлять оперативные сводки  и рапорты о работе и  происшествиях за смену;  координировать работу  автомобильного и (или)  городского наземного  электрического транспорта с  другими видами транспорта;  принимать меры по включению  резервных автомобилей в  дорожное движение на  маршруте взамен  преждевременно сошедших с  маршрута по техническим или  другим причинам,  оперативному переключению  автомобилей с маршрута на  маршрут, на другой путь  следования в связи с ремонтом  дорог;  проверять правильность  оформления документов по  выполненным перевозкам,  координировать работу  транспортных средств  сторонних предприятий;  обеспечивать контроль и учет  выполненных перевозок грузов  и принимать меры по  оперативному устранению сбоев  транспортных процессов,  сверхнормативных простоев в  пунктах погрузки и выгрузки автомобилей, а также по  загрузке порожних автомобилей  в попутном направлении;  осуществлять оперативный  учет, контроль работы  погрузочно-разгрузочных  механизмов предприятий и  организаций, контролировать  состояние подъездных путей, а  также соблюдение водителями  транспортной дисциплины;  организовывать в необходимых  случаях оказание  своевременной технической  помощи подвижному составу на  линии. |

**2.Конкурсное задание.**

**2.1. Краткое описание задания**

Конкурсное задание представляет собой последовательную работу над полученными материалами (исходные данные, карта обработки хронометражных наблюдений по маршруту и таблица показателей) с учётом своего задания.

**Студенты. Модуль 1:** Участник самостоятельно должен заполнить путевой лист формы 4-П для грузового автомобиля, используя программное обеспечение 1С: Предприятие 8: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом.

**Модуль 2:** Участник самостоятельно должен составить расписание движения автобусов по городскому маршруту. Указать время прохождения через контрольный пункт, в прямом и обратном сообщении.

**2.2. Структура и подробное описание конкурсного задания.**

* 1. Структура и подробное описание конкурсного задания.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория** | **Наименование и описание модуля** | **Время проведения** | **Полученный результат** |
| **Студент** | **Модуль 1**: Заполнение путевого листа в ПО 1С: Предприятие 8: Транспортная логистика,  экспедирование и управление автотранспортом. | 2 час. | Необходимо предоставить заполненный путевой лист для грузового автомобиля формы 4- П. |
| **Модуль 2:** Составление расписания движения автобусов по городскому маршруту. | 2 час. | По представленным данным произвести расчет необходимых показателей:  время следования;  время оборота автобуса;  интервал движения автобусов;  время следования по контрольным участкам  Автовокзал-Типография, Типография-Магазин № 37;  количество автобусов на маршруте.  На основе полученных данных составить расписание движения автобусов по городскому  маршруту. |
| Общее время для выполнения задания 4 часа | | | |

Участник может самостоятельно распределить время на выполнение каждого модуля или указать время, отводимое на выполнение каждого модуля.

**Модуль 1. Исходные данные для заполнения путевого листа формы 4-П для грузового автомобиля:**

1. Организация, осуществляющая перевозку груза: ОАО "Перспектива", адрес Красноярский край, г. Красноярск, ул. Магнитная, д. 18, тел. (3902) 45-53-23, ОГРН  1063600591197
2. Транспортное средство: грузовой автомобиль без прицепа марки ГАЗ-3302 "Газель" (мебельный фургон) с государственным регистрационным знаком Е275СУ/24ru, прошедший контроль технического состояния транспортного средства 30.03.2021 г. в 9.00.

Автомобиль числится в 3 колонне, гаражный номер – 009.

1. Действующий штат работников организации ОАО " Перспектива ":

* директор – Горошков Сергей Михайлович
* начальник эксплуатации – Николаев Дмитрий Александрович
* диспетчер – Зеленская Екатерина Сергеевна
* медицинский работник – Ташина Анна Сергеевна (врач-терапевт)
* контролер технического состояния автотранспортных средств – Козлов Иван Иванович
* механик – Попов Федор Николаевич
* водитель – Бурьянов Юрий Александрович (9 бригада, табельный номер – 013)
* таксировщик – Крейда Марина Владимировна
* заправщик – Чистяков Вадим Сергеевич
* грузчики – Шабусов Андрей Андреевич, Морозов Алексей Иванович

4. Информация о заказчиках:

1. ООО "Дом мебели "Стиль", менеджер по закупкам Максюта Юрий Сергеевич

Приложенные товарно-транспортные документы: счет N 278 - 284, с/ф N 288 - 294, ТОРГ-12 N 288 - 294, сертификаты (копии) N 165 222, 118 205 (3 шт.), 109115,

896512, 469766, ТТН N АК 332 (всего 29 документов).

Маршрут: Зеленый проспект, 42/3 - ул. Новаякая, 17 - ул. Попутина, 3/1 - ул. Мурзина, 22, к. 2 - ул. Первопрестольская, 113 - ул. Вишняковская, 21 - ул. Маяковская, 20 - ул. Коренная, 8 – Космонавтов просп., 41/3

Прибытие к заказчику в 10.00, показания одометра по прибытии – 45220. Убытие от заказчика в 14.30, показания одометра по убытии – 45304.

Количество груза – 0,8 тонн.

1. ИП Морозова Марина Сергеевна, пгт Емельяново, Апрельский просп., д. 10, корп.

Приложенные товарно-транспортные документы: счет N 28, ТОРГ-12 N 28, сертификат N 769951, ТТН N АК 333 (всего 4 документа).

Маршрут: Апрельский просп., д. 10, корп. 3 – Северная промзона, 14, строение 1

Прибытие к заказчику в 15.00, показания одометра по прибытии – 45310. Убытие от заказчика в 16.20, показания одометра по убытии – 45335.

Количество груза – 0,5 тонн

5.Вспомогательные данные:

1. путевой лист серия - номер 02-13 был выдан 31.03.2020г.;
2. код по ОКПО – 46598113;
3. время по графику:

выезд с парковки– 9.30, нулевой пробег – 10 км, показание одометра – 45210;

возвращение на парковку – 17.00, нулевой пробег –25 км, показание одометра– 45360;

1. режим работы водителя – 24 часа;
2. документ на право управления транспортным средством: ВУ 25 16 364897, срок действия с 12.10.2014 по 12.10.2024, разрешенные категории – В, В1 С;
3. выданное горючие: дизельное топливо в количестве 20 литров;
4. остаток топлива: при выезде 10 литров, при возвращении 9 литров;
5. время работы двигателя 6 часов 30 минут;
6. простоев на линии не было;
7. израсходовано горючего: фактически – 21, по норме – 21,45;
8. пробег с грузом: первый заказчик – 80 км, второй заказчик – 20 км;
9. таксировка: оплата заказа - повременная исходя из времени выполнения заказа и установленных повременных тарифов. Заработная плата водителя начисляется исходя из установленного должностного оклада и системы надбавок;
10. тарифная ставка: 450 руб. за 1 час работы.

Модуль 2. Карта обработки хронометражных наблюдений по маршруту.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование остановочных пунктов | Время оборота рейса | | | | |
| Прямое направление | | Обратное направление | | Стоянки на конечных пунктах, (tк), сек |
| время движения(tдв), сек | стоянки на промежуточны х остановках  (tп), сек | время движения(tдв), сек | стоянки на промежуточны х остановках  (tп), сек |
| Автовокзал |  |  | 180 |  | 240 |
| Октябрьская | 168 | 12 | 104 | 16 |  |
| Пушкина | 105 | 15 | 102 | 18 |  |
| Невского | 104 | 16 | 102 | 18 |  |
| Дом Культуры | 162 | 18 | 160 | 20 |  |
| Типография | 166 | 14 | 158 | 22 |  |
| Тур база | 120 | 18 | 120 | 20 |  |
| Победа | 144 | 17 | 145 | 15 |  |
| Енисей | 159 | 22 | 150 | 30 |  |
| Торговый центр | 106 | 14 | 100 | 20 |  |
| Абаканская | 104 | 16 | 104 | 16 |  |
| Регина | 102 | 18 | 45 | 15 |  |
| Магазин № 37 | 60 |  |  |  | 300 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Значение показателей | |
| Пункты начала движения автобусов | Вокзал ДОК | |
| Время отправления от начального пункта  1 выход – Автовокзал  3 выход – Магазин № 37 | 1 смена | 2 смена |
| 557 | 1425 |
| 551 | 1419 |
| Частота движения автобусов, авт. в час | 4,6 | |
| Время нулевого пробега из парка до:  Автовокзал  Магазин № 37 | 20 минут  20 минут | |
| Режим работы автобусов | Разрывной график | |

**2.3. Последовательность выполнения задания.**

* 1. **Последовательность выполнения задания.**

Для категорий – **Студент**

1. Изучить исходные данные, представленные в задании.
2. Открыть программу 1С: Предприятие 8: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом.
3. Создать новый путевой лист формы 4-П.
4. Выписать путевой лист по предложенным исходным данным ручным вводом.
5. Представить сформированный путевой лист на оценку экспертам.
6. Изучить карту обработки хронометражных наблюдений по маршруту и таблицу показателей.
7. Открыть документ MicrosoftWord «Модуль 2\_Расписание автобусов».
8. Произвести расчет показателей и заполнить Таблицу 1:

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Определяемый показатель | Используемые формулы | Расчет |
| 1 | Время следования в прямом направлении, мин |  |  |
| 2 | Время следования в обратном направлении, мин |  |  |
| 3 | Время оборота автобуса, мин |  |  |
| 4 | Интервал движения, мин |  |  |
| 5 | Время следования по контрольным участкам:  Автовокзал – Типография- Типография-Магазин № 37 |  |  |
| 6 | Количество автобусов на маршруте |  |  |

1. Составить расписание движения (заполнить Таблицу 2)

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Время выхода из парка | Время прибытия и отправления | | | Время захода в парк | Время выхода из парка | Время прибытия и отправления | | | Время  захода в парк |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Особые указания:**

Для выполнения заданий участникам ничего брать с собой не нужно.

**2.4. 30% изменение конкурсного задания.**

В конкурсном задании возможно изменение критериев –«Движение горючего», «Безошибочно заполнены необходимые графы «ТАЛОН ПЕРВОГО И ВТОРОГО ЗАКАЗЧИКА». Нельзя вносить изменения в критерии – «Есть все необходимые отметки для выпуска автомобиля на линию», «Полностью заполнено «ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ».

**2.5. Критерии оценки выполнения задания**

**Студенты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование модуля** | **Задание** | **Максимальный балл** |
| 1. Заполнение путевого листа в ПО 1С: Предприятие 8: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом | Заполнение путевого листа для грузового автомобиля формы 4- П. | 50 |
| **2.** Составление расписания движения автобусов по городскому маршруту. | Произвести расчет необходимых показателей:  время следования;  время оборота автобуса;  интервал движения автобусов;  время следования по контрольным участкам  количество автобусов на маршруте.  На основе полученных данных составить расписание движения автобусов по городскому  маршруту. | 50 |
| **ИТОГО** |  | **100** |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Модуль 1. Заполнение путевого листа в ПО 1С: Предприятие 8: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание** | **№** | **Наименование критерия** | **Максимальные баллы** | **Объективная оценка (баллы)** | **Субъективная оценка (баллы)** |
| Заполнение путевого листа для грузового автомобиля формы 4- П. | 1. | Правильно указан срок действия путевого листа. Записана организация, выполняющая грузоперевозки. Заполнены Коды. | 5 | 5 |  |
| 2. | Верно указаны данные по автомобилю и водителю. | 5 | 5 |  |
| 3. | Заполнены все необходимые графы «ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ» | 5 | 5 |  |
| 4. | Есть все необходимые отметки для выпуска автомобиля на линию. | 10 | 10 |  |
| 5. | Заполнены все необходимые графы «РАБОТА ВОДИТЕЛЯ И АВТОМОБИЛЯ». | 5 | 5 |  |
| 6. | Заполнены все необходимые графы «Движение горючего». | 5 | 5 |  |
| 7. | Безошибочно заполнены необходимые графы «ТАЛОН ПЕРВОГО И ВТОРОГО ЗАКАЗЧИКА». | 5 | 5 |  |
| 8. | Полностью заполнено «ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ» | 10 | 10 |  |
| **ИТОГО 50** | | | | | |

**Модуль 2. Составление расписания движения автобусов по городскому маршруту.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание** | **№** | **Наименование критерия** | **Максимальные баллы** | **Объективная оценка (баллы)** | **Субъективная оценка (баллы)** |
| Произвести расчет необходимых показателей:  время следования;  время оборота автобуса;  интервал движения автобусов;  время следования по контрольным участкам  количество автобусов на маршруте.  На основе полученных данных составить расписание движения автобусов по городскому  маршруту. | 1. | Произведен расчет показателей и заполнена Таблица 1. | 10 | 10 |  |
| 2. | Составлено расписание движения автобусов по городскому маршруту (Таблица 2). | 40 | 40 |  |
| **ИТОГО 50** | | | | | |

***Внимание!!!: субъективные оценки не предусмотрены.***

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

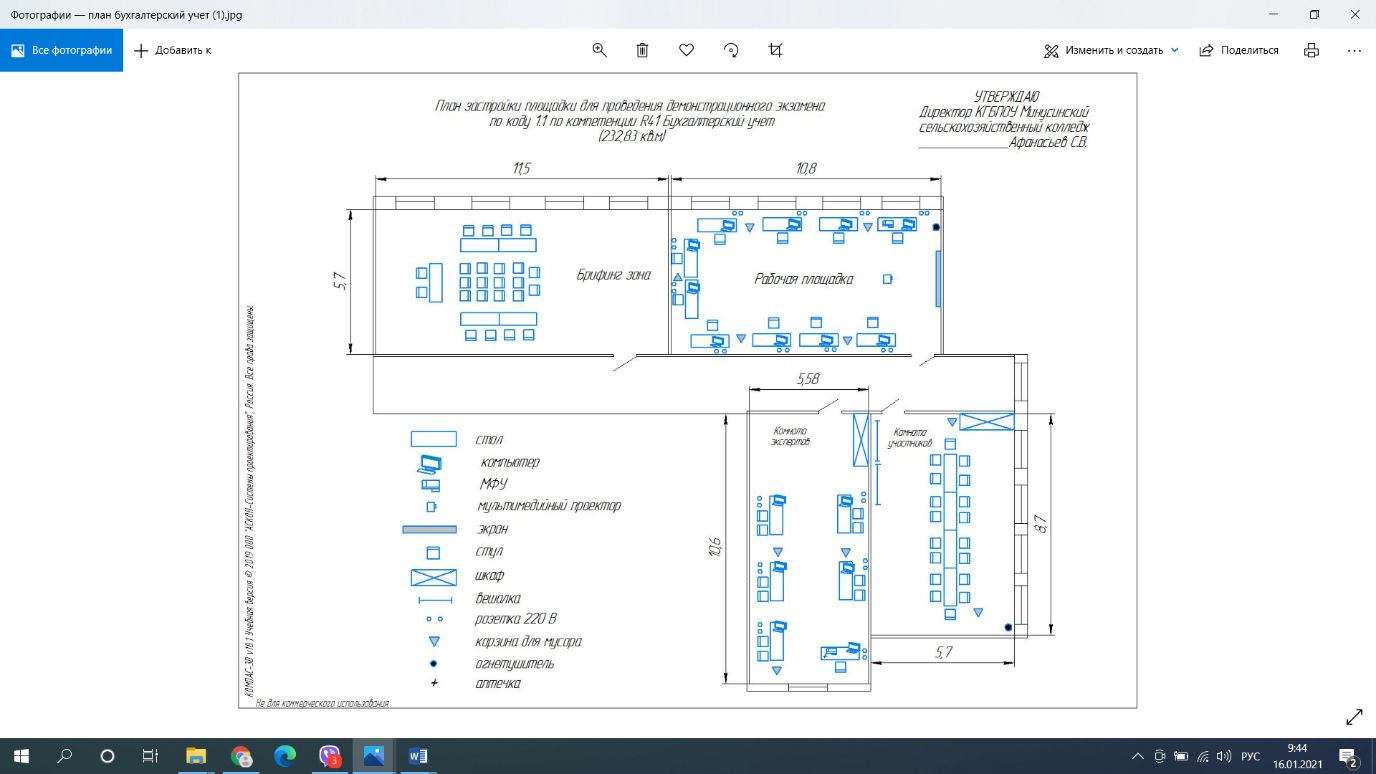
**3.1. Школьники, студенты, специалисты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ НА 1-ГО УЧАСТНИКА** | | | | | | | | | | | | | |
| Оборудование, инструменты, ПО | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Наименование** | **Фото оборудования** | | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | | | | | | **Ед. измерения** | | **Кол- во** | |
| 1 | Персональный компьютер |  | | ОС MS-WindowsWindows 8.1 (или более новая версия) 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2013, Adobe READER. Архиватор | | | | | | шт. | | 1/10 | |
| 2 | Сетевой фильтр |  | | Сетевой фильтр 6 розеток | | | | | | шт. | | 1/10 | |
| 3 | Программа 1 С: Предприятие 8:Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом |  | | https://solutions.1c.ru/catalog/tmsexp | | | | | | шт. | | 1/10 | |
| 4 | Стол офисный |  | | Стол офисный шириной 50 см глубиной 120 см и высотой 78 см. столешница не тоньше 25 мм | | | | | | шт. | | 1/10 | |
| 5 | Компьютерный стул |  | | Без механизма качания кресла, максимальная высота 120 см. высота подлокотника 24 см | | | | | | шт. | | 1/10 | |
| 6 | Бумага офисная для принтера (20 листов участника) | https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSTzRAV34rCisve2eSWozwlXnJQH0KLaZJ8oh7OfJiBg9l3axbO6bG1tBriaQ&usqp=CAc |  | Бумага SvetоCopy или аналог | | | | | | шт. | | 20 | |
| 7 | Подставка для документов (Бумагодержатель) |  | | Подставка держатель | | для | бумаги |  | | шт. | | 1/10 | |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 УЧАСТНИКА** | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Наименование** | **Фото оборудования** | | | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | | | | **Ед. измерения** | | **Кол- во** | |
| 1 | Бумага офисная для принтера (20 листов на 1 участника) | https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSTzRAV34rCisve2eSWozwlXnJQH0KLaZJ8oh7OfJiBg9l3axbO6bG1tBriaQ&usqp=CAc | | | Бумага SvetоCopy или аналог | | | | лист | | 20 | |
| 2 | Писчие приборы (ручка, карандаш, корректор (штрих) и пр.) |  | | | Авторучка шариковая ErichKrause, простой чернографитный карандаш твердомягкий, ручка**-**корректор ErichKrause | | | | комплект | | 1/10 | |
| 3 | Персональные средства (специальное портативное оборудование) |  | | |  | | | | шт. | | 1 | |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ** | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Наименование** | **Фото оборудования** | | | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | | | | **Ед. измерения** | | **Кол- во** | |
| 1 | Мобильные устройства различного характера (телефон, планшет и т. д.) |  | | |  | | | |  | |  | |
| **ОБОРУДОВАНИЕНА 1-ГО ЭКСПЕРТА** | | | | | | | | | | | | |
| Перечень оборудования и мебель | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Наименование** | **Фото оборудования** | | | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | | | | **Ед. измерения** | | **Кол- во** | |
| 1 | Персональный компьютер |  | | | ОС MS-WindowsWindows 8.1 (или более новая версия) 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2013, Adobe READER. Архиватор | | | | шт. | | 1/6 | |
| 2 | Сетевой фильтр | https://images.wbstatic.net/big/new/5550000/5558961-1.jpg | | | Сетевой фильтр 6 розеток | | | | шт. | | 1/6 | |
| 3 | Программа 1 С:  Предприятие 8:Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом |  | | | https://solutions.1c.ru/catalog/tmsexp/features | | | | шт. | | 1/6 | |
| 4 | МФУ лазерное для печати до формата А4 включительно |  | | | МФУ лазерный HP LaserJetPro MFP M428 fdn или аналог | | | | шт. | | 1 | |
| 5 | Стол офисный |  | | | Стол офисный шириной 50 см глубиной 120 см и высотой 78 см. столешница не тоньше 25 мм | | | | шт. | | 1/6 | |
| 6 | Компьютерный стул |  | | | Без механизма качания кресла, максимальная высота 120 см. высота подлокотника 24 см | | | | шт. | | 1/6 | |
| **РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 ЭКСПЕРТА** | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Наименование** | **Фото оборудования** | | | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | | | | **Ед. измерения** | | **Кол- во** | |
| 1 | Бумага А4 | https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSTzRAV34rCisve2eSWozwlXnJQH0KLaZJ8oh7OfJiBg9l3axbO6bG1tBriaQ&usqp=CAc | | | Бумага SvetоCopy или аналог | | | | шт. | | 15 | |
| 2 | Писчие приборы (ручка, карандаш, корректор (штрих) и пр.) |  | | | Авторучка шариковая ErichKrause, простой чернографитный карандаш твердомягкий, ручка**-**корректорErichKrause | | | | комплект | | 1/6 | |
| **КОМНАТА УЧАСТНИКОВ** | | | | | | | | | | | | |
| Перечень мебели | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Наименование** | **Фото оборудования** | | | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | | | | **Ед. измерения** | | **Кол- во** | |
| 1 | Стол офисный |  | | | Стол офисный шириной 50 см глубиной 120 см и высотой 78 см. столешница не тоньше 25 мм | | | | шт. | | 4 | |
| 2 | Стул офисный |  | | | Без механизма качания кресла, максимальная высота 120 см. высота подлокотника 24 см | | | | шт. | | 18 | |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ/КОММЕНТАРИИ** | | | | | | | | | | | | |
| Количество точек электропитания и их характеристики, количество точек интернета и требования к нему, количество точек воды и требования (горячая, холодная) | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Наименование** | **Фото оборудования или наименование** | | | **Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика** | | | | **Ед. измерения** | | **Кол- во** | |
| 1 | Электричество на 1 рабочее место для участника | Электричество | | | 220 вольт 2 розетки 600 вт. | | | |  | |  | |
| 2 | Интернет | Интернет проводной | | | Проводной или Wi-fi не менее 100Мбит сек. | | | |  | |  | |
| 3 | Кулер с питьевой водой |  | | | Кулер с питьевой водой | | | | шт. | | 1 | |
| 4 | Хронометр (часы) | Часы | | | Хронометр (часы) | | | | шт. | | 1 | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Площадь, м. кв.** | **Ширина прохода**  **между рабочими местами, м.** | **Специализированное оборудование, количество.** |
| Рабочее место участника с нарушением слуха | Не менее 1 | Не ближе 1 | 1 шт. Индукционная система ИП2/К:<http://dostupsreda.ru/store/programma_do> stupnaya\_sreda/indukcionnye\_sistemy\_i\_petli/in dukcionnaya\_sistema\_ip2/  В случае необходимости присутствие на площадке сурдопереводчика. |
| Рабочее место участника с нарушением зрения | Не менее 1 | Не ближе 1 | На каждого слабовидящего и незрячего участника:  Видеоувеличитель;  Программы экранного доступа и экранного увеличителя  Брайлевский дисплей |
| Рабочее место участника с нарушением ОДА | Не менее 1 | Не ближе 1,5 | На каждого участника с нарушением ОДА:  Клавиатура, адаптированная с крупными кнопками  Стол рабочий для инвалидов, регулируемый по высоте.  Оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании либо возможность замены стула на собственную инвалидную коляску участника.  Роллер компьютерный с 2 выносными кнопками. |
| Рабочее место участника с  соматическими заболеваниями | Не менее 1 | Не ближе 1 | Специального оборудования не требуется |
| Рабочее место участника с ментальными  нарушениями | Не менее 1 | Не ближе 1 | Специального оборудования не требуется |

1. **Схема застройки соревновательной площадки**



1. **Требования охраны труда и техники безопасности**

1. Общие требования охраны труда

1. К самостоятельной работе с персональным компьютером допускаются лица, прошедшие инструктаж и проверку знаний по охране труда (в том числе по охране труда и электробезопасности), прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.
2. При работе с персональным компьютером возможно воздействие на работающего следующих опасных и вредных факторов:

нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;

поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях;

получение травм от движущихся частей внешних устройств;

снижение иммунитета организма, работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно- свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитных излучений при работе на персональных компьютерах;

снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления;

получение травм вследствие неосторожного обращения канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;

1. Лица, виновные в нарушении требований, изложенных в данной инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности, в соответствии с действующим законодательством.
2. Требования охраны труда перед началом работы

Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

* 1. Проверить: корректность естественного освещения; исправность и корректность электроосвещения в кабинете, корректность расстояния между мониторами, исправность и корректность рабочего кресла.
  2. Проверить работоспособность компьютера, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.
  3. Проветрить помещение кабинета.
  4. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, измерительных приборов, инструментов, приспособлений, а также проверить наличие в достаточном количестве расходных материалов.
  5. Уточнить план работы на день и, по возможности, распределить намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вила деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий.
  6. При выявлении неполадок сообщить об этом эксперту и до их устранения к работе не приступать.

1. Требования охраны труда во время работы
   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.

* 1. Работающий за компьютером должен:

выполнять инструкции по эксплуатации используемых в работе средств и устройств;

не допускать присутствия без производственной необходимости на своем рабочем месте посторонних лиц;

содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами;

содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу системного блока и другого оборудования.

* 1. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями;
  2. Не допускать попадания влаги на поверхности системного блока, клавиатуры, монитора, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в электророзетку).
  3. Вовремя работы не допускается:

работать при снятых и поврежденных защитных ограждений средств оргтехники и другого оборудования;

работать при недостаточной освещенности рабочего места: касаться клавиатуры и другого оборудования влажными руками;

переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпус системного блока и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт;

использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению производственных обязанностей.

* 1. Во время работы сидеть за рабочим столом следует прямо, свободно, не напрягаясь.
  2. Работать при недостаточном освещении запрещается.
  3. 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.

1. Требования охраны труда в аварийных ситуациях
   1. Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно эксперту.
   2. В случае возникновения нарушений в работе компьютера, а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, посторонний шум при работе оборудования или ощущение действия электрического тока при прикосновении к их корпусам, мигание светильников и т. д) немедленно прекратить работу и отключить оборудование от электросети.
   3. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети компьютер и прочее электрооборудование.
   4. 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.
   5. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить эксперту, позвонить в пожарную охрану, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.
   6. Не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации.
2. Требования безопасности по окончании работы

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.

* 1. Убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее место.
  2. Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.

22