

СОГЛАСОВАНО

Координационный совет
работодателей



[Signature]
« 09 » февраля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Региональный центр
компетенции

[Signature] /Кузнецова И.В.
« 01 » февраля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Региональный организационный
комитет

[Signature] /А.В.Подкорытов
« 09 » февраля 2021 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по компетенции

ЭКСПЕДИРОВАНИЕ ГРУЗОВ

наименование компетенции

**V Региональных отборочных этапов Национального чемпионата
профессионального мастерства среди людей с инвалидностью «Абилимпикс»
в Красноярском крае**

категория

студенты

СОГЛАСОВАНО

Председатель КРО ООО «Всероссийское
общество инвалидов»

[Signature] /Г.В.Зименко
« 03 » февраля 2021 г.

Председатель КРО ОООИ «Всероссийское
общество глухих»

[Signature] /Н.П.Кондратьев
« 03 » февраля 2021 г.

Председатель КОО ООИ «Всероссийское
ордена Трудового Красного Знамени
общество слепых»

[Signature] /В.И.Прудкова
« 03 » февраля 2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Главный эксперт по компетенции

[Signature] / А. В. Храмова
« 01 » 02 2021 г.

РАЗРАБОТАНО

Эксперт(ы) по компетенции

[Signature] / В. А. Аношко
« 09 » 02 2021 г.

1. Описание компетенции

1.1. Актуальность компетенции

Существует общее понятие как логистика, которому можно дать следующее определение: логистика – это планирование, управление и контроль материальных, финансовых и информационных потоков. Сущность логистики заключается в наиболее эффективном варианте обеспечения товаров нужного качества, нужного количества, в нужное время, в нужном месте с минимальными затратами. В зависимости от сферы применения, существует несколько видов логистики: закупочная, складская, распределительная и т. д., среди которых есть транспортная логистика.

Компетенция «Экспедирование грузов» представляет собой профессиональную деятельность именно 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. Суть деятельности подобных компаний заключается в организации международных перевозок коммерческих (!) грузов. Коммерческими грузами являются те грузы (товары), которые предназначены для дальнейшей перепродажи или переработки. Мы, как конечные потребители, ежедневно сталкиваемся с результатом деятельности транспортно-экспедиторских компаний. Все материальные блага, которые мы имеем, все товары, которые мы видим и покупаем в магазинах, все они были где-то и когда-то не только произведены, но и доставлены в магазины. Но нужно обязательно иметь представление и уметь отличить деятельность транспортно-экспедиторских компаний от других подобных и похожих компаний, а также отличие физических лиц от юридических.

Например, если вам нужно отправить посылку в другой город или заказать еду домой, конечно, это логистика и управление в той или иной степени грузовыми потоками, но в данном случае возникают экономические отношения, в которых минимум одна сторона – физическое лицо. Принято считать, что транспортно-экспедиторские компании работают с перевозками грузов между юридическими лицами. Клиентами транспортно-экспедиторских компаний являются заводы-производители и торговые компании в совершенно разных сегментах экономики: от машиностроения до медицины.

Роль таких компаний на глобальном рынке – производство и продажа своего товара. Кроме того, как произвести и продать товар, его нужно доставить с завода в какой-либо стране в разные уголки мира. Здесь уже встает вопрос о логистике, в том числе транспортной. Поэтому такие компании имеют необходимость в логистическом партнере, который мог бы (разумеется, за вознаграждение) взять на себя обязанность по организации доставки грузов по всему миру. Во всей цепочке международных грузоперевозок, помимо производителя («продавца»), торговой компании («покупателя») и транспортно-экспедиторской компании, которая оказывает для них услуги по транспортной логистике, существует множество других участников: таможенные органы, грузовые терминалы и перевозчики. Как правило, транспортно-экспедиторские компании не имеют собственного транспорта и складских помещений, но имеют партнеров/подрядчиков/контрагентов, которые оказывают соответствующие услуги по транспортировке и хранению грузов.

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 которым участники смогут трудоустроиться после получения данной компетенции

Работа, связанная с перевозками, включает комплекс мероприятий по организации транспортировки людей и грузов, а также обеспечению их безопасности. Это непростая задача. По наземным, водным и воздушным транспортным магистралям нашей страны каждый день передвигаются десятки и даже сотни тысяч поездов, плавсредств и летательных аппаратов. А людей в перевозках и их организации задействовано еще больше.

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 Ссылка на образовательный и/или профессиональный стандарт (конкретные стандарты):

ФГОС СПО 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

1.4 Требования к квалификации:

ФГОС СПО 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Должен знать:

Структуру транспортной системы России, основные направления грузопотоков и пассажиропотоков.

Оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта).

Основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта).

Систему учета, отчета и анализа работы.

Основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте.

Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Систему организации движения.

Правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа. Основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта)

Основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта).
 Особенности организации пассажирского движения. Ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта).
 Основы построения транспортных логистических цепей.
 Классификацию опасных грузов.
 Порядок нанесения знаков опасности.
 Назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе.
 Правила перевозок грузов; организацию грузовой работы на транспорте.
 Требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним.
 Формы перевозочных документов.
 Цели и понятия логистики. Особенности функционирования внутрипроизводственной логистики.

Основные принципы транспортной логистики.

Должен уметь:

Анализировать документы, регламентирующие работу транспорта и его объектов.
 Оценивать влияние на безопасность движения надежности технических средств.
 Обеспечить управление движением.
 Анализировать работу транспорта.
 Рассчитывать нормы времени на технологические операции, связанные с организацией перевозочного процесса. Анализировать характеристики транспортных потоков.
 Строить транспортно-технологические схемы перевозок отдельных видов грузов.
 Оформлять документы.
 Применять методы изучения транспортного рынка. Анализировать рыночные возможности.
 Проводить анализ транспортных услуг и спроса. Исчислять дополнительные сборы при перевозке грузов в международном (межгосударственном) сообщении.

2 Конкурсное задание

2.1 Краткое описание задания

Студенты: 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 и телефону. 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 авиа доставки груза и порекомендовать наиболее оптимальной, согласно потребностям клиента.

2.2 Структура и подробное описание конкурсного задания

Наименование категории участника	Наименование модуля	Время проведения модуля	Полученный результат
Студент	1. Модуль Обработка входящих запросов.	1 час	Данные для расчета стоимости доставки
Студент	2. Модуль Подготовка коммерческого предложения	2 часа	Расчет стоимости доставки груза
Студент	3. Модуль Оформление транспортных документов	1,5 часа	Заполнение AWB

2.3 Последовательность выполнения задания

2.3.1 Студенты

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. Подготовка коммерческого предложения

Полученную информацию обработать и решить, сколько и какие коммерческие предложения вы подготовите. Сделать коммерческие предложения по формату, принятому в вашей компании используя имеющиеся тарифы. А также порекомендовать наиболее подходящий вариант исходя из ситуации и потребности клиента, составить план доставки. Направить КП клиенту по e-mail, используя правила общения по e-mail.

Модуль 3. Оформление транспортных документов

Заполнить AWB, используя уже полученные данные от клиента и информацию от а/к.

2.4 Критерии оценки выполнения задания

Наименование модуля	Задание	Максимальный балл
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.	18
Модуль 2. Подготовка коммерческого предложения	Полученную информацию обработать и решить, сколько и какие коммерческие предложения вы подготовите. Сделать коммерческие предложения по формату, принятому в вашей компании используя имеющиеся тарифы. А также порекомендовать наиболее подходящий вариант исходя из ситуации и потребности клиента, составить план доставки. Направить КП клиенту по e-mail, используя правила общения по e-mail.	51
Модуль3. Оформление транспортных документов	Заполнить AWB, используя уже полученные данные от клиента и информацию от а/к.	31

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)				
	1	Письмо содержит "Приветствие" и обращение по имени (или только обращение по имени)	1	1	
	2	Письмо содержит "Любезность"	1	1	
	3	Письмо содержит "Цель сообщения"	1	1	
	4	Письмо содержит "Заключение"	1	1	
	5	Письмо содержит "Подпись" в соответствии с правилами общения по e-mail	1	1	
	6	Задан открытый вопрос о важности поставки/ожиданиях клиента	1	1	
	Вопросы для расчета и подготовки коммерческого предложения				
	1	Запрошен адрес отправки груза	1	1	
	2	Запрошен адреса доставки груза	1	1	
	3	Задан уточняющий вопрос по весу груза	1	1	
	4	Задан уточняющий вопрос по кол-ву грузовых мест	1	1	
	5	Задан уточняющий вопрос по габаритным характеристикам грузовых мест	1	1	
	6	Задан уточняющий вопрос по типу упаковки груза	1	1	
	7	Задан уточняющий вопрос по возможности штабелирования груза	1	1	
	8	Задан уточняющий вопрос по возможности кантовки груза	1	1	
	9	Задан уточняющий вопрос по стоимости груза	1	1	
10	Задан уточняющий вопрос по срокам доставки груза	1	1		

	11	Задан уточняющий вопрос застрахован ли груз	1	1	
	12	Все обязательные вопросы заданы одновременно клиенту для расчета и подготовки коммерческого	1	1	
ИТОГО:					18

Модуль 2. Подготовка коммерческого предложения

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка(баллы)	Субъективная оценка (баллы)
Письмо клиенту (правила общения по e-mail)					
Полученную информацию обработать и решить, сколько и какие коммерческие предложения вы подготовите. Сделайте коммерческие предложения по формату, принятому в вашей компании используя имеющиеся тарифы. А также порекомендовать наиболее подходящий вариант исходя из ситуации и потребности клиента, составить план доставки. Направить КП клиенту по e-mail, используя правила общения по e-mail.	1	Письмо содержит "Приветствие" и обращение по имени (или только обращение по имени)	1	1	
	2	Письмо содержит "Любезность"	1	1	
	3	Письмо содержит "Любезность"	1	1	
	4	Письмо содержит "Заключение"	1	1	
	5	Письмо содержит "Подпись" в соответствии с правилами общения по e-mail	1	1	
	6	Клиенту подготовлено и направлено два КП по сервису Standard и Priority	1	1	
	7	Клиенту объяснены услуги по каждому КП	1	1	
	8	Клиенту объяснены преимущества услуг по каждому КП (Standard - дешевле, Priority - быстрее)	1	1	
	9	Клиенту даны рекомендации отправлять груз по сервису Priority, учитывая его потребности и ситуацию	1	1	
	10	План поставки по дням рассчитан правильно и	1	1	

	направлен клиенту			
11	Транзитное время от двери до двери рассчитано правильно и направлено клиенту	1	1	
Коммерческое предложение Standard				
1	Quote Validity указан правильно согласно тарифной сетке	1	1	
2	Date of Quote: заполнен	1	1	
3	For the Attention of: заполнен полностью именем и контактными данными клиента из его подписи	1	1	
4	Sales Contact: заполнен полностью контактами участника	1	1	
5	Prepared By: заполнен полностью контактами участника	1	1	
6	Origin Airport: заполнен правильно согласно тарифной сетке	1	1	
7	Service Level: заполнен правильно согласно тарифной сетке	1	1	
8	Destination Airport: заполнен правильно согласно тарифной сетке	1	1	
9	Quote Currency: заполнен правильно согласно тарифной сетке	1	1	
10	Total No. of Pieces заполнен правильно на основе письма клиента	1	1	
11	Total Volume in CBM посчитан и указан правильно	1	1	
12	Total Actual Weight in KG заполнен правильно на основе письма клиента	1	1	

	13	Total Chargeable Weight in KG посчитан и указан правильно	1	1	
	14	Total Origin Charges: Frankfurt посчитан и указан правильно	1	1	
	15	Total Freight Charges: Frankfurt - Domodedovo Apt/moscow посчитан и указан правильно	1	1	
	16	Total Destination Charges: Domodedovo Apt/moscow посчитан и указан правильно	1	1	
	17	Grand Total - Frankfurt, Germany to Domodedovo Apt/moscow, Russia посчитан и указан правильно	1	1	
Коммерческое предложение Priority					
	1	Quote Validity указан правильно согласно тарифной сетке	1	1	
	2	Date of Quote: заполнен	1	1	
	3	For the Attention of: заполнен полностью именем и контактными данными клиента из его подписи	1	1	
	4	Sales Contact: заполнен полностью контактами участника	1	1	
	5	Prepared By: заполнен полностью контактами участника	1	1	
	6	Origin Airport: заполнен правильно согласно тарифной сетке	1	1	
	7	Service Level: заполнен правильно согласно тарифной	1	1	

		сетке			
	8	Destination Airport: заполнен правильно согласно тарифной сетке	1	1	
	9	Quote Currency: заполнен правильно согласно тарифной сетке	1	1	
	10	Total No. of Pieces заполнен правильно на основе письма клиента	1	1	
	11	Total Volume in CBM посчитан и указан правильно	1	1	
	12	Total Actual Weight in KG заполнен правильно на основе письма клиента	1	1	
	13	Total Chargeable Weight in KG посчитан и указан правильно	1	1	
	14	Total Origin Charges: Frankfurt посчитан и указан правильно	1	1	
	15	Total Freight Charges: Frankfurt - Domodedovo Apt/moscow посчитан и указан правильно	1	1	
	16	Total Destination Charges: Domodedovo Apt/moscow посчитан и указан правильно	1	1	
	17	Grand Total - Frankfurt, Germany to Domodedovo Apt/moscow, Russia посчитан и указан правильно	1	1	
Расчет объемного и оплачиваемого весов					
	1	Корректно рассчитан объемный вес груза	3	3	
	2	Корректно определен оплачиваемый вес	3	3	
ИТОГО:					51

Модуль3. Оформление транспортных документов

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка(баллы)	Субъективная оценка (баллы)
Заполнить AWB, используя уже полученные данные от клиента и информацию от а/к.	Заполнение документов: AWB				
	1	Номер авианакладной указан в левой верхней, правой верхней, правой нижней частях авианакладной	1	1	
	2	Графа Shipper's name and address заполнена правильно	1	1	
	3	Графа Consignee's name and address заполнена правильно	1	1	
	4	Графа Issuing Carrier's Agent Name and City заполнена правильно	1	1	
	5	Графа Airport of Departure (Addr. of First Carrier) and Requested Routing заполнена правильно	1	1	
	6	Графа to заполнена правильно	1	1	
	7	Графа By First Carrier заполнена правильно	1	1	
	8	Графа Airport of Destination заполнена правильно	1	1	
	9	Графа Flight/Date заполнена правильно	1	1	
	10	Графа Air Waybill Issued by заполнена правильно	1	1	
11	Графа Currency заполнена	1	1		

		правильно			
	12	Графа WT / VAL заполнена правильно	1	1	
	13	Графа Other заполнена правильно	1	1	
	14	Графа Declared Value for Carriage заполнена правильно	1	1	
	15	Графа Declared Value for Customs заполнена правильно	1	1	
	16	Графа No of Pieces RCP заполнена правильно	1	1	
	17	Графа Gross Weight заполнена правильно	1	1	
	18	Графа Kg/lb заполнена правильно	1	1	
	19	Графа Rate Class заполнена правильно	1	1	
	20	Графа Chargeable Weight заполнена правильно	1	1	
	21	Графа Rate/charge заполнена правильно	1	1	
	22	Графа Total заполнена правильно	1	1	
	23	Графа Nature and Quantity of Goods (incl. Dimensions or Volume) заполнена правильно	1	1	
	24	Графа Weight Charge заполнена правильно	1	1	

	25	Графа Other Charges заполнена правильно	1	1	
	26	Графа Total Other Charges Due Carrier заполнена правильно	1	1	
	27	Графа Total Collect заполнена правильно	1	1	
	28	Графа Signature or Shipper or his Agent заполнена правильно	1	1	
	29	Графа date of AWB issuing заполнена правильно	1	1	
	30	Графа place of AWB issuing заполнена правильно	1	1	
	31	Графа Signature of Issuing Carrier or its Agent заполнена правильно	1	1	
ИТОГО:					31

3. Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных материалов

РАБОЧАЯ ПЛОЩАДКА КОНКУРСАНТОВ				
ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО КОНКУРСАНТА)				
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во
1	Ноутбук	Core i5, 4GB ОЗУ (и выше) Wi-Fi модуль, ПО Windows (7 или 10), наличие Microsoft Office	шт	1
2	Мышь для ноутбука	На усмотрение организатора	шт	1
3	Лоток для бумаг А4	На усмотрение организатора	шт	1
4	USB флешка	от 2 Gb	шт	1
5	Блокнот/тетрадь/ежедневник формата А5	На усмотрение организатора	шт	1
6	Корзина для	На усмотрение организатора	шт	1

	мусора			
7	Ручка	На усмотрение организатора	шт	1
8	Карандаш простой со стеркой	На усмотрение организатора	шт	1
9	Подставка для таблички участника	На усмотрение организатора	шт	1
10	Белая доска на штативе	размер 2x1,5 м.	шт.	1
МЕБЕЛЬ (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО КОНКУРСАНТА)				
№	Наименование	Тех. описание или ссылка на сайт с тех. описанием позиции	Ед. измерения	Кол-во
1	Офисный стол с перегородкой высотой 30-40 см.	не менее 120x60 см (ШxГ)	шт	1
2	Офисный стул	расчитанные на вес не менее 100 кг	шт	1
ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ НА ПЛОЩАДКЕ				
1	Проектор	на усмотрение организатора	шт	1
2	Кулер для воды		шт	1
3	Экран для проектора	не менее 16:9	шт	-
4	Мусорная корзина	на усмотрение организатора	шт	-
5	Флипчарт	Для бумаги формата А1	шт	-
6	Пилот, 6 розеток	на усмотрение организатора	шт	-
МЕБЕЛЬ НА ПЛОЩАДКЕ				
1	Мягкие пуфы-мешки (диваны)	на усмотрение организатора	шт	-
2	Вешалка	на усмотрение организатора	шт	-
ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО ЭКСПЕРТА)				
1	Блокнот/тетрадь/ежедневник формата А5	На усмотрение организатора	шт	-
2	Ручка	На усмотрение организатора	шт	-
3	Карандаш простой со стеркой	На усмотрение организатора	шт	-
МЕБЕЛЬ (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО ЭКСПЕРТА)				
1	Офисный стол	(ШxГxВ) 1200x600x750	шт	-
2	Офисный стул	На ножках, черный	шт	-
ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ (НА 1-О РАБОЧЕЕ МЕСТО ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА)				
1	Ноутбук	на усмотрение организатора	шт	1
2	МФУ	А4, 20 стр / мин, 512Mb, цветное лазерное МФУ,	шт	1

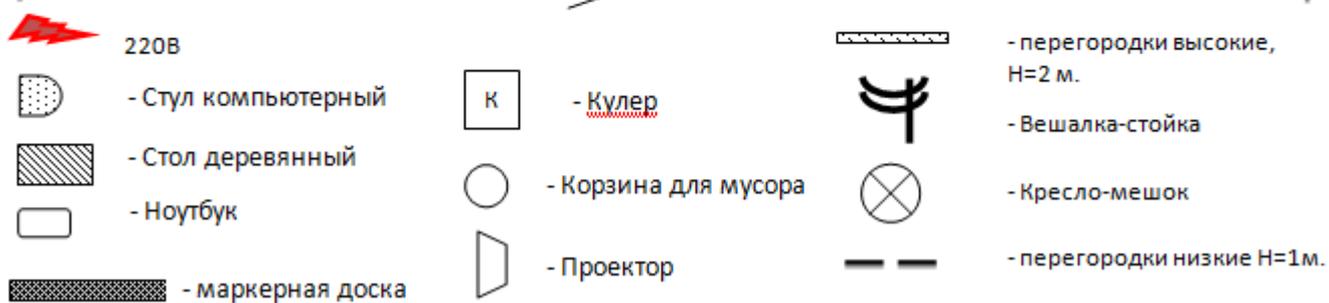
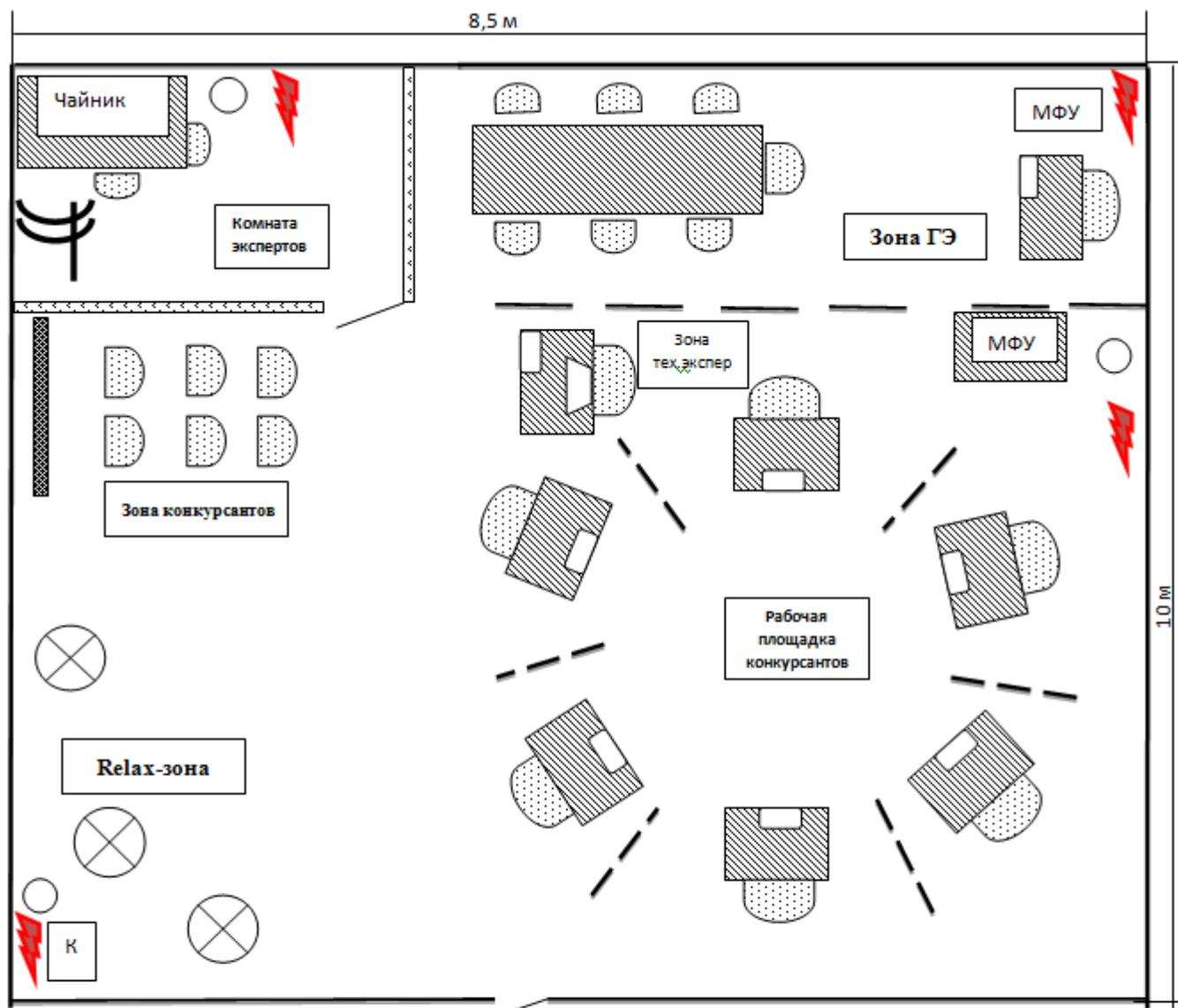
		DADF, двустор. печать, USB 2.0, сетевой		
3	Мусорная корзина	на усмотрение организатора	шт	1
4	Пилот, 6 розеток	на усмотрение организатора	шт	1
5	Блокнот/тетрадь/ежедневник формата А5	На усмотрение организатора	шт	1
6	Ручка	На усмотрение организатора	шт	1
7	Карандаш простой со стеркой	На усмотрение организатора	шт	1
8	Бумага А4	на усмотрение организатора	пачка 500 листов	1
9	Скотч	на усмотрение организатора	шт	1
10	Ручка шариковая	на усмотрение организатора	шт	1
11	Ножницы	на усмотрение организатора	шт	1
12	Степлер со сккобами	на усмотрение организатора	шт	1
13	Антистеплер	на усмотрение организатора	шт	1
14	Скрепки канцелярские	на усмотрение организатора	упак	1
15	Файлы А4	на усмотрение организатора	упак	1
16	Бумага А1 (для флипчарта)	на усмотрение организатора	упак	1

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-коляск
Рабочее место с участника соматическими заболеваниями	2	0,6	Рассматривается индивидуально, в зависимости от формы заболевания
Рабочее место участника ментальными нарушениями	2	0,6	Рассматривается индивидуально, 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 блескости;

- 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 картриджа 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.