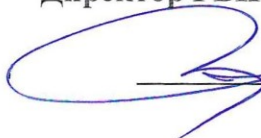


Областная олимпиада профессионального мастерства

Утверждаю
Директор ГБПОУ «ЮУГК»


В.Г.Лапин

**Фонд оценочных средств
Областной олимпиады профессионального мастерства
по укрупненной группе специальностей СПО
38.00.00 Экономика и управление**

г. Челябинск, 2019

ФОС разработан группой разработчиков в составе:

По специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

1. Тельминова Л.Б. – специалиста по учебно-методической работе ГБУ ДПО ЧИРПО
2. Качурина Е.П. – преподавателя Челябинского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации
3. Гончарова Г.Н. – преподавателя ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»
4. Занова О.А. - преподавателя ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»
5. Самохвал О.В. – преподавателя ГБПОУ «Челябинский энергетический колледж им. С.М.Кирова»
6. Рыбакова Т.Б. - преподавателя ГБПОУ «Челябинский энергетический колледж им. С.М.Кирова»
7. Суханова А.А. – преподавателя ГБПОУ «Миасский машиностроительный колледж»
8. Арсланова А.К. – преподавателя ГБПОУ «Златоустовский техникум технологий и экономики»
9. Филатова О.В.- преподавателя ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»
10. Логинова М.Я. – преподаватель ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»

По специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

1. Тельминова Л.Б.- – специалиста по учебно-методической работе ГБУ ДПО ЧИРПО
2. Сухарева Н.В. – заместителя директора сети салонов кожгалантереи «Чумадан» ИП Сухарев А.В.
3. Смолина Л.А. – преподавателя ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»
4. Темникова Л.В.- преподавателя ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»
5. Сайфутдинова А.У.- преподавателя ГБПОУ «Аргаяшский аграрный техникум»
6. Успанова Г.Г.- преподавателя ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

По иностранному языку:

1. Полканова О.В. - преподавателя ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»
2. Сысоева Е.Ю. - преподавателя ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж»

**Рассмотрен на заседании группы разработчиков заданий для областной олимпиады профессионального мастерства студентов по УГС 38.00.00 Экономика и управление
Протокол № 2 от 14.02.2019г**

Рецензенты:

1. Тельминова Лариса Борисовна, специалист по УМР, ГБУ ДПО «Челябинский институт развития профессионального образования»
2. Алексеева Наталья Георгиевна, доцент кафедры РОС ЧИРПО, кандидат экономических наук
3. Сафина Римма Яковлевна, директор, ООО АФ «Феникс-Аудит».

Содержание

1. Спецификация Фонда оценочных средств.
2. Паспорт практического задания «Перевод профессионального текста».
3. Паспорт практического задания «Задание по организации работы коллектива».
4. Паспорт практического задания инвариантной части практического задания 2 уровня.
5. Паспорт практического задания вариативной части практического задания 2 уровня.
6. Оценочные средства (демоверсии, включающие инструкции по выполнению)
7. Индивидуальные ведомости оценок результатов выполнения участником практических заданий I уровня
8. Индивидуальная сводная ведомость оценок результатов выполнения участником заданий I уровня
9. Индивидуальные ведомости оценок результатов выполнения участником практических заданий 2 уровня
10. Индивидуальная сводная ведомость оценок результатов выполнения участником заданий 2 уровня
11. Сводная ведомость оценок результатов выполнения участниками заданий олимпиады
12. Методические материалы

Спецификация Фонда оценочных средств

1. Назначение Фонда оценочных средств

1.1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплекс методических и оценочных средств, предназначенных для определения уровня сформированности компетенций участников Областной олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования УГС СПО 38.00.00 Экономика и управление, специальности: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет, 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (далее – Олимпиада).

ФОС является неотъемлемой частью методического обеспечения процедуры проведения Олимпиады, входит в состав комплекта документов организационно-методического обеспечения проведения Олимпиады.

Оценочные средства – это контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения уровня сформированности компетенций участников олимпиады.

1.2. На основе результатов оценки конкурсных заданий проводятся следующие основные процедуры в рамках Областной олимпиады профессионального мастерства:

процедура определения результатов участников, выявления победителя олимпиады (первое место) и призеров (второе и третье места);

процедура определения победителей в дополнительных номинациях.

2. Документы, определяющие содержание Фонда оценочных средств

2.1. Содержание Фонда оценочных средств определяется на основе и с учетом следующих документов:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня специальностей среднего профессионального образования»;

приказа Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2015 г. № 1350 «О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199»;

регламента организации и проведения Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, утвержденного директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 26 декабря 2016 года;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014г № 832 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

(по отраслям)“

приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н"Об утверждении профессионального стандарта Бухгалтер»

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации N 835 от 28 июля 2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

Регламенты Финала национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WORLD SKILLS RUSSIA)

приказа Министерства образования и науки Челябинской области № 01/238 от 15.01.2019г. «Об организации областных олимпиад профессионального мастерства студентов и областных конкурсов профессионального мастерства мастеров производственного обучения (руководителей практики из числа педагогических работников) в 2019 году

3. Подходы к отбору содержания, разработке структуры оценочных средств и процедуре применения

3.1. Программа конкурсных испытаний Олимпиады предусматривает для участников выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальностей среднего профессионального образования.

Задания II уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальностей укрупненной группы специальностей СПО.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья формирование заданий осуществляется с учетом типа нарушения здоровья.

3.2. Содержание и уровень сложности предлагаемых участникам заданий соответствуют федеральным государственным образовательным стандартам СПО, учитывают основные положения соответствующих профессиональных стандартов, требования работодателей к специалистам среднего звена.

3.3. Задания I уровня состоят из тестового задания и практических задач.

3.4. Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения участнику тестовое задание включает 2 части - инвариантную и вариативную, всего 40 вопросов.

Инвариантная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них 4 – закрытой формы с выбором ответа, 4 – открытой формы с кратким ответом, 4 - на установление соответствия, 4 - на установление правильной последовательности. Тематика, количество и формат вопросов по темам инвариантной части тестового задания едины для всех специальностей СПО.

Вариативная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов не менее, чем по четырем тематическим направлениям: Бухгалтерский учет, Документационное обеспечение управления, Статистика, Менеджмент. Тематика, количество и формат вопросов по темам вариативной части тестового задания формируются на основе знаний, общих для специальностей, входящих в УГС 38.00.00 Экономика и управление.

Алгоритм формирования инвариантной части задания «Тестирование» для участника Олимпиады единый для всех специальностей СПО.

Таблица 1

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование»

№ п\п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопрос	Формат вопросов
----------	----------------------------	------------------	-----------------

		ов	Выбор ответа	Откры= тая форма	Вопрос на соответс твие	Вопрос на установл ение послед.	Макс. балл
	<i>Инвариантная часть тестового задания</i>						
1	Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	1
2	Оборудование, материалы, инструменты	4	1	1	1	1	1
3	Системы качества, стандартизации и сертификации	4	1	1	1	1	1
4	Охрана труда, безопасность жизнедеятельности, безопасность окружающей среды	4	1	1	1	1	1
5	Экономика и правовое обеспечение профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	1
	ИТОГО:	20	5	5	5	5	5
	<i>Вариативный раздел тестового задания (специфика УГС)*</i>						
1	Бухгалтерский учет	8	2	2	2	2	2
2	Документационное обеспечение управления	4	1	1	1	1	1
3	Статистика	4	1	1	1	1	1
4	Менеджмент	4	1	1	1	1	1
	ИТОГО:	20	5	5	5	5	5
	ИТОГО:	40	10	10	10	10	10

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых является правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или

словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключаящую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения конкурсного испытания.

При выполнении задания «Тестирование» участнику Олимпиады предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

3.5. Практические задания 1 уровня включают два вида заданий: задание «Перевод профессионального текста (сообщения)» и «Задание по организации работы коллектива».

3.6. Задание «Перевод профессионального текста (сообщения)» позволяет оценить уровень сформированности:

умений применять лексику и грамматику иностранного языка для перевода текста на профессиональную тему;

умений общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы;

способность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Задание по переводу текста с иностранного языка на русский включает 2 задачи:

Задача 1. Выполнить письменный перевод текста, включающего профессиональную лексику, с иностранного языка на русский. (возможен вариант аудирования);

Задача 2. ответы на вопросы по тексту (аудирование, выполнение действия).

Объем текста на иностранном языке составляет (1500-2000) знаков.

Задание по переводу иностранного текста разработано на языках, которые изучают участники Олимпиады: английский, немецкий

задание выполняется в учебном кабинете, оснащенном компьютерами на базе Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, AMD Ryzen 1500x;

для выполнения задачи участник Олимпиады может воспользоваться электронным или бумажным словарем;

ответы на вопросы необходимо дать на иностранном языке и набрать в текстовом редакторе Microsoft Word 2016;

время, отводимое на выполнение задачи 1 и 2 – 1 академический час;

максимальное количество баллов – 10 баллов.

3.7. «Задание по организации работы коллектива» позволяет оценить уровень сформированности:

умений организации производственной деятельности подразделения;

умения ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;

способности работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

способность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Задание по организации работы коллектива включает 2 задачи:

Задача 1. Организация работы по подготовке бизнес-плана внедрения нового продукта.

Задача 2. Оформление служебной записки в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;

3.8. Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить участнику для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ или изготовлении продукта (изделия и т.д.) по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям.

Количество заданий II уровня, составляющих общую или вариативную часть, одинаковое для специальностей или УГС профильного направления Олимпиады.

3.9. Задания II уровня подразделяются на инвариантную и вариативную части.

3.10. Инвариантная часть заданий II уровня формируется в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальностей УГС, умениями и практическим опытом, которые являются общими для всех специальностей, входящих в УГС.

Инвариантная часть заданий II уровня позволяет оценить уровень сформированности умений и опыта:

- использовать прикладные компьютерные программы;
- использовать, разрабатывать и оформлять первичную документацию;
- рассчитывать и анализировать основные показатели экономической деятельности предприятия;
- использовать нормативную и справочную литературу, применять документацию системы качества.

Инвариантная часть заданий II уровня представляет собой практическое задание, которые содержит 2 задачи.

Количество оцениваемых задач, составляющих то или иное практическое задание, одинаковое для всех специальностей СПО, входящих в УГС, по которой проводится Олимпиада.

Задача 1 состоит в поиске СПС Консультант-Плюс формы первичного документа, выгрузке ее в формате Microsoft Office Excel 2016 и заполнении реквизитов документа.

Задача 2. Расчет заработной платы на основании профессиональной ситуации с использованием Microsoft Office Excel 2016, анализ полученных результатов и формулирование выводов

3.11. Вариативная часть задания II уровня формируется в соответствии со специфическими для каждой специальности: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей

в УГС профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности обучающихся по конкретным специальностям, или подгруппам специальностей, входящим в УГС. Учитываются требования профессиональных стандартов: Бухгалтер.

Подгруппа 1. Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплексное задание II уровня для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» направлено на демонстрацию умений и практического опыта профессиональной деятельности, характерных для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и содержит 3 практических задания. Структура заданий и их выполнение соответствует формату соревнований WSR.

Практическое задание включает три задачи, которые выполняются с использованием бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия предприятия, v8.3. Для выполнения задания подготовлена информационная база.

Вариативная часть задания II уровня содержит 3 задачи различных уровней сложности

Задача 1. Ведение бухгалтерского учёта фактов хозяйственной жизни за месяц производственного предприятия.

Задача 2. Формирование и выгрузка из программы платежного поручения на уплату налога, отчетов и форм бухгалтерской отчетности из программы 1С:Бухгалтерия предприятия, v8.3.

Задача 3. Формирование и выгрузка из программы отчетов и форм бухгалтерской отчетности из программы 1С:Бухгалтерия предприятия, v8.3.

Максимальное количество баллов за выполнение вариативной части практического задания II уровня - 35 баллов. Критерии оценки выполнения задач представлены в паспорте практического задания вариативной части практического задания II уровня.

Подгруппа 2. Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Вариативная часть задания II уровня формируется в соответствии со специфическими для специальности: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества

потребительских товаров, входящей в УГС профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности обучающихся поданной специальностью, позволяют оценить уровень сформированности профессиональных компетенций.

- идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности
- организовывать и проводить оценку качества товаров
- выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы

Вариативная часть задания II уровня содержит 3 задачи различных уровней сложности

1 задача. Отбор проб и расчет массы объединенной пробы. Заполнение Акт отбора проб.

2 задача. Оценка качества товара.

3 задача. Структура ШтрихКода и расчет контрольной цифры с целью проверки подлинности товара

Максимальное количество баллов за выполнение вариативной части практического задания II уровня - 35 баллов. Критерии оценки выполнения задач представлены в паспорте практического задания вариативной части практического задания II уровня.

3.12. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья определение структуры и отбор содержания оценочных средств осуществляется с учетом типа нарушения здоровья.

4. Система оценивания выполнения заданий

4.1. Оценивание выполнения конкурсных заданий осуществляется на основе следующих принципов:

соответствия содержания конкурсных заданий ФГОС СПО по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей, учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

достоверности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях участников Олимпиады, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения профессионального комплексного задания;

адекватности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения конкурсных заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов Олимпиады) оценках компетенций участников Олимпиады;

комплексности оценки – система оценивания выполнения конкурсных заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции участников Олимпиады;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов жюри.

4.2. При выполнении процедур оценки конкурсных заданий используются следующие основные методы:

метод экспертной оценки;

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов;

метод агрегирования результатов участников Олимпиады;

метод ранжирования результатов участников Олимпиады.

4.3. Результаты выполнения практических конкурсных заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

4.2. При оценке конкурсных заданий используются следующие основные процедуры:

процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;

процедура начисления штрафных баллов за выполнение заданий;

процедура формирования сводных результатов участников Олимпиады;

процедура ранжирования результатов участников Олимпиады.

4.4. Результаты выполнения конкурсных заданий оцениваются по 100-балльной шкале:

за выполнение заданий I уровня максимальная оценка - 30 баллов: тестирование - 10 баллов, практические задачи – 20 баллов (перевод текста) – 10 баллов, задание по организации работы коллектива – 10 баллов);

за выполнение заданий II уровня максимальная оценка - 70 баллов: общая часть задания – 35 баллов, вариативная часть задания – 35 баллов).

4.5. Оценка за задание «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

Таблица 2

Структура оценки за тестовое задание

№ п\п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Количество баллов				Макс. балл
			Вопрос на выбор ответа	Открытая форма вопроса	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление послед.	
	<i>Инвариантная часть тестового задания</i>						
1	Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	0,1	0,2	0,3	0,4	1
2	Оборудование, материалы, инструменты	4	0,1	0,2	0,3	0,4	1
3	Системы качества, стандартизации и сертификации	4	0,1	0,2	0,3	0,4	1
4	Охрана труда, безопасность жизнедеятельности, безопасность окружающей среды	4	0,1	0,2	0,3	0,4	1
5	Экономика и правовое обеспечение профессиональной деятельности	4	0,1	0,2	0,3	0,4	1
	ИТОГО:	20	0.5	1	1.5	2.0	5
	<i>Вариативный раздел тестового задания (специфика УГС)</i>						
1	Бухгалтерский учет	8	0.2	0.4	0.6	0.8	2

2	Документационное обеспечение управления	4	0.1	0,2	0.3	0.4	1
3	Статистика	4	0.1	0.2	0.3	0.4	1
4	Менеджмент	4	0.1	0.2	0.3	0.4	1
	ИТОГО:	20	0.5	1.0	1.5	2.0	5
	ИТОГО:	40	1.0	2.0	3.0	4.0	10

4.6. Оценивание выполнения практических конкурсных заданий I уровня осуществляется в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

качество выполнения отдельных задач задания;

качество выполнения задания в целом.

б) штрафные целевые индикаторы, начисление (снятие) которых производится за нарушение условий выполнения задания (в том числе за нарушение правил выполнения работ).

Критерии оценки выполнения практических конкурсных заданий представлены в соответствующих паспортах конкурсного задания.

Оценивание выполнения практических конкурсных заданий I уровня осуществляется в соответствии со следующей методикой: в соответствии с каждым критерием баллы начисляются, если участник Олимпиады дал правильный ответ, или совершил верное действие. В противном случае баллы не начисляются. Оценка за задачу складывается из суммы начисленных баллов.

4.7. Максимальное количество баллов за практические конкурсные задания I уровня: «Перевод профессионального текста (сообщения)» составляет 10 баллов.

4.8. Оценивание конкурсного задания «Перевод профессионального текста» осуществляется следующим образом:

Структура оценки задания

1 задача - перевод текста - 5 баллов;

2 задача – ответы на вопросы, выполнение действия, инструкция на выполнение которого задана в тексте или выполнение задания на аудирование – 5 баллов;

Критерии оценки являются едиными для всех УГС СПО.

Критерии оценки 1 задачи письменного перевода текста

№	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Качество письменной речи	0-3
2.	Грамотность	0-2

По критерию «Качество письменной речи» ставится:

3 балла – текст перевода полностью соответствует содержанию оригинального текста; полностью соответствует профессиональной стилистике и направленности текста; удовлетворяет общепринятым нормам русского языка, не имеет синтаксических конструкций языка оригинала и несвойственных русскому языку выражений и оборотов. Все профессиональные термины переведены правильно. Сохранена структура оригинального текста. Перевод не требует редактирования.

2 балла - текст перевода практически полностью (более 90% от общего объема текста) – понятна направленность текста и его общее содержание соответствует содержанию оригинального текста; в переводе присутствуют 1-4 лексические ошибки; искажен перевод сложных слов, некоторых сложных устойчивых сочетаний, соответствует профессиональной стилистике и направленности текста; удовлетворяет общепринятым нормам русского языка, не имеет синтаксических конструкций языка оригинала и несвойственных русскому языку выражений и оборотов. Присутствуют 1-2 ошибки в переводе профессиональных терминов. Сохранена структура оригинального текста. Перевод не требует редактирования.

1 балл – текст перевода лишь на 50% соответствует его основному содержанию: понятна направленность текста и общее его содержание; имеет пропуски; в переводе присутствуют более 5 лексических ошибок; имеет недостатки в стиле изложения, но передает основное содержание оригинала, перевод требует восполнения всех пропусков оригинала, устранения смысловых искажений, стилистической правки.

0 баллов – текст перевода не соответствует общепринятым нормам русского языка, имеет пропуски, грубые смысловые искажения, перевод требует восполнения всех пропусков оригинала и стилистической правки.

По критерию «Грамотность» ставится

2 балла – в тексте перевода отсутствуют грамматические ошибки (орфографические, пунктуационные и др.);

1 балл – в тексте перевода допущены 1-4 лексические, грамматические, стилистические ошибки (в совокупности);

0 баллов – в тексте перевода допущено более 4 лексических, грамматических, стилистических ошибок (в совокупности).

Таблица 4

Критерии оценки 2 задачи
«Перевод профессионального текста (сообщения)»
(ответы на вопросы, аудирование, выполнение действия)

№	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Глубина понимания текста	0-4
2.	Независимость выполнения задания	0-1

По критерию «Глубина понимания текста» ставится:

4 балла – участник полностью понимает основное содержание текста, умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении незнакомых слов по контексту;

3 балла – участник не полностью понимает основное содержание текста, умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении более 80% незнакомых слов по контексту;

2 балла – участник не полностью понимает основное содержание текста, умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении более 50% незнакомых слов по контексту;

1 балл - участник не полностью понимает основное содержание текста, с трудом выделяет отдельные факты из текста, догадывается о значении менее 50% незнакомых слов по контексту

0 баллов - участник не может выполнить поставленную задачу.

По критерию «Независимость выполнения задания» ставится:

1 балл – участник умеет использовать информацию для решения поставленной задачи самостоятельно без посторонней помощи;

0 баллов - полученную информацию для решения поставленной задачи участник может использовать только при посторонней помощи.

4.9. Максимальное количество баллов за выполнение задания «Задание по организации работы коллектива» - 10 баллов.

Оценивание выполнения задания 1 уровня «Задание по организации работы коллектива» осуществляется следующим образом:

Задача по организации работы по подготовке бизнес-плана внедрения нового продукта. – 5 баллов;

Задача по оформлению служебной записки в соответствии с нормативной базой, при помощи компьютерной программы Microsoft Word – 5 баллов;

Критерии оценки выполнения задач представлены в паспорте практического задания «Задание по организации работы коллектива».

Максимальное время, отведенное на выполнение **«Задание по организации работы коллектива»** - 45 минут

4.10. Оценивание выполнения конкурсных заданий II уровня может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

качество выполнения отдельных задач задания;

качество выполнения задания в целом;

скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

нарушение условий выполнения задания;

негрубые нарушения технологии выполнения работ;

негрубые нарушения санитарных норм.

Значение штрафных целевых индикаторов уточнено по каждому конкретному заданию.

Оценивание выполнения практических конкурсных заданий II уровня осуществляется в соответствии со следующими методиками:

Методика 1. В соответствии с каждым критерием баллы начисляются, если участник Олимпиады дал правильный ответ, или совершил верное действие. В противном случае баллы не начисляются. Оценка за задачу складывается из суммы начисленных баллов.

Методика 2. В соответствии с каждым критерием баллы начисляются, если участник Олимпиады дал правильный ответ, или совершил верное действие. За неправильный ответ, или неверно выполненное действие снимаются баллы, либо полностью, либо частично, в соответствии с разработанными критериями оценки. Оценка за задачу равна разнице между

максимальным количеством баллов за задачу и суммой снятых баллов за допущенные ошибки в ответах и действиях.

4.11. Максимальное количество баллов за конкурсные задания II уровня 70 баллов.

4.12. Максимальное количество баллов за выполнение инвариантной части практического задания II уровня - 35 баллов.

Оценивание выполнения данного задания осуществляется следующим образом:

Инвариантное задание II уровня	Максимальный балл – 35 баллов
Задача 1 Составление расчетной ведомости по заработной плате	Максимальный балл – 30 баллов
Критерии оценки:	
Правильно указана дата составления расчетной ведомости	0,2
Правильно указан расчетный период	0,2
Правильно указан табельный номер	0,2 (максимальный балл 1,4)
Правильно указано количество отработанных дней	0,2
Правильно начислена заработная плата по окладу	0,7 (максимальный балл 4,9)
Правильно начислена ежемесячная премия работникам	0,7 (максимальный балл 4,9)
Правильно начислена надбавка за стаж работы (Ильин Н.С.)	0,7
Правильно начислены отпускные (Ильин Н.С.)	1,0
Правильно рассчитана сумма НДФЛ	0,7 (максимальный балл 4,9)
Правильно рассчитана сумма стандартного вычета	0,7 (максимальный балл 1,4)
Правильно начислена заработная плата за работы в выходные дни (Дмитриева И.Л.)	1,0
Правильно указана сумма возмещения недостачи (Литвинова И.И.)	0,7
Правильно начислена оплата за период временной нетрудоспособности (Литвинова И.И.)	1,0
Правильно рассчитана сумма профсоюзного взноса (Латыпов А.Ю.)	0,5
Правильно рассчитана сумма алиментов (Зайкин Ф.С.)	0,7
Правильно рассчитана заработная плата к выплате	0,7

	(максимальный балл 4,9)
Правильно начислена заработная плата за нахождение в командировке (Бабенков И.А.)	0,7
Задача 2 Анализ структуры заработной платы	Максимальный балл – 5 баллов
Расчеты в таблице MS Excel выполнены с использованием формул (по столбцам)	0,2 (максимальный балл 3)
Построены необходимые графики и диаграммы, отвечающие требованиям	1
Сделаны необходимые выводы, отвечающие требованиям	1

4.13. Максимальное количество баллов за выполнение вариативной части практического задания II уровня - 35 баллов.

Оценивание выполнения данного задания осуществляется следующим образом:

Подгруппа 1. Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование задания	
Задача 1. Ведение бухгалтерского учёта фактов хозяйственной жизни производственного предприятия с использованием бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	
Описание задачи: участникам предлагается, в созданной информационной базе ввести сведения об организации, настроить учетную политику, заполнить необходимые справочники, ввести информацию о совершенных фактах хозяйственной жизни за январь-февраль 2019 года.	Максимальный балл 31балл
Критерии оценки	
Сведения об организации	2
Учетная политика	2
Формирование справочников	3
Отражение фактов хозяйственной жизни за январь-февраль 2019 года	26
Задача 2. Формирование в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3. платежного поручения на перечисление в бюджет налога на основании профессиональной ситуации.	
Описание задачи: участникам предлагается, в созданной информационной базе сформировать платежное поручение на перечисления в бюджет налога, на основании профессиональной ситуации. Выполнить выгрузку документа из программы и сохранить его в формате Книга Excel (*.xlsx)) на диске D: в указанной папке.	Максимальный балл 2 балла
Критерии оценки	
Полнота и правильность заполнения полей платежного поручения	2
Задача 3. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость и бухгалтерский баланс за январь 2019 года.	

Описание задачи: участникам предлагается, в созданной информационной базе сформировать оборотно-сальдовую ведомость и бухгалтерский баланс, выполнить выгрузку отчетов из программы и сохранить их в формате Книга Excel (*.xlsx)) на диске D: в указанной папке.	Максимальный балл 2 балла
Критерии оценки	
Полнота и правильность заполнения реквизитов баланса	1
Правильность заполнения статей баланса	1

Подгруппа 2. Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Структура оценки задания

ЗАДАНИЕ № 5		Максимальный балл – 35 баллов
	ЗАДАЧА № 5.1. Провести отбор проб и рассчитать массу объединенной пробы. Заполнить Акт отбора проб	Максимальный балл – 6,5 баллов
Критерии оценки:		
1	В интернете найти ГОСТ Правила приемки, методы отбора проб на продукты переработки плодов и овощей	0,5 балла
2	Определить объем партии	1 балл
3	Определить объем выборки	1 балл
4	Определить объединенную пробу	1 балл
5	Оформление Акта отбора проб и распечатка на принтере	3 балла
Снятие баллов		
6	За каждый неправильно определенный показатель в таблице	1 балл
7	Не указан стандарт и его название	0,5 балла
8	За каждое незаполнение или неправильное заполнение реквизитов акта отбора проб	0,3 балла
	ЗАДАНИЕ № 5.2. Дать заключение о качестве товара	Максимальный балл – 22,5 баллов
Критерии оценки:		
1	Найти в интернете необходимый стандарт	0,5 балла
2	Заполнить таблицу по оценке органолептических и физико-химических показателей	18 баллов
3	Правильность расчета показателей в процентах	2 балла
4	Правильность формулировки и лаконичность выводов	2 балла
Снятие баллов		
5	за каждое незаполнение или неправильное заполнение реквизитов таблицы	0,5 балла
6	за неправильность расчета каждого показателя	1 балл

7	Не указан стандарт и его название	0,5 балла
8	неправильность формулировки и не лаконичность заключения	от 1 до 2 баллов
	ЗАДАЧА № 5.3. Указать структуру ШК и рассчитать контрольную цифру с целью проверки подлинности товара	Максимальный балл – 6 баллов
	Критерии оценки:	
1	Указать правильно каждый структурный элемент ШК	0,5 балла
2	Соблюдение алгоритма и правильность расчета ШК	0,5 балла
3	Правильность формулировки и лаконичность вывода	1 балл
	Снятие баллов	
1	за каждое неправильное определения структурного элемента ШК	0,5 балла
2	за каждый неправильный расчет в алгоритме расчета контрольного числа ШК	0,5 балла
3	неправильность формулировки и не лаконичность заключения	1 балл

5. Продолжительность выполнения конкурсных заданий

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 8 часов (академических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения 1 уровня:

тестовое задание – 1 час (астрономический);

перевод профессионального текста, сообщения – 1 час (академический);

решение задачи по организации работы коллектива - 1 час (академический).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения отдельных заданий 2 уровня:

5.1. Максимальное время, отводимое на выполнение перевод профессионального текста – 45 минут

на выполнение задач инвариантной части практического задания II уровня – 120 минут

на выполнение задач вариативной части практического задания II уровня – 180 минут

6. Условия выполнения заданий. Оборудование

6.1. Для выполнения задания «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

наличие компьютерных классов, в которых размещаются персональные компьютеры на базе Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, AMD Ryzen 1500x; объединенные в локальную вычислительную сеть;

наличие программы Moodle

возможность одновременного выполнения задания всеми участниками Олимпиады

6.2. Для выполнения заданий «Перевод профессионального текста» необходимо соблюдение следующих условий:

наличие компьютерных классов, в которых размещаются персональные компьютеры на базе Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, AMD Ryzen 1500x; объединенные в локальную вычислительную сеть;

наличие на рабочем столе у каждого участника Олимпиады словаря иностранного языка в бумажном и электронном варианте

Должна быть обеспечена возможность одновременного выполнения задания всеми участниками Олимпиады.

6.3. Для выполнения заданий «Задание по организации работы коллектива» необходимо соблюдение следующих условий:

наличие компьютерных классов, в которых размещаются персональные компьютеры на базе Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, AMD Ryzen 1500x; объединенные в локальную вычислительную сеть;

наличие текстового процессора MS Word 2016, табличного процессора MS Excel 2016.

6.4. Выполнение конкурсных заданий Пууровня проводится на разных производственных площадках, используется специфическое оборудование. Требования к месту проведения, оборудованию и материалам указаны в паспорте задания.

6.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия выполнения заданий.

7. Оценивание работы участника олимпиады в целом

7.1. Для осуществления учета полученных участниками олимпиады оценок заполняются индивидуальные сводные ведомости оценок результатов выполнения заданий I и II уровня.

7.2. На основе указанных в п.7.1.ведомостей формируется сводная ведомость, в которую заносятся суммарные оценки в баллах за выполнение заданий I и II уровня каждым участником Олимпиады и итоговая оценка выполнения профессионального комплексного задания каждого участника Олимпиады, получаемая при сложении суммарных оценок за выполнение заданий I и II уровня.

7.3. Результаты участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады ранжируются по убыванию суммарного количества баллов, после чего из ранжированного перечня результатов выделяют 3 наибольших результата, отличных друг от друга – первый, второй и третий результаты.

При равенстве баллов предпочтение отдается участнику, имеющему лучший результат за выполнение заданий II уровня.

Участник, имеющий первый результат, является победителем Всероссийской олимпиады. Участники, имеющие второй и третий результаты, являются призерами Всероссийской олимпиады.

Решение жюри оформляется протоколом.

7.4.Участникам, показавшим высокие результаты выполнения отдельного задания, при условии выполнения всех заданий, устанавливаются дополнительные поощрения.

Номинируются на дополнительные поощрения:

участники, показавшие высокие результаты выполнения заданий профессионального комплексного задания по специальности или подгруппам специальностей УГС;

участники, показавшие высокие результаты выполнения отдельных задач, входящих в профессиональное комплексное задание;

участники, проявившие высокую культуру труда, творчески подошедшие к решению заданий.

**Паспорт теоретического задания I уровня
«Тестирование»**

Таблица 1

Актуализация задания

	Наименование темы вопросов	Специальности УГС Экономика и управление	
		38.02.01	38.02.05
<i>Инвариантная часть тестового задания</i>			
1	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЕН 02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности
2	Оборудование, материалы, инструменты	ОП.15 Организация и технология отрасли	МДК.04.02. Торговое оборудование, инвентарь МДК 01.01 Основы управления ассортиментом
3	Системы качества, стандартизации и сертификации	ОП.15 Организация и технология отрасли	ОП.08 Метрология и стандартизация
4	Охрана труда, безопасность жизнедеятельности, безопасность окружающей среды	ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
5	Экономика и правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОП.01 Экономика организации ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной жизнедеятельности	ОУДП 12. ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.13 Основы рыночной экономики
6	Бухгалтерский учет	ОП 14 Бухгалтерский учет	ОП.07 Бухгалтерский учет
7	Документационное обеспечение управления	ОП.04 Документационное обеспечение управления	ОП.05 Документационное обеспечение управления
8	Статистика	ОП.02 Статистика	ОП.03 Статистика
9	Менеджмент	ОП 03 Менеджмент	ПМ 03 Организация работ в подразделении организации

Алгоритм формирования содержания задания

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопро	Формат вопросов
-------	----------------------------	--------------	-----------------

		сов	Выбор ответа	Откры тая форма	Вопрос на соответ ствие	Вопрос на устано вление послед.	Макс. балл
	<i>Инвариантная часть тестового задания</i>						
1	Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	1
2	Оборудование, материалы, инструменты	4	1	1	1	1	1
3	Системы качества, стандартизации и сертификации	4	1	1	1	1	1
4	Охрана труда, безопасность жизнедеятельности, безопасность окружающей среды	4	1	1	1	1	1
5	Экономика и правовое обеспечение профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	1
	ИТОГО:	20	5	5	5	5	5
	<i>Вариативный раздел тестового задания (специфика УГС)*</i>						
1	Бухгалтерский учет	8	2	2	2	2	2
2	Документационное обеспечение управления	4	1	1	1	1	1
3	Статистика	4	1	1	1	1	1
4	Менеджмент	4	1	1	1	1	1
	ИТОГО:	20	5	5	5	5	5
	ИТОГО:	40	10	10	10	10	10

Таблица 3

Структура оценки тестового задания

№ п\п	Наименование темы вопросов	Кол- во вопро сов	Количество баллов				
			Выбор ответа	Открыт ая форма	Вопрос на соответ ствие	Вопрос на установ ление послед.	Макс балл
	<i>Инвариантная часть тестового задания</i>						

1	Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	0,1	0,2	0,3	0,4	1
2	Оборудование, материалы, инструменты	4	0,1	0,2	0,3	0,4	1
3	Системы качества, стандартизации и сертификации	4	0,1	0,2	0,3	0,4	1
4	Охрана труда, безопасность жизнедеятельности, безопасность окружающей среды	4	0,1	0,2	0,3	0,4	1
5	Экономика и правовое обеспечение профессиональной деятельности	4	0,1	0,2	0,3	0,4	1
	ИТОГО:	20	0.5	1	1.5	2.0	5
	<i>Вариативный раздел тестового задания (специфика УГС)</i>						
1	Бухгалтерский учет	8	0.2	0.4	0.6	0.8	2
2	Документационное обеспечение управления	4	0.1	0,2	0.3	0.4	1
3	Статистика	4	0.1	0.2	0.3	0.4	1
4	Менеджмент	4	0.1	0.2	0.3	0.4	1
	ИТОГО:	20	0.5	1.0	1.5	2.0	5
	ИТОГО:	40	1.0	2.0	3.0	4.0	10

Таблица 4

Материально-техническое обеспечение выполнения задания

Вид, выполняемой работы	Наличие компьютерной программы для тестирования (наименование)	Наличие специального оборудования (наименование)	Наличие специального места выполнения задания (учебный кабинет, лаборатория, иное)
Ответы на вопросы теста	программа Moodle	Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, ADM Ryzen 1500x;	Кабинеты информатики (3 кабинета)

Паспорт практического задания

«Перевод профессионального текста сообщения»

Специальности УГС Экономика и управление	
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Приказ N 832 от 28 июля 2014 г.	38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров Приказ N 835 от 28 июля 2014 г.
1	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
2	ОГСЭ.03. Иностранный язык

Таблица 2

Структура оценки задания

Наименование	Кол-во баллов
ЗАДАНИЕ № 2 «Перевод профессионального текста»	
ЗАДАЧА № 2.1 Выполнить письменный перевод текста, включающего профессиональную лексику, с иностранного языка на русский при помощи словаря.	Максимальный балл – 5 баллов
Критерии оценки:	
1. Качество письменной речи	0-3
2. Грамотность	0-2
ЗАДАЧА № 2.2 Письменно ответить на вопросы по тексту	Максимальный балл – 5 баллов
Критерии оценки:	
1. Глубина понимания текста	0-3
1. Независимость выполнения задания	0-2

По критерию «Качество письменной речи» ставится:

3 балла – текст перевода полностью соответствует содержанию оригинального текста; полностью соответствует профессиональной стилистике и направленности текста; удовлетворяет общепринятым нормам русского языка, не имеет синтаксических конструкций языка оригинала и несвойственных русскому языку выражений и оборотов.

Все профессиональные термины переведены правильно. Сохранена структура оригинального текста. Перевод не требует редактирования.

2 балла - текст перевода практически полностью (более 90% от общего объема текста) – понятна направленность текста и его общее содержание соответствует содержанию оригинального текста; в переводе присутствуют 1-4 лексические ошибки; искажен перевод сложных слов, некоторых сложных устойчивых сочетаний, соответствует профессиональной стилистике и направленности текста; удовлетворяет общепринятым нормам русского языка, не имеет синтаксических конструкций языка оригинала и несвойственных русскому языку выражений и оборотов. Присутствуют 1-2 ошибки в переводе профессиональных терминов. Сохранена структура оригинального текста. Перевод не требует редактирования.

1 балл – текст перевода лишь на 50% соответствует его основному содержанию: понятна направленность текста и общее его содержание; имеет пропуски; в переводе присутствуют более 5 лексических ошибок; имеет недостатки в стиле изложения, но передает основное содержание оригинала, перевод требует восполнения всех пропусков оригинала, устранения смысловых искажений, стилистической правки.

0 баллов – текст перевода не соответствует общепринятым нормам русского языка, имеет пропуски, грубые смысловые искажения, перевод требует восполнения всех пропусков оригинала и стилистической правки.

По критерию «Грамотность» ставится

2 балла – в тексте перевода отсутствуют грамматические ошибки (орфографические, пунктуационные и др.);

1 балл – в тексте перевода допущены 1-4 лексические, грамматические, стилистические ошибки (в совокупности);

0 баллов – в тексте перевода допущено более 4 лексических, грамматических, стилистических ошибок (в совокупности).

По критерию «Глубина понимания текста» ставится:

3 балла – участник полностью понимает основное содержание текста, умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении незнакомых слов по контексту;

2 балла – участник не полностью понимает основное содержание текста, умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении более 80% незнакомых слов по контексту;

1 балл - участник не полностью понимает основное содержание текста, умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении более 50% незнакомых слов по контексту

0 баллов - участник понимает менее 50% текста, не может выделить отдельные факты из текста, не может догадаться о значении незнакомых слов по контексту, выполнить поставленную задачу не может.

По критерию «Независимость выполнения задания» ставится:

1 балл – участник умеет использовать информацию для решения поставленной задачи самостоятельно без посторонней помощи;

0 баллов - полученную информацию для решения поставленной задачи участник может использовать только при посторонней помощи.

Таблица 2

Материально-техническое обеспечение выполнения задания

Вид, выполняемой работы	Наличие прикладной компьютерной программы (наименование)	Наличие специального оборудования (наименование)	Наличие специального места выполнения задания (<i>учебный кабинет, лаборатория, иное</i>)
Письменный перевод текста. Ответы на вопросы по тексту в письменном виде.	Текстовый процессор Microsoft Word 2016	Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, ADM Ryzen 1500x;	Кабинеты информатики

Паспорт практического задания
«Задание по организации работы коллектива»

Таблица 1

Актуализация задания

№ п/п	38.00.00 Экономика и управление	
1.	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Приказ N 832 от 28 июля 2014 г.	38.02.05 Товароведение и качество потребительских товаров Приказ N 835 от 28 июля 2014 г.
2.	ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникативных технологий. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
3.	ОП. Документационное обеспечение управления ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива. ПК 3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию. ПК 3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
	Инвариантное задание I уровня	Максимальный балл- 10 баллов
4.	Задача 1. Организация работы по подготовке бизнес-плана внедрения нового продукта	Максимальный балл- 4 балла
	Критерии оценки	
	правильно рассчитанный показатель: Количество рабочих смен, дней	1 балл

	- правильно рассчитанный показатель: Количество рабочих, человек	0,5 балла
	- правильно рассчитанный показатель: Итоговое количество рабочих , человек	0,5 балла
	- правильно рассчитанный показатель: суммы вознаграждения по тарифным ставкам по каждой категории специалистов	0,5 балла;
	- правильно рассчитанный показатель: суммы премии по каждой категории специалистов	0,5 балла
	- правильно рассчитанный показатель: Общая сумма вознаграждения с учетом премии по каждой категории специалистов	0,5 балла
	- правильно рассчитанный показатель: Итоговое значение Общей суммы вознаграждения	0,5 балла
5.	Задача 2. Оформление служебной записки в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;	Максимальный балл- 2,5 балла
	Служебная записка:	
	<u>оформление служебной записки</u>	Максимальный балл – 0.7 балла
	- оформление служебной записки	0.1 балла
	Размершрифта (14)	0.1 балла
	Заглавные буквы в наименовании вида документа	0.1 балла
	Отступы в абзацах (красная строка 1,25 пт	0.1 балла
	Выравнивание текста по ширине	0.1 балла
	Межстрочный интервал (1,5 пт)	0.1 балла
	Поля документа (верхнее – 2,0 см; нижнее – 2,0 см; левое – 2,5 см; правое – 1,5 см)	0.1 балла
	<u>реквизиты документа</u>	Максимальный балл- 0.6 балла
	Должность и наименование организации	0.1 балла
	ФИО руководителя	0.1 балла
	Должность составителя служебной записки	0.1 балла
	ФИО составителя служебной записки	0.1 балла
	Наименование документа	0.1 балла
	Подпись и расшифровка подписи составителя документа	0.1 балла
	<u>текст документа</u>	Максимальный балл- 0.6 балла
	Соблюдение структуры текста: - основание	0.3 балла

	- выводы и предложения	0.3 балла
	Содержательные требования к тексту: - точность	0.3 балла
	аргументированность текста	0.3 балла
	1) Проект Приказа:	Максимальный балл-3.5 балла
	<u>- оформление приказа</u>	Максимальный балл-0.7 балла
	Шрифт (Times New Roman)	0.1 балла
	Размер шрифта (14)	0.1 балла
	Заглавные буквы в наименовании вида документа	0.1 балла
	Отступы в абзацах (красная строка 1,25 пт)	0.1 балла
	Выравнивание текста по ширине	0.1 балла
	Межстрочный интервал (1,5 пт)	0.1 балла
	Поля документа (верхнее – 2,0 см; нижнее – 2,0 см; левое – 2,5 см; правое – 1,5 см)	0.1 балла
	<u>реквизиты документа:</u>	Максимальный балл-0.6 балла
	Наименование организации	0.1 балла
	Наименование вида документа	0.1 балла
	Заголовок к тексту документа	0.1 балла
	Дата документа	0.1 балла
	Подпись руководителя организации	0.1 балла
	Отметка об исполнителе	0.1 балла
	<u>текст документа:</u>	Максимальный балл-2.2 балла
	Соблюдение структуры текста констатирующая часть текста документа	0.6 балла
	распорядительная часть текста документа	0.6 балла
	последний пункт приказа – пункт о контроле	0.6 балла
	Содержательные требования к тексту логичность	0.2 балла
	аргументированность текста	0.2 балла

Паспорт практического задания
инвариантной части практического задания II уровня

№ п/п	38.00.00 Экономика и управление	
1.	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Приказ N 832 от 28 июля 2014 г.	38.02.05 Товароведение и качество потребительских товаров Приказ N 835 от 28 июля 2014 г.
2.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации. ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями. ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива. ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями
3.	ОП.01. Экономика организации ОП.02. Статистика ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит ОП.07. Налоги и налогообложение ПМ.04 МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОП.01. Основы коммерческой деятельности ОП.03. Статистика МДК.03.01. Управление структурным подразделением организации
	Инвариантное задание II уровня	Максимальный балл –35 баллов
4.	Задача 1 Составление расчетной ведомости по заработной плате	Максимальный балл –30 баллов
	Критерии оценки	
	Правильно указана дата составления расчетной ведомости	0,2

	Правильно указан расчетный период	0,2
	Правильно указан табельный номер	0,2 (максимальный балл 1,4)
	Правильно указано количество отработанных дней	0,2
	Правильно начислена заработная плата по окладу	0,7 (максимальный балл 4,9)
	Правильно начислена ежемесячная премия работникам	0,7 (максимальный балл 4,9)
	Правильно начислена надбавка за стаж работы (Ильин Н.С.)	0,7
	Правильно начислены отпускные (Ильин Н.С.)	1,0
	Правильно рассчитана сумма НДФЛ	0,7 (максимальный балл 4,9)
	Правильно рассчитана сумма стандартного вычета	0,7 (максимальный балл 1,4)
	Правильно начислена заработная плата за работы в выходные дни (Дмитриева И.Л.)	1,0
	Правильно указана сумма возмещения недостачи (Литвинова И.И.)	0,7
	Правильно начислена оплата за период временной нетрудоспособности (Литвинова И.И.)	1,0
	Правильно рассчитана сумма профсоюзного взноса (Латыпов А.Ю.)	0,5
	Правильно рассчитана сумма алиментов (Зайкин Ф.С.)	0,7
	Правильно рассчитана заработная плата к выплате	0,7 (максимальный балл 4,9)
	Правильно начислена заработная плата за нахождение в командировке (Бабенков И.А.)	0,7
5.	Задача 2 Анализ структуры заработной платы	Максимальный балл – 5 баллов
	Расчеты в таблице MS Excel выполнены с использованием формул (по столбцам)	0,2 (максимальный балл 3)
	Построены необходимые графики и диаграммы, отвечающие требованиям	1
	Сделаны необходимые выводы, отвечающие требованиям	1

Материально-техническое обеспечение выполнения задания

Вид, выполняемой работы	Наличие прикладной компьютерной	Наличие специального оборудования	Наличие специального
-------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	----------------------

	программы (наименование)	(наименование)	места выполнения задания <i>(учебный кабинет, лаборатория, иное)</i>
Поиск в СПС КонсультантПлюс формы первичного документа, выгрузка его в формате Microsoft Office Excel 2016 и заполнении реквизитов документа.	табличного процессора MS Office Excel 2016	Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, ADM Ryzen 1500x;	Кабинеты информатики

Паспорт практического задания
вариативной части практического задания II уровня

Специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Таблица 1

Актуализация задания

№ п/п	Характеристики ФГОС СПО	Характеристики профессионального стандарта (при наличии)
1	38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров Приказ N 385 от 28.07.2014	
2	1. управление ассортиментом товаров 2. организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров	
3	ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах. ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. ПК 2.1. Организовывать и проводить оценку качества. ПК 2.3. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.	
4	ПМ.01. Управление ассортиментом товаров ПМ.02. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров	

Таблица 2

Структура оценки задания

ЗАДАНИЕ № 5		Максимальный балл – 35 баллов
	ЗАДАЧА № 5.1. Провести отбор проб и рассчитать массу объединенной пробы. Заполнить Акт отбора проб	Максимальный балл – 6,5 баллов
	Критерии оценки:	
1	В интернете найти ГОСТ Правила приемки, методы отбора проб на продукты переработки плодов и овощей	0,5 балла
2	Определить объем партии	1 балл
3	Определить объем выборки	1 балл
4	Определить объединенную пробу	1 балл
5	Оформление Акта отбора проб и распечатка на принтере	3 балла
	Снятие баллов	
6	За каждый неправильно определенный показатель в таблице	1 балл

7	Не указан стандарт и его название	0,5 балла
8	За каждое незаполнение или неправильное заполнение реквизитов акта отбора проб	0,3 балла
	ЗАДАНИЕ № 5.2. Дать заключение о качестве товара	Максимальный балл – 22,5 баллов
	Критерии оценки:	
1	Найти в интернете необходимый стандарт	0,5 балла
2	Заполнить таблицу по оценке органолептических и физико-химических показателей	18 баллов
3	Правильность расчета показателей в процентах	2 балла
4	Правильность формулировки и лаконичность выводов	2 балла
	Снятие баллов	
5	за каждое незаполнение или неправильное заполнение реквизитов таблицы	0,5 балла
6	за неправильность расчета каждого показателя	1 балл
7	Не указан стандарт и его название	0,5 балла
8	неправильность формулировки и не лаконичность заключения	от 1 до 2 баллов
	ЗАДАЧА № 5.3. Указать структуру ШК и рассчитать контрольную цифру с целью проверки подлинности товара	Максимальный балл – 6 баллов
	Критерии оценки:	
1	Указать правильно каждый структурный элемент ШК	0,5 балла
2	Соблюдение алгоритма и правильность расчета ШК	0,5 балла
3	Правильность формулировки и лаконичность вывода	1 балл
	Снятие баллов	
1	за каждое неправильное определения структурного элемента ШК	0,5 балла
2	за каждый неправильный расчет в алгоритме расчета контрольного числа ШК	0,5 балла
3	неправильность формулировки и не лаконичность заключения	1 балл

Таблица 3

Материально-техническое обеспечение выполнения задания

Наименование задания/задачи	Наличие прикладной компьютерной программы (наименование)	Наличие специального оборудования (наименование)	Наличие специальных инструментов (наименование)	Наличие материалов (наименование)	Наличие специального места выполнения задания (лаборатория, мастерская, цех, полигон образовательной организации)

Задание 5.1-5.3	Текстовый процессор MSOfficeWord 2016	Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, ADM Ryzen 1500x;			Компьютерный класс
--------------------	--	--	--	--	-----------------------

**Паспорт задания вариативной части II уровня
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

№ п/п	Характеристики ФГОС СПО	Характеристики профессионального стандарта (при наличии)
1	ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Приказ N 832 от 28 июля 2014 г.	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» Утвержден Министерством труда и социальной защиты РФ Приказ от 22 декабря 2014 г. N 1061н Регистрационный N 35777
2	Код, наименование вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО 20336 Бухгалтер	Указание на уровень квалификации Уровень квалификации 5
3	Код, наименование профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС 4.3.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. 4.3.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности. 4.3.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 4.3.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.	Наименование проверяемой обобщенной трудовой функции А Ведение бухгалтерского учета
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и	<ul style="list-style-type: none"> • Принятие к учету первичных учётных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта • Денежное измерение объектов бухгалтерского учёта и текущая группировка фактов хозяйственной жизни • Итоговое обобщение

<p>нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские</p>	<p>фактов хозяйственной жизни</p>
---	-----------------------------------

	<p>проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	
4	<p>Код, наименование дисциплины/дисциплин, междисциплинарного курса/курсов, профессионального модуля/модулей в соответствии с ФГОС СПО</p> <p>ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОП.01. Экономика организации</p> <p>ОП.02. Статистика</p> <p>ОП.03. Менеджмент</p> <p>ОП.04. Документационное обеспечение управления</p> <p>ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p> <p>ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит</p> <p>ОП.07. Налоги и налогообложение</p> <p>ОП.08. Основы бухгалтерского учета</p> <p>ОП.09. Аудит</p> <p>ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	
Наименование задания	
Задача 1. Ведение бухгалтерского учёта фактов хозяйственной жизни производственного предприятия с использованием бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	
Описание задачи: участникам предлагается, в созданной информационной базе ввести сведения об организации, настроить учетную политику, заполнить необходимые справочники, ввести информацию о совершенных фактах хозяйственной жизни за январь-февраль 2019 года.	Максимальный балл 31балл
Критерии оценки	
Сведения об организации	2
Учетная политика	2
Формирование справочников	3
Отражение фактов хозяйственной жизни за январь-февраль 2019 года	26
Задача 2. Формирование в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3. платежного поручения на перечисление в бюджет налога на основании профессиональной ситуации.	
Описание задачи: участникам предлагается, в созданной информационной базе сформировать платежное поручение на перечисления в бюджет налога, на основании профессиональной ситуации. Выполнить выгрузку документа из программы и сохранить его в формате Книга Excel (*.xlsx)) на диске D: в указанной папке.	Максимальный балл 2 балла
Критерии оценки	
Полнота и правильность заполнения полей платежного поручения	2
Задача 3. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость и бухгалтерский баланс за январь 2019 года.	
Описание задачи: участникам предлагается, в созданной информационной базе сформировать оборотно-сальдовую ведомость и бухгалтерский баланс, выполнить выгрузку отчетов из программы и сохранить их в формате Книга Excel (*.xlsx)) на диске D: в указанной папке.	Максимальный балл 2 балла
Критерии оценки	
Полнота и правильность заполнение реквизитов баланса	1
Правильность заполнения статей баланса	1

Таблица 3

Материально-техническое обеспечение выполнения задания

Наименование задания/ задачи	Наличие прикладной компьютерной программы (наименование)	Наличие специального оборудования (наименование)	Наличие специальных инструментов (наименование)	Наличие материалов (наименование)	Наличие специального места выполнения задания (лаборатория, мастерская, цех, полигон образовательной организации)
Задачи 1-3	бухгалтерская программа 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3. табличного процессора MS Office Excel 2016	Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, ADM Ryzen 1500x;			Компьютерный класс

Оценочные средства

ЗАДАНИЕ № 1 Тестирование

Время, отводимое на выполнение задания – 60 минут

Максимальное количество баллов – 10 баллов.

Задача 1. Ответьте на вопросы тестового задания.

Условия выполнения задания

- 1) задание выполняется в форме компьютерного тестирования;
- 2) при выполнении тестового задания участнику Олимпиады предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям;
- 2) задание выполняется в учебном кабинете, оснащённом компьютерами на базе Персональные компьютеры на базе Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330,ADM Ryzen 1500x

3) набор вопросов, входящих в сформированный вариант задания, и вариантов ответов, выбранных участником, сохраняется на сервере.

Уважаемый участник!

Предлагаемое Вам задание «Тестирование» состоит из 40 теоретических вопросов. Тестовое задание включает две части

1. Общая часть задания содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, общим для всех специальностей среднего профессионального образования:

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Оборудование, материалы, инструменты

Системы качества, стандартизации и сертификации

Охрана труда, безопасность жизнедеятельности, безопасность окружающей среды

Экономика и правовое обеспечение профессиональной деятельности

2. Вариативная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по четырем тематическим направлениям, общим для специальностей, входящих в УГС, по которой проводится заключительный этап Областной олимпиады профессионального мастерства:

Бухгалтерский учет

Документационное обеспечение управления

Статистика

Менеджмент

Каждая часть поделена на блоки по типам вопросов: закрытой формы с выбором ответа, открытой формы с кратким ответом, на установление соответствия, на установление правильной последовательности.

Время на выполнение задания – 60 минут

Инвариантная часть тестового задания

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Устройство, которое автоматически считывает с бумажных носителей и вводит в ПК любые печатные тексты и изображения называется

- А) Винчестер
- Б) Сканер
- В) Процессор
- Г) Плоттер

2. Программное обеспечение компьютера это:

- А) Вся совокупность программ, хранящихся в долговременной памяти.
- Б) Вся совокупность программ, хранящихся в кратковременной памяти.
- В) Программа для взаимодействия пользователя с компьютером.
- Г) Программа для взаимодействия компьютера с сервером

3. Как называется набор параметров форматирования, который применяют к тексту документа в Word, чтобы быстро изменить его внешний вид:

- А) Стиль
- Б) Шаблон
- В) Логотип
- Г) Колонтитул

1. Нулевой чек ККТ позволяет кассиру проверить

- А) Качество печати
- Б) Проверить сумму в кассе
- В) Определить режим
- Г) Выручку за день

2 Цифровые клавиши блока клавиатуры ККТ предназначены для:

- А) Ввода стоимости товара в соответствующий денежный счетчик отдела
- Б) Ввода цен товаров, сумм наличных денег;
- В) Ввода фиксированных цен.
- Г) Подсчета суммы сдачи

4. Специализированный компьютер и /или специализированное оборудование для выполнения на нем сервисного программного обеспечения (в том числе серверов тех или иных задач), без непосредственного участия человека это.....

Ответ: _____

5 Инструмент, который позволяет временно скрывать некоторые данные в таблице Excel и видеть только те, которые необходимы на данный момент называется _____ .

Ответ _____

6. В Microsoft PowerPoint 2013 стандартным расширением файла, содержащего обычную презентацию является _____

Ответ _____

7. Установите соответствие между приложением и их назначением

1.	Microsoft Word	А	Программа, с помощью которого можно вести учет, готовить и сдавать обязательную отчетность
2.	Microsoft Excel	Б	Программа, с помощью которой можно набрать абсолютно любой тип текста (статью, документ, курсовую, реферат, диссертацию)
3.	FineReader	В	Программа, которая предназначена для организации большого количества данных в таблицы и представления сложных сведений удобным графическим
4.	1С:Бухгалтерия 8	Г	Программа, с помощью которой можно переводить изображения документов (фотографий, результатов сканирования)

Ответ:

1	2	3	4

8. Установите соответствие между программными продуктами и их функционалом

1	Графический редактор	А	Microsoft Excel
2	Табличный процессор	Б	Paint
3	Редактор создания баз данных	В	Microsoft Publisher
4	Редактор, позволяющий создавать публикации, бюллетени, визитки, открытки и т.д.	Г	Microsoft Access

Ответ:

1	2	3	4

9. Для создания колонок к части текста в Word установите верную последовательность действий:

- А Выделить часть текста
- Б На ленте выбрать тип колонок
- В Разбить текст на колонки
- Г На вкладке Разметка страниц нажать на кнопку Колонки

Ответ:

1	2	3	4

10. Установите последовательность этапов построения диаграммы в MS Excel с помощью мастера:

- А выбор типа диаграммы
- Б настройка заголовков, осей, линий сетки, легенды, подписей и таблицы данных
- В выбор расположения диаграммы
- Г выбор или уточнение источника данных

Ответ:

1	2	3	4

11. Установите последовательность запуска программы MS Power Point 2016

- А Главное меню
- Б Программы
- В Microsoft Power Point
- Г Пуск

Ответ:

1	2	3	4

Оборудование, материалы, инструменты

1. Нулевой чек ККТ позволяет кассиру проверить

- А) Качество печати
- Б) Проверить сумму в кассе
- В) Определить режим
- Г) Выручку за день

2 Цифровые клавиши блока клавиатуры ККТ предназначены для:

- А) Ввода стоимости товара в соответствующий денежный счетчик отдела
- Б) Ввода цен товаров, сумм наличных денег;
- В) Ввода фиксированных цен.
- Г) Подсчета суммы сдачи

3. При закрытии смены кассира обязателен режим.....

Ответ: _____

4. _____ штрихкода - это устройство, которое считывает штрихкод, нанесенный на упаковку товара и передает эту информацию в компьютер.

Ответ _____

5. Определите соответствие режимов работы ККМ

1	Вся регистрация продаж происходит через ККМ и база данных о товарах хранится в ней	А	Режим Z-отчета
2	При использовании данного режима несколько ККМ подключаются к одному ПК и вся информация хранится в нем	Б	Фискальный режим
3	Комплекс программно-аппаратных средств в составе контрольно-кассовой техники, обеспечивающих долговременное хранение итоговой информации, необходимой для полного учета наличных денежных расчетов	В	on-line режим
4	Дневной отчет с обнулением информации в оперативной памяти и с занесением информации в фискальную память.	Г	Off-line режим

Этот отчёт снимается работником администрации, старшим кассиром, гл. бухгалтером и т.д. Зафиксирована итоговая выручка за весь день; показания рабочих регистров на начало и конец рабочего дня; количество денег; количество денег, возвращённых по чекам покупателям; суммы скидок; аннулированная информация.	
--	--

Ответ:

1	2	3	4

6. Установите последовательность оформления начала рабочего дня кассира:

- А снятие X-отчета, получение нулевого чека
- Б получение ключа от ККМ
- В включить ККМ; установить чековую ленту
- Г произвести внешний осмотр ККМ, удалить пыль с ее поверхности;

Ответ:

1	2	3	4

Охрана труда, безопасность жизнедеятельности, безопасность окружающей среды

1. Норматив продолжительности рабочего времени не может превышать

- А) 36 часов в неделю
- Б) 40 часов в неделю
- В) 48 часов в неделю
- Г) 38 часов в неделю

2. Порядок подготовки населения в области защиты от ЧС определяется:

- А) Президентом РФ
- Б) Советом по безопасности
- В) Советом по обороне
- Г) Правительством РФ

3. _____ – это распорядок жизни человека, который включает в себя труд, личную деятельность, питание, отдых и сон

Ответ: _____

4. При производстве работ в условиях повышенной опасности должен быть оформлен _____.

Ответ: _____

5. _____ - это количество продукции, произведенной в единицу рабочего времени либо приходящейся на одного среднеспособного работника или рабочего за определенный период (час, смену, месяц, год)

Ответ: _____

6. Установите соответствие между действиями, направленными на защиту населения от ЧС и названием мероприятий

1	Эвакуационные мероприятия	А	Включение сирен на улице
2	Медицинские мероприятия	Б	Возведение убежищ
3	Оповещение населения	В	Вывоз людей из города
4	Инженерная защита населения	Г	Оказание первой медицинской помощи

Ответ:

1	2	3	4

7.Соотнесите вид природной ЧС и название категории

1	Гидрогеологическое	А	Склонный срыв
2	Природные пожары	Б	Землетрясение
3	Геологические	В	Лесные пожары
4	Геофизические	Г	Низкий уровень грунтовых вод

Ответ:

1	2	3	4

8. Выберите последовательность действий при обнаружении пожара:

- А принять меры по тушению пожара
- Б позвонить по телефону 01
- В начать спасение материальных ценностей.
- Г принять меры по эвакуации людей

Ответ:

1	2	3	4

9. Установите последовательность первой помощи при обмороке

- А Поднести к носу ватку с нашатырным спиртом
- Б Вызов врача
- В Придание туловищу человека горизонтального положения, спиной вниз, поднятия ног, для обеспечения кровотока к мозговым тканям
- Г Освобождение тела человека от сдавливающей одежды (верхние пуговицы, галстук, шарф),

Ответ:

1	2	3	4

10. Укажите последовательность действий при надевании противогаза по команде «Газы»

- А Открыть глаза и возобновить дыхание
- Б Вынуть из сумки противогаз, взять его обеими руками за нижнюю часть шлем-маски и, прижав ее к подбородку, натянуть на голову так, чтобы не было складок
- В Затаить дыхание и закрыть глаза
- Г Сделать резкий вдох

Ответ:

1	2	3	4

11. Укажите последовательный порядок оформления прекращения трудового договора

- А Выдача трудовой книжки и расчет с работником
- Б Приказ работодателя о прекращении трудового договора
- В Заявление об увольнении работника
- Г Запись в трудовой книжке работника об основании и причине прекращения трудового договора

Ответ:

1	2	3	4

Системы качества, стандартизации и сертификации

1 Вид деятельности по подтверждению соответствия изготовителем называется:

- А) Сертификация соответствия;
- Б) Аттестация соответствия;
- В) Декларация соответствия;
- Г) Свидетельство о соответствии.

2 Сертификация продукции проводится с целью установления:

- А) Соответствия принятым стандартам
- Б) Лучшего образца
- В) Брака
- Г) Значимости выпускаемой продукции.

3. Стандартизация – это...

- А) Документ, принятый органами власти
- Б) Совокупность взаимосвязанных стандартов
- В) Деятельность по установлению норм, требований, характеристик
- Г) Документ, в котором устанавливаются характеристики продукции

4. Добровольная сертификация продукции проводится по желанию

Ответ: _____

5. Отбор оптимального числа объектов стандартизации по их главному параметру называется

_____.

6. Определите соответствие определений видам документов

1	Нормативный документ, разработанный на основе соглашения, направленный на достижение оптимальной степени упорядочения	А	Лицензия
2	Официальный документ, в котором зафиксировано, что продукция (объект сертификации) соответствует определенным требованиям (качества, безопасности и т.д.)	Б	Декларация о соответствии
3	Специальное разрешение юридическому лицу уполномоченных на то государственных органов осуществлять конкретные, оговоренные законом хозяйственные операции, включая внешнеторговые (экспортные и импортные).	В	Стандарт
4	Документ, удостоверяющий соответствие выпускаемой продукции требованиям технических регламентов	Г	Сертификат

Ответ:

1	2	3	4

7. Определите соответствие определений видам нормативного документа

1	Стандарт, содержащий определения терминов и область их применения	А	Основополагающий стандарт;
2	Нормативный документ, содержащий общие или руководящие положения для определенной области	Б	Терминологический стандарт;
3	Какой стандарт содержит сведения о товаре	В	Стандарт на процессы
4	Стандарты, который устанавливают требования к конкретным процессам, которые осуществляются на разных стадиях жизненного цикла продукции (проектирования, производства, потребления (эксплуатации), хранения, транспортирования, ремонта, утилизации).	Г	Стандарт на продукцию

Ответ:

1	2	3	4

8. Установить соответствие между названием стандартов и их условным обозначением

1	Стандарт предприятий	А	ГОСТ Р
2	Стандарт отрасли	Б	СТП
3	Стандарт общественных объединений	В	ОСТ
4	Государственный стандарт	Г	СТО

Ответ:

1	2	3	4

9. Определите последовательность этапов разработки стандартов

А Технический комитет по стандартизации рассматривает заявку на стандарт и определяет заказчика и разработчика стандарта

Б Национальный орган по стандартизации утверждает, публикует и включает в перечень стандартов разработанный и утвержденный стандарт

В Разработчик стандарта вносит изменения и дополнения в стандарт и выносит на публичное обсуждение

Г Разработчик разрабатывает проект стандарта и обеспечивает доступность проекта стандарта заинтересованным лицам

Ответ:

1	2	3	4

10. Укажите правильную последовательность иерархии нормативных документов в области метрологии в порядке возрастания их значения

- А ГОСТ
- Б СТП
- В Закон РФ «Об обеспечении единства измерений»
- Г ОСТ

Ответ:

1	2	3	4

11. Укажите рекомендованную Госстандартом РФ последовательность оценки уровня качества продукции

- А Выбор базового образца
- Б Выбор номенклатуры показателей качества
- В Определение уровня качества продукции
- Г Выбор способов определения показателей качества
- Д Выбор методов оценки уровня качества

Ответ:

1	2	3	4	5

Экономика и правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. О какой внутренней функции государства идет речь: деятельность государства по установлению всех источников и норм действующего права:

- А) Правотворческой
- Б) Правозащитной
- В) Правоустановительной
- Г) О функции обеспечения прав и свобод человека и гражданина

2. Постоянные издержки предприятия определяются как

- А) Затраты на ресурсы
- Б) Минимальные издержки производства
- В) Издержки, которые не зависят от объема производства продукции
- Г) Неявные издержки

3. Какой из названных вариантов правильно характеризует рентабельность продукции

- А) Отношение балансовой прибыли к себестоимости продукции
- Б) Отношение прибыли от реализации продукции к ее себестоимости
- В) Отношение балансовой прибыли к стоимости имущества предприятия
- Г) Отношение прибыли от реализации продукции к выручке от реализации продукции

4. Нарушение правил защиты информации влечет, в первую очередь:

- А) Материальную ответственность
- Б) Административную ответственность
- В) Уголовную ответственность
- Г) Гражданско-правовую ответственность

5. _____ износ – это утрата полезности (потребительских свойств) основных фондов вследствие научно-технического прогресса

6. Социально-экономическое явление, при котором часть трудоспособного населения не занята в производстве товаров, услуг это _____

7. По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется не позднее _____ со дня обнаружения проступка

Правильный ответ: 1 месяца

8. Установите соответствие между терминами и их определениями:

1.	Первоначальная стоимость	А	Стоимость основных фондов в момент прекращения их функционирования
2.	Восстановительная стоимость	Б	Складывается из затрат на оборудование, цены на транспорт и монтаж
3.	Остаточная стоимость	В	Показывает, во сколько обошлось бы создание действующих основных фондов на момент переоценки с учетом морального износа
4.	Ликвидационная стоимость	Г	Полная первоначальная стоимость за вычетом износа

Ответ:

1	2	3	4

9. Установите соответствие между видами стажа и их содержанием (определением):

1.	Общий трудовой	А	Сумма периодов трудовой деятельности, в течении, которой уплачивались взносы в пенсионный фонд
2.	Специальный трудовой	Б	Суммарная продолжительность периодов трудовой деятельности независимо от ее характера, перерывов в ней и условий труда
3.	Непрерывный трудовой	В	Продолжительность строго определенной в законе деятельности, связанной с особенностями профессии работников и условий труда
4.	Страховой	Г	Продолжительность последней работы на одном или нескольких предприятиях при условии, что период без работы не превысил установленных законом сроков

Ответ:

1	2	3	4

10. Установить соответствия между понятиями и их определениями

1	Соответствует такому объему продаж, при котором фирма покрывает все постоянные и переменные затраты, не имея	А	Рентабельность
---	--	---	----------------

	прибыли		
2	Относительная величина, выражающая прибыльность (доходность) предприятия	Б	Точка безубыточности
3	Форма денежных накоплений предприятий	В	Чистая прибыль
4	Остается в распоряжении предприятия и используется на развитие производства, образование денежных фондов, социальные нужды	Г	Прибыль

Ответ:

1	2	3	4

11. Определить последовательность этапов разработки и реализации ценовой политики предприятия:

- А Установление окончательной цены
- Б Выработка ценовой стратегии и выбор метода ценообразования
- В Анализ цен и товаров конкурентов
- Г Постановка целей ценообразования

Ответ:

1	2	3	4

12 Укажите последовательность образования чистой прибыли в организации:

- А Прибыль до налогообложения
- Б Прибыль от продажи
- В Чистая прибыль
- Г Налог на прибыль

Ответ:

1	2	3	4

**Вариативный раздел тестового задания
Бухгалтерский учет**

1 Укажите форму бухгалтерской отчетности, которая характеризует финансовые результаты деятельности организации за отчетный период.

- А) Отчет о финансовых результатах
- Б) Бухгалтерский баланс
- В) Отчет о движении денежных средств
- Г) Отчет об изменении капитала

2. Совокупность приемов и правил, с помощью которых в учете отражается наличие и движение хозяйственных средств, - это ...

- А) Метод бухгалтерского учета
- Б) Объекты бухгалтерского учета
- В) Предмет бухгалтерского учета
- Г) Факты хозяйственной деятельности

3 .Начисленная заработная плата работникам организации за

изготовление продукции отражается в бухгалтерском учете:

- А) Дебет 70 Кредит 68
- Б) Дебет 20 Кредит 70
- В) Дебет 25 Кредит 70
- Г) Дебет 26 Кредит 70

4. Списание командировочных расходов бухгалтера производственного предприятия отражается в учете:

- А) Дебет 20 Кредит 71
- Б) Дебет 71 Кредит 50
- В) Дебет 25 Кредит 71
- Г) Дебет 26 Кредит 71

5. Удержание недостачи из заработной платы материально- ответственного лица отражается в учете:

- А) Дебет 94 Кредит 73-2
- Б) Дебет 73-2 Кредит 94
- В) Дебет 70 Кредит 73-2
- Г) Дебет 73-2 Кредит 70

6. Отпуск материальных ценностей поставщиком покупателю оформляется первичным документом:

- А) Накладной
- Б) Счетом-фактурой
- В) Препроводительной ведомостью
- Г) Актом

7. Объектами бухгалтерского учета являются:

- А) Активы, обязательства, пассивы, доходы, расходы
- Б) Факты хозяйственной жизни, имущество, источники финансирования, доходы, расходы
- В) Факты хозяйственной жизни, пассивы, источники финансирования, доходы, расходы
- Г) Факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования, доходы, расходы

8. Впишите недостающее слово.

Счета, на которых отражаются детальные данные по каждому виду имущества, обязательств организации и процессов, называются _____

9. Впишите недостающее слово.

Совокупность _____ ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета составляет его учетную политику.

10. Впишите недостающее слово.

В бухгалтерском балансе запасы отражаются в оценке по сумме _____ затрат на их приобретение

11. Впишите недостающее слово.

Счета, которые открываются на все статьи бухгалтерского баланса и позволяют получать обобщенную информацию об объектах учета, называются _____

12. Впишите недостающее слово.

Основные средства в балансе отражаются по _____ стоимости

13. Впишите недостающее слово.

Отражение факта хозяйственной жизни на счетах Дебет 90 Кредит 43 отражает списание _____ себестоимости проданной продукции

14_ Впишите недостающее слово.

_____ - способ отражения в учете хозяйственных операций, при котором сумма каждой операции записывается дважды - по дебету одного и по кредиту другого бухгалтерского счета.

15 Впишите недостающее слово.

Увеличение экономических выгод в течение отчетного периода или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению капитала, отличного от вкладов собственников, называются _____ организации

16.Соотнесите разделы бухгалтерского баланса и имущество предприятия:

1.	Оборотные активы	А	Долгосрочные кредиты и займы
2.	Краткосрочные обязательства	Б	Уставный капитал
3.	Внеоборотные активы	В	Задолженность перед поставщиками и подрядчиками
4.	Собственный капитал	Г	Долгосрочные финансовые вложения
5.	Долгосрочные обязательства	Д	Налог на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям

Ответ:

1	2	3	4	5

17. Найти соответствие между фактами хозяйственной жизни и отражением их на счетах бухгалтерского учета

	Содержание факта хозяйственной жизни		Дебет	Кредит
1	Оприходованы материалы, поступившие от поставщиков	А.	10	71
2	Оприходованы материалы, поступившие ликвидации основных средств	Б.	10	75
3	Оприходованы материалы, поступившие от подотчетного лица	В	10	91
4	Оприходованы материалы, поступившие от учредителей	Г.	10	60

Ответ:

1	2	3	4

18. Установить соответствия между понятиями и их определениями

1	Типовая форма первичной учетной документации для учета рабочего времени, учета явок и неявок, простоя,	А	расчетно-платежная ведомость
---	--	---	------------------------------

	сверхурочной работы		
2	Открывают на каждого работника, на один календарный год, производят все виды начислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц	Б	сдельная форма оплаты труда
3	Оплата зависит от объема выполненных работ, количества единиц произведенной продукции	В	лицевой счет
4	Производятся все виды начислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц, определяется сумма заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам	Г	табель учета рабочего времени

Ответ:

1	2	3	4

19. Установить соответствия между первичными документами и их назначением

1	Документ, который выдается владельцу банковского счета, который служит для контроля и учета операций по расчетному счету	А	Кассовая книга
2	Счет, предназначенный для хранения свободных денежных средств, ценных бумаг и осуществления безналичных расчетов	Б	Выписка банка
3	Письменное распоряжение плательщика обслуживающему его учреждению банка о перечислении средств со своего счета на счет другого предприятия	В	Расчетный счет
4	Учетный регистр, который служит для регистрации кассовых операций, ведется кассиром в двух экземплярах	Г	Платежное поручение

Ответ:

1	2	3	4

20. Установить соответствия между понятиями и определениями объектов бухгалтерского учета

1	Сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и движение денежных средств.	А	Источники финансирования деятельности экономического субъекта
2	Хозяйственные средства, контроль над которыми	Б	Факт хозяйственной

	организация получила в результате свершившихся фактов хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем (приток денежных средств).		жизни
3	Существующая на отчетную дату задолженность организации, которая является следствием свершившихся проектов ее хозяйственной деятельности и расчеты по которой должны привести к оттоку активов. Обязательство может возникнуть в силу действия договора или правовой нормы, а также обычаев делового оборота	В	Активы
4	Собственные и привлеченные средства.	Г	Обязательства

Ответ:

1	2	3	4

21 Установить соответствие типов изменений в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни указанным формулам

1	Поступили материалы от поставщиков	А	$A+a=a+\Pi$
2	С расчетного счета в кассу поступили денежные средства для выплаты заработной платы	Б	$A=\Pi +п-п$
3	Из заработной платы работников удержан налог на доходы физических лиц	В	$A+a=\Pi+п$
4	Из кассы выдана заработная плата работникам	Г	$A-a=\Pi-п$

Ответ:

1	2	3	4

22. Найти соответствие между фактами хозяйственной жизни и их отражением на счетах бухгалтерского учета

	Содержание факта хозяйственной жизни		Дебет	Кредит
1	Начислен текущий налог на прибыль организаций	А.	20	10
2	Отпущены материалы на производство продукции	Б.	99	68
3	Оплачены услуги кредитора	В	62	90-1
4	Проданы товары покупателям	Г.	76	51

Ответ:

1	2	3	4

23. Установите соответствие между типами изменений в бухгалтерском балансе и фактами хозяйственной жизни, вызвавшими эти изменения:

1	I тип	А	Поступило топливо от поставщиков
2	II тип	Б	Перечислены с расчетного счета налоги в бюджет
3	III тип	В	Сдана из производства на склад оптовая продукция
4	IV тип	Г	За счет собственной прибыли увеличен уставный капитал

Ответ:

1	2	3	4

24. Расположите в правильной последовательности методы бухгалтерского учета

- А Итоговое обобщение
- Б Первичное наблюдение
- В Группировка и систематизация
- Г Стоимостное измерение

1	2	3	4

25. Показать последовательность этапов проведения инвентаризации.

- А Сопоставление фактических данных с данными учета;
- Б Приказ руководителя предприятия;
- В Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
- Г Подготовительная работа;
- Д Снятие остатков.

1	2	3	4

26. Установить последовательности ведения бухгалтерского учета

- А Отражение на счетах бухгалтерского учета
- Б Составление корреспонденции счетов
- В Документирование хозяйственных операций
- Г Составление бухгалтерской отчетности

1	2	3	4
---	---	---	---

--	--	--	--

27. Расположить последовательно этапы документооборота бухгалтерских документов:

- А Прием документов в бухгалтерию
- Б Обработка документов
- В Сдача в архив
- Г Составление и оформление первичных документов

1	2	3	4

28. Установить последовательность отражения в учете результатов инвентаризации

	Содержание операции	Дебет	Кредит
А	Недостача внесена в кассу	50	73-2
Б	Недостача отнесена за счет материально-ответственного лица	73-2	94
В	В результате инвентаризации выявлена недостача денежных средств в кассе	94	50

1	2	3

29. Определить последовательность определения чистой прибыли организации

А	Рассчитать прибыль по прочим операциям (сальдо прочих доходов и расходов)
Б	Определить прибыль от продажи товаров
В	Рассчитать налог на прибыль
Г	Определить налогооблагаемую прибыль организации

1	2	3	4

30. Установить правильную последовательность определения прибыли по данным Отчета о финансовых результатах

- А Чистая прибыль
- Б Прибыль от продаж
- В Валовая прибыль
- Г Прибыль до налогообложения

1	2	3	4

31. расположите в правильной последовательности этапы обработки бухгалтерских документов:

- А Таксировка и гашение
- Б Группировка по однородным признакам и запись в учетные регистры
- В Проверка по форме, содержанию и оформлению
- Г Подшивка и сдача в архив

1	2	3	4

Менеджмент

1. Внешняя среда характеризуется:

- А) Сложностью, неопределенностью, подвижностью, взаимосвязанностью факторов среды
- Б) Сложностью, масштабностью, предсказуемостью, независимостью
- В) Стабильностью, предсказуемостью, управляемостью, управляемостью
- Г) Сложностью, управляемостью, адаптивностью, взаимосвязанностью факторов среды

2. Что такое менеджмент?

- А) Разновидность науки управления.
- Б) Разновидность управленческой деятельности.
- В) Это отношение, которое складывается в процессе управленческой деятельности.
- Г) Совокупность принципов, методов, форм и средств управления, особый вид деятельности, связанный с руководством людьми, умелым использованием их труда и знаний.

3. Среди условий, что перечислены ниже, выберите такие, которые определяют успех организации.

- А) Наличие формальных и неформальных организаций.
- Б) Выход на внешний рынок.
- В) Способность к выживанию, результативности, практической реализации.
- Г) Наличие современных технологий.

4. Главной задачей менеджера является:

- А) Максимизация прибыли
- Б) Организация труда персонала
- В) Получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов
- Г) Налаживание системы внутрифирменных коммуникаций

5. Какого подхода к менеджменту не существует?

- А) Процессный
- Б) Динамический
- В) Ситуационный
- Г) Системный

6. Впишите недостающее слово.

_____ это процесс стимулирования кого-либо (отдельного человека или группы людей) к деятельности, направленной на достижение целей организации

7. Впишите недостающее слово.

_____ полномочий - это процесс передачи полномочий от руководителя подчинённому.

8. Впишите недостающее слово.

_____ подход к управлению направлен на подбор приемов менеджмента для решения конкретных управленческих ситуаций с целью наиболее эффективного достижения целей организации»

9. Впишите недостающее слово.

Совокупность приёмов и способов воздействия на управляемый опыт для достижения поставленных организацией целей – это метод _____

10. Впишите недостающее слово.

Деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений – это _____

11. Установите соответствие между формами власти и их характеристикой

1	Власть, основанная на вознаграждении.	А	Власть, построенная не на логике, не на традиции, а на силе личных качеств или способностей лидера
2	Харизматичная власть	Б	Оказывает влияние через положительное подкрепление подчиненного с целью добиться от него желаемого поведения
3	Власть эксперта	В	Влияние через страх. Исполнитель верит, что влияющий может наказать, лишив потребности, или вообще сделать какие-то неприятности
4	Власть, основанная на принуждении	Г	Исполнитель представляет, что влияющий обладает особым знанием в отношении данного проекта или проблемы

Ответ:

1	2	3	4

12. Установите соответствие между понятиями и определениями

1	Организация	А	процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.
2	Мотивация	Б	процесс приобщения рабочих до высокой производительности труда.
3	Координация	В	процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.
4	Контроль	Г	система наблюдения и проверки функционирования предприятия.

Ответ:

1	2	3	4

13. Установите соответствие понятий и их определений:

1.	Власть	А	поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.
2.	Влияние	Б	способность вести за собой.
3.	Лидерство	В	способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.
4.	Обычаи	Г	общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.

Ответ:

1	2	3	4

14. Установите последовательность этапов процесса коммуникации

- А Кодирование информации и выбор канала связи
- Б Декодирование информации
- В Зарождение идеи
- Г Передача сообщения

Ответ:

1	2	3	4

15. Подготовка к беседе предполагает (выберите правильную последовательность шагов)

- А Определение и согласование с партнерами места и времени встречи
- Б Определение цели беседы
- В Изучение участников беседы
- Г Выработка стратегии и плана беседы, репетиция

Ответ:

1	2	3	4

Статистика

1. Относительные величины выражаются в

- А) Метрах, коэффициентах
- Б) Коэффициентах, процентах
- В) Штуках, тоннах
- Г) Тоннах, процентах

2. Во сколько раз сокращается объём работ по сравнению со сплошным наблюдением, если выборке подлежит 5 % единиц общего количества (выберите один ответ):

- А) в 20 раз
- Б) в 10 раз
- В) в 15 раз
- Г) в 25 раз

3. Объём внешней торговли за два последних года увеличился в 6 раз. Темп прироста объёма внешней торговли равен (выберите один ответ):

- А) 500 %
- Б) 600 %
- В) 560
- Г) 60

4. На основании данных таблицы вычислить среднюю заработную плату 1-го работника предприятия (необходимо вписать результат в ячейку таблицы без пробелов):

Зарплата, тыс. руб.	Число работников, чел.
13	1
9	3
6	4
ответ	_____

5. Какой из перечисленных индексов себестоимости охватывает весь состав произведенной продукции, включая и несопоставимую:

- А) Общий индекс динамики себестоимости
- Б) Общий индекс выполнения плана по себестоимости
- В) Индивидуальный индекс затрат на один рубль товарной продукции
- Г) Общий индекс планового задания по снижению себестоимости продукции

6. Как называются индексы, характеризующие соотношение уровней явлений в пространстве (выберите один ответ):

- А) Территориальные
- Б) Всеобщие
- В) Субиндексы
- Г) Общие

7. Срок (период) наблюдения это:

- А) Критический момент (дата) наблюдения
- Б) Время, в течение которого происходит заполнение статистических формуляров
- В) Конкретный день года, по состоянию на который должна быть проведена регистрация признаков по каждой единице совокупности
- Г) Конкретный час дня, по состоянию на который должна быть проведена регистрация признаков по каждой единице совокупности

8. Статистическая отчетность – это:

- А) Вид статистического наблюдения
- Б) Организационная форма статистического наблюдения

- В) Форма статистического наблюдения
 Г) Текущее наблюдение

9. Вариационный ряд распределения – то ряд, построен:

- А) По качественному признаку
 Б) По количественному признаку
 В) Как по качественному, так и по количественному признаку
 Г) По существенному признаку

10. Необходимо вписать недостающую часть определения.

_____ признак – это признак, отдельные варианты которого различаются по величине, т.е. варьируют

11. Впишите недостающее слово.

Темп роста — это величина динамики выраженная в _____

12. Впишите недостающее слово.

Ряды, характеризующие изменение экономических явлений во времени это ряды _____

13. Впишите недостающее слово.

Отношением индекса переменного состава к индексу фиксированного состава получают статистическую характеристику индекс _____:

14. Допишите определение (одно слово)

Работа по сбору массовых первичных данных – это _____ наблюдение

15. Допишите определение (одно слово)

_____ - это средний квадрат отклонений индивидуальных значений признака от их средней величины

16. Допишите определение (одно слово)

Полигон распределения имеет вид _____ линии

17. Сопоставьте определения и формулы

1.	План отчётного периода/ Факт базисного периода =	А	Относительная величина планового задания
2.	Факт отчётного периода/ План отчётного периода =	Б	Относительная величина структуры
3.	Часть совокупности/ Вся совокупность =	В	Относительная величина динамики
4.	Факт отчётного периода/ Факт базисного периода =	Г	Относительная величина выполнения плана

Ответ:

1	2	3	4

18. Сопоставьте определения и формулы

1	Относительная величина динамики =	А	План отчётного периода/ Факт базисного периода
2	Относительная величина структуры =	Б	Факт отчётного периода/ План отчётного периода
3	Относительная величина выполнения плана =	В	Часть совокупности/ Вся совокупность
4	Относительная величина планового задания =	Г	Факт отчётного периода/ Факт базисного периода

Ответ:

1	2	3	4

19. Установить соответствие показателя определению:

	Показатель		Определение
1	Абсолютная статистическая величина	А	относительная величина сравнения;
2	Относительная величина, характеризующая сопоставление величин однородных явлений, относящихся к различным объектам за один и тот же период времени	Б	количественный показатель размера или объёма исследуемого явления и на определённой территории;
3	Относительная величина	В	частное от деления одной величины на другую
4	Средний показатель	Г	показатель, характеризующий типичный уровень варьирующего признака в конкретных условиях места и времени.

Ответ:

1	2	3	4

20. Установите соответствие между величинами и показателями:

1	Доля занятых в общей численности экономически активного населения	А	Относительная величина координации
2	Потребление продуктов питания в расчете на душу населения	Б	Относительная величина интенсивности

3	Соотношение численности мужчин и женщин в общей численности безработных	В	Относительная величина структуры
4	Число родившихся на 1000 человек населения	Г	Относительная величина уровня экономического развития

Ответ:

1	2	3	4

21. Установите соответствие между видами статистического наблюдения и их характеристиками

1	Монографическое обследование	А	Обследованию подвергаются наиболее крупные единицы, которые вместе взятые имеют преобладающий удельный вес в совокупности по основному для данного исследования признаку
2	Метод основного массива	Б	Детальное, глубокое изучение и описание отдельных, характерных в каком-либо отношении единиц совокупности, как правило, по расширенной программе.
3	Выборочное наблюдение	В	Обследованию подвергаются все единицы изучаемой совокупности
4	Сплошное наблюдение	Г	Основано на принципе случайного отбора тех единиц изучаемой совокупности, которые должны быть подвергнуты наблюдению

Запишите ответ:

1	2	3	4

22. Установите соответствие:

1	В группировках с равными интервалами шаг интервала обратно пропорционален	А	Отношение уровней ряда
2	Определение темпов роста	Б	Число групп
3	Вид секторной диаграммы	В	Делит ряд на две равные части
4	Медиана вариационного ряда	Г	Структурная

Запишите ответ:

1	2	3	4

23. Построение статистических группировок осуществляется по следующим этапам (расположите в хронологической последовательности):

- А Построение интервалов группировки;
- Б Определение числа групп;
- В Подсчет групповых итогов и заполнение макета группировки.
- Г выбор группировочного признака;

Ответ:

1	2	3	4

24. Этапы статистического исследования (расположите в хронологической последовательности):

- А Статистический анализ изучаемого явления, формулировка выводов
- Б Составление плана и программы исследования
- В Разработка материала, статистическая группировка и сводка
- Г Сбор материала (статистическое наблюдение)

Ответ:

1	2	3	4

25. Расположить последовательно этапы статистических исследований

- А Сводка и группировка данных
- Б Анализ полученных данных, выявление закономерностей.
- В Статистическое наблюдение
- Г Обработка полученных данных.

Ответ:

1	2	3	4

26. Укажите последовательность этапов проведения выборочного наблюдения:

- А Расчет ошибок выборки и распространение выборочных характеристик на генеральную совокупность
- Б Проведение отбора;
- В Определение необходимого объема выборки и способа отбора;
- Г Обобщение данных наблюдения и расчет выборочных характеристик.

Ответ:

1	2	3	4

27. Расположите в правильной последовательности этапы статистического наблюдения:

- А Проведение массового сбора данных
- Б Подготовка к статистическому наблюдению
- В Разработка рекомендаций и (или) предложений по совершенствованию статистических наблюдений.
- Г Первичная обработка данных и статистический анализ обработанной информации

ответ:

1	2	3	4
---	---	---	---

--	--	--	--

28. Расположите приведенные этапы статистических сводок и группировок в хронологическом порядке

- А Определение видов таблиц
- Б Разработка системы статистических показателей
- В Систематизация и группировка полученных данных
- Г Расчет обобщающих показателей по всей совокупности и по группам
- Д Контроль собранных данных

ответ:

1	2	3	4	5

Документационное обеспечение управления

1. Как называется свойство электронного документа, при котором содержание электронного документа является полным и точным представлением подтверждаемых операций, деятельности или фактов и которому можно доверять в последующих операциях или в последующей деятельности:

- А) Достоверность (электронного документа)
- Б) Аутентичность (электронного документа)
- В) Конвертирование (электронных документов)
- Г) Пригодность для использования (электронного документа)

2. Какой документ составляется при необходимости зафиксировать сложившуюся ситуацию или обнаруженные факты

- А) Протокол
- Б) Справка
- В) Акт
- Г) Служебная записка

3. Какой реквизит не входит в состав формуляра образца приказа

- А) Дата документа
- Б) Подпись
- В) Адресат
- Г) Номер документа

4. Какие распорядительные документы издаются на основе единоначалия

- А) Акт
- Б) Приказ
- В) Решение
- Г) Постановление

5. Каков срок исполнения письменных обращений граждан

- А) 15 дней
- Б) 30 дней
- В) 45 дней
- Г) 60 дней

6. Причины издания указания раскрываются в

- А) Вводной части текста
- Б) Распорядительной части текста
- В) Констатирующей части текста
- Г) Основной части текста

7. Каковы цели изучения делопроизводства

- А) определить роль службы ДОУ
- Б) показать значение работы с документами в жизни общества
- В) овладеть основами правильного оформления документов и надлежащей организацией документооборота
- Г) привить необходимые навыки в работе с делами, законченными делопроизводством

8. Допишите определение (одно слово)

Лист бумаги или электронный шаблон с реквизитами, идентифицирующими автора официального документа _____.

9. Допишите определение (одно слово)

Если поставленные в документе вопросы решены по существу, корреспонденту дан ответ, то документ считается _____.

10. Допишите определение (одно слово)

Зафиксированная на материальном носителе информация, позволяющая ее идентифицировать это _____.

11. Допишите определение (одно слово)

Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки в архив это _____.

12. Допишите определение (одно слово)

Документ, в котором описаны этапы жизни и трудовой деятельности сотрудника – это _____.

13. Допишите определение

Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами это _____.

14. Допишите определение (одно слово)

Вид письменного документа, в котором фиксируется решение административных и организационных вопросов, а также вопросов управления, взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности органов власти, учреждений, предприятий, организаций, их подразделений и должностных лиц называется _____.

15. Установить соответствие терминами и определениями

1	Реквизит документа	А	Это изображение клише печати на бумаге
2	Подписание (документа)	Б	Это элемент оформления документа
3	Оттиск	В	Это устройство, используемое для заверения подлинности подписи должностного лица посредством нанесения его оттиска на документ
4	Печать	Г	Это заверение документа собственноручной подписью должностного или физического лица по установленной форме

Ответ:

1	2	3	4

16. Установить соответствие наименования документа виду группы документа

1	Исковое заявление	А	Организационные
2	Устав	Б	По личному составу
3	Резюме	В	Бухгалтерские
4	Счет-фактура	Г	Претензионные

Ответ:

1	2	3	4

17. Установить соответствия между видами документов и их назначением

1	Документ о проведения инвентаризации и назначении инвентаризационной комиссии	А	Акт
2	Документ, которым оформляется списание испорченных товаров	Б	Протокол
3	Документ, регламентирующий деятельность сотрудников организации	В	Приказ
4	Документ, которым оформляется ход собрания учредителей и решения по нему	Г	Должностная инструкция

Ответ:

1	2	3	4

18. Установить соответствия между определениями и терминами служебных документов

1	Совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем документам определенной системы документации	А	Гарантийное письмо
2	Документ, в котором гарантируется оплата выполненной работы или предоставления чего либо (работы, помещения и пр.)	Б	Информационное письмо
3	Документ, закрепляющий должности и численный состав предприятия с указанием фонда заработной платы	В	Формуляр
4	Документ, в котором сообщается о проведении мероприятия	Г	Штатное расписание

Ответ:

1	2	3	4

19. Установить соответствия понятиями и определениями

1	В обработку входящего документа не входит	А	Письмо
2	Внутреннее согласование это	Б	Согласование
3	В каком документе не ставится реквизит наименование документа	В	Реквизит
4	Обязательный элемент оформления официального документа	Г	Виза

Ответ:

1	2	3	4

20. Установить соответствия между определениями между понятиями и определениями

1	Обобщенное название различных по содержанию документов, которые служат средством обращения между учреждениями, частными лицами и учреждениями	А	заявление
2	Официальное обращение лица (или нескольких лиц) в учреждение или к должностному лицу, констатирующе-ходатайствующего характера в целях реализации его права или законного интереса	Б	деловое письмо
3	Документ, составленный по определенному образцу, решающий вопросы регулярных экономико-правовых ситуаций и реализуемый в виде стандартных писем	В	пояснительная записка
4	Документ, который поясняет отдельные положения основного документа или объясняет причины какого-либо события, факта	Г	регламентированное письмо

Ответ:

1	2	3	4

21. Установить последовательности внесения реквизитов в бланк письма

- А Заголовок к тексту
- Б Наименование организации
- В Адресат
- Г Текст
- Д Адрес отправителя

ответ:

1	2	3	4	5

22. Установить последовательность работы службы ДОУ при получении корреспонденции

- А Проверка правильности оформления документов
- Б Вскрытие конвертов
- В Регистрация документа
- Г Рассмотрение документов руководством, оформление резолюций

ответ:

1	2	3	4
---	---	---	---

--	--	--	--

23. Последовательность работы с исходящей документацией

- А Оформление документа
- Б Подписание документа руководителем
- В Составление проекта документа и согласование
- Г Подшивка второго экземпляра в дело
- Д Регистрация и отправка адресату

ответ:

1	2	3	4	5

24 Для создания бланка справки структурного подразделения с угловым (флаговым) расположением реквизитов установите верную последовательность действий:

- А Дата документа;
- Б Регистрационный номер документа
- В Наименование организации;
- Г Наименование вида документа;
- Д) Место составления или издания документа

ответ:

1	2	3	4	5

25. Установите последовательность этапов документооборота в организации

- А Формирование дел, определение сроков хранения
- Б Рассмотрение, регистрация, направление исполнителю
- В Создание документа
- Г Исполнение документа
- Д Передача в архив или уничтожение

ответ:

1	2	3	4	5

26. Определите последовательность составления и оформления организационно-распорядительных документов

- А Штатное расписание
- Б Устав организации
- В Инструкция по делопроизводству
- Г Учредительный договор
- Д Регламенты работы аппарата управления

ответ:

1	2	3	4	5

27. Определить последовательность проставления реквизитов организационно-распорядительных документов:

- А Визы согласования и гриф утверждения документов
- Б Место составления или издания документа
- В Наименование вида документа
- Г Регистрационный номер документа
- Д Отметка об исполнении документа и направление его в дело

ответ:

1	2	3	4	5

ЗАДАНИЕ № 2 «Перевод профессионального текста»

Время, отводимое на выполнение задания – 45 минут

Максимальное количество баллов – 10 баллов.

ЗАДАЧА № 2.1

Выполнить письменный перевод текста с иностранного языка на русский

Условия выполнения задачи

- 1) для выполнения задачи участник Олимпиады может воспользоваться словарем в бумажном или электронном варианте,
- 2) задание выполняется в учебном кабинете, оснащенном компьютерами на базе Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, AMD Ryzen 1500x
- 3) время, отводимое на выполнение задачи – 30 минут.
- 4) максимальное количество баллов – 5 баллов.
- 5) результат работы заносится в ПРИЛОЖЕНИЕ ____ к Отчету о выполнении профессионального комплексного задания Олимпиады.

Задача 1. *Переведите приведенный ниже текст, используя словарь.*

What are microeconomics and macroeconomics?

Economists talk about microeconomics and macroeconomic. Microeconomics deals with people, like you and me, and private businesses. It looks at the economic decisions people make every day. It examines how families manage their household budgets. Microeconomics also deals with companies – small or large – and how they run their business. Macroeconomics, on the other hand, looks at the economy of a country – and of the whole world. Any economist will tell you that microeconomics and macroeconomics are closely related. All of our daily microeconomic decisions have an effect on the wider world around us.

Another way to look at the science of economics is to ask, ‘what’s it good for?’ Economists don’t all agree on the answer to this question. Some practice positive economics. They study economic data and try to explain the behaviour of the economy. They also try to guess economic changes before they happen. Others practice normative economics. They suggest how to improve the economy. Positive economists say, ‘this is how it is’. Normative economists say, ‘we should...’

So what do economists do? Mainly, they do three things: collect data, create economic models and formulate theories. Data collection can include facts and figures about almost anything, from birth rates to coffee production. Economic models show relationships between these different data. For example, the relationship between the money people earn and unemployment. From this information, economists try to make theories which explain why the economy works the way it does.

Задача 2.1. *Переведите приведенный ниже текст, используя словарь.*

Wirtschaftsordnung und Wirtschaftspolitik

Die Bundesrepublik Deutschland gehört zu den führenden Industrieländern. Den Wiederaufstieg aus den Trümmern des Zweiten Weltkrieges in den Kreis der führenden Industrienationen verdankt Deutschland weder Bodenschätzen noch Kapitalreserven, sondern vor allem der Tatkraft seiner Menschen. Ausbildung und Arbeitsbereitschaft, Können und Kreativität der Berufstätigen sowie der große Spielraum, den die soziale Marktwirtschaft für leistungsbereite Menschen lässt, sind wichtige Faktoren für die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit eines Landes.

Nach dem Zweiten Weltkrieg war oft vom "Deutschen Wunder" die Rede. Aber es war nur eine Konsequenz der ehrlichen Anstrengungen eines ganzen Volkes, das nach freiheitlichen Prinzipien die Möglichkeit eingeräumt erhalten hat, menschliche Initiative, menschliche Freiheit und menschliche Energien wieder anwenden zu dürfen.

Legitime Triebkraft der Marktwirtschaft ist das Streben nach wirtschaftlichem Erfolg und Gewinn. Voraussetzung für das Funktionieren des Marktmechanismus ist der Wettbewerb.

Angebot und Nachfrage ist das Prinzip des Wettbewerbs. Das bedeutet: In einer Marktwirtschaft wird der Preis durch Angebot und Nachfrage bestimmt.

Viele der früheren Staatsbetriebe in den neuen Bundesländern haben den Weg in das marktwirtschaftliche System noch nicht gefunden.

Die Landwirtschaft kann, wie in vielen anderen Ländern auch, aus sozialen Gründen nicht unmittelbar dem Wettbewerb auf dem Markt ausgesetzt werden. Ziel der Bundesregierung ist es, öffentliche Unternehmen schrittweise in privates Eigentum zu überführen, um auch in dieses Bereich mehr Wettbewerb, finanzielle Entlassungen für die öffentlichen Haushalte und eine effizientere Versorgung für den Bürger zu erreichen.

Задача 2.2. *Найдите в тексте и выпишите ответы на вопросы на английском языке.*

1. What does microeconomics deal with?
2. Macroeconomics looks at the economy of a country and of the whole world, doesn't it?
3. What do economists study?
4. How many things do economists do?
5. Can data collection include facts and figures about almost anything, from birth rates to coffee production?

Задача 2.2. *Найдите в тексте и выпишите ответы на вопросы на немецком языке.*

1. Gehört die Bundesrepublik Deutschland zu den führenden Industrieländern?
2. Ist das Streben nach wirtschaftlichem Erfolg und Gewinn legitime Triebkraft der Marktwirtschaft?
3. Ist der Wettbewerb Voraussetzung für das Funktionieren des Marktmechanismus ?
4. Wird der Preis in einer Marktwirtschaft durch Angebot und Nachfrage bestimmt?
5. Haben viele der früheren Staatsbetriebe in den neuen Bundesländern den Weg in das marktwirtschaftliche System noch nicht gefunden?

Условия выполнения задачи:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете, оснащенном компьютерами на базе Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, AMD Ryzen 1500x
- 2) время, отводимое на выполнение задачи – 15 минут;
- 3) для выполнения задачи участник Олимпиады может воспользоваться электронным или бумажным словарем;
- 4) ответы на вопросы необходимо дать на иностранном языке и набрать в текстовом редакторе Microsoft Word;
- 5) результат работы сохранить в файле Задание_2_2 с расширением .doc или .docx в папке с именем Олимпиада_Шифр (номер Вашего шифра) на Рабочем столе:
 - б) максимальное количество баллов – 5 баллов.

ЗАДАНИЕ №3 «Задание по организации работы коллектива»

Время отводимое на выполнение задания – 1 час (академический)

Максимальное количество баллов – 10

Задача № 3.1.

Определить технико – экономические показатели работы структурного подразделения (необходимо рассчитать следующие показатели: количество рабочих смен (по каждой группе специалистов), дни; количество рабочих (по каждой группе специалистов), человек; итоговое количество рабочих, человек; итоговую сумму вознаграждения по тарифным ставкам (по все

специалистам), руб.; итоговую сумму премии (по все специалистам), руб.; итоговую сумму общего вознаграждения (по все специалистам), руб.)

Условия для выполнения задачи:

1) Для решения задачи № 3.1 участникам Олимпиады предоставлена информация:

Коммерческая организация, в целях повышения конкурентоспособности, планирует вывести на рынок новый продукт. Требуется организовать работу по разработке бизнес-плана внедрения нового продукта.

Информация, необходимая для организации работы, представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Исходные данные

№ этапа	Функция	Объем работ в часах	Требуемые специалисты	Календарные сроки, дата начала – дата окончания этапа (включительно)	Дневная тарифная ставка работника, руб./день
1	Маркетинговые исследования	96	маркетологи	02.04.19- 09.04.19	1400
2	Разработка и спецификация параметров нового продукта	48	специалисты по разработке	10.04.19 - 12.04.19	1900
3	Организационный план	16	операционные менеджеры	13.04.19 - 16.04.19	1600
4	Разработка рекламной кампании по продвижению нового продукта	96	специалисты по рекламе	17.04.19 - 19.04.19	1950
5	Расчет экономической эффективности внедрения нового продукта	48	экономисты	20.04.19 - 24.04.19	2320
6	Оценка рисков проекта	32	экономисты	25.04.19 - 26.04.19	2570
7	Документальное оформление бизнес-плана	16	документовед	27.04.19 - 30.04.19	1500

Этапы осуществляются последовательно. Работы планируется начать 02апреля 2019 г. Продолжительность одного рабочего дня составляет 8 часов, каждый сотрудник занят полный рабочий день. Производственный календарь на 2019 год представлен в Приложении 1.

За своевременное выполнение работы предусмотрена выплата премии участникам рабочей группы в размере 33% от общей суммы вознаграждения, рассчитанного по тарифным ставкам.

Определить состав рабочей группы и ее вознаграждение при следующих условиях:

– от основной работы предполагается отвлекать минимальное количество работников;

– работы по подготовке бизнес-плана будут выполнены вовремя.

2) Задание выполняется в кабинете информатики, оснащенном компьютерами на базе Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, AMD Ryzen 1500x

3) Время, отводимое на выполнение задачи – 25 минут;

4) Максимальное количество баллов 4;

5) Расчеты и результаты решения задачи оформить в таблице к Отчету о выполнении профессионального комплексного задания Олимпиады.

6) Черновик решения задачи сдать членам жюри.

Задача № 3.2.

Результат расчета о подготовке бизнес плана по внедрению нового продукта оформить в виде служебной записки созданной при помощи компьютерной программы Microsoft Word2016. На основании служебной записки составить проект приказа о создании рабочей группы

Условия для выполнения задачи:

1) Для выполнения задания участник использует данные, полученные в результате выполнения задачи № 3.1.;

2) Для решения задачи № 3.2 участникам Олимпиады предоставлена справочная информация :

Составить служебную записку (№ 9 от 28.03.2019 года) на имя директора ООО «Дельта» Дубровского Андрея Даниловича от начальника отдела инновационного развития Бондарева Игоря Ильича с просьбой привлечения необходимых специалистов для создания рабочей группы.

На основании данной служебной записки составить проект приказа о создании рабочей группы за № 57 от 29.03.2019 года.

При оформлении организационно-распорядительной и информационно-справочной документации предприятие кроме требований ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов". придерживается следующих требований по оформлению документации:

Шрифт (Times New Roman)

Размершрифта (14)

Заглавные буквы в наименовании вида документа

Разреженный межсимвольный интервал в наименовании документа

Отступы в абзацах (красная строка 1,25 пт)

Выравнивание текста по ширине

Межстрочный интервал (1,5 пт)

Поля документа (верхнее – 2,0 см; нижнее – 2,0 см; левое – 2,5 см; правое – 1,5 см)

- Маркетологи – Иванов И.Г., Васильева О.Д.
 - Специалисты по разработке – Григорьев В.А., Ильина О.В.;
 - Операционные менеджеры – Сажин Н.Р.;
 - Специалисты по рекламе – Сидоров И.Л., Прокофьев А.К., Салтыков М.Р., Власов В.Б.;
 - Экономисты для расчета экономической эффективности внедрения нового продукта – Андреевко Б.Б., Садовских М.А.;
 - Экономисты для оценки рисков проекта – Яковлева В.Б., Ильин В.Г.;
 - Документовед – Петрова А.В..
- 3) Задание выполняется в кабинете информатики, оснащенном компьютерами на базе Intel Pentium G4400, Intel Core i3-4330, AMD Ryzen 1500x
 - 4) Время, отводимое на выполнение задачи – 20 минут;
 - 5) Максимальное количество баллов – 6;
 - 6) Результат работы необходимо сохранить на рабочем столе компьютера в папке Участник олимпиады № ___ в формате *.doc, в Приложении _____ к Отчету о выполнении профессионального комплексного задания Олимпиады

Задание II уровня инвариантной части

Задача 1. . Найти в СПС Консультант Плюс первичный документ «Расчетно-платежная ведомость» (Унифицированная форма N Т-49), выгрузить из программы и сохранить именем Расчетно-платежная ведомость Код №... (указать свой код) в формате Книга Excel (*.xlsx) на диске D: в папке Олимпиада код №...

Задание 2. На основании представленных ниже данных заполнить расчетно-платежную ведомость №1 форма №Т-49 за февраль 2019 года. Расчет заработной платы произвести с использованием MS Excel.

При начислении заработной платы, следует изучить:

Штатное расписание на 2019 год (Приложение 1),

Положение по оплате труда и премированию на 2019 год (Приложение 2) и использовать таблицу 1. Сведения о сотрудниках ООО «ИМПЕРИЯ СТЕКЛА» и Таблицу 2. Исходные данные об использовании рабочего времени.

Таблица 1. Сведения о сотрудниках ООО «ИМПЕРИЯ СТЕКЛА»

ФИО	Должность	Подразделение	Количество иждивенцев	Виды удержаний	Примечание	Стаж в ООО «ИМПЕРИЯ СТЕКЛА»	Страховой стаж
Ильин Николай Семенович	Генеральный директор	Администрация				11 лет	13 лет
Дмитриева Ирина Леонидовна	Бухгалтер	Бухгалтерия	1 ребенок - мать одиночка			5 месяцев	5 месяцев
Литвинова Инна Ильинична	Кассир	Бухгалтерия				5 лет	10 лет
Бабенков Игорь Александрович	Начальник цеха	Производственный цех				9 лет 10 месяцев	9 лет 10 месяцев
Писарев Антон Борисович	Кладовщик	Производственный цех	1 ребенок – инвалид II группы			10 лет	10 лет
Латыпов Андрей Юрьевич	Рабочий	Производственный цех				2 года 9 месяцев	12 лет
Зайкин Федор Сергеевич	Рабочий	Производственный цех				7 лет 3 месяца	15 лет

Следует учесть, что аванс выплачивается всем работникам в размере 40% от установленного тарифа.

Положением о премировании работников ООО «ИМПЕРИЯ СТЕКЛА» предусмотрено ежемесячное премирование в размере 5% от оклада при условии, что фактическая выручка будет не ниже запланированной. Это условие в феврале выполнено.

Таблица 2. Исходные данные об использовании рабочего времени.

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О.	должность	Дни неявок на работу
1	1	Ильин Николай Семенович	Генеральный директор	Отпуск без сохранения заработной платы с 01.02.2019 г. по 08.02.2019 на основании приказа № 61 от 30.01.2019г.
2	15	Дмитриева Ирина Леонидовна	Бухгалтер	
3	12	Литвинова Инна Ильинична	Кассир	С 08.02 по 13.02-временная нетрудоспособность Начислено пособие по временной нетрудоспособности из расчета МРОТ (11280 руб.)
4	5	Бабенков Игорь Александрович	Начальник цеха	
5	13	Писарев Антон Борисович	Кладовщик	
6	8	Латыпов Андрей Юрьевич	Рабочий	
7	10	Зайкин Федор Сергеевич	Рабочий	

Задание 2. На основании заполненной расчетной ведомости необходимо сделать анализ структуры расходов на оплату труда по категориям работников (руководители, специалисты, рабочие, служащие). Построить графики, которые иллюстративно представят направления распределения фонда оплаты труда по категориям работников, сделать выводы по полученным данным.

Графики и выводы необходимо разместить на отдельном листе Книги MS Excel.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Унифицированная форма N Т-3

	Код
Форма по ОКУД	0301017
по ОКПО	75455008

Общество с ограниченной ответственностью «ИМПЕРИЯ СТЕКЛА»
наименование организации

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ	Номер документа	Дата составления
	1	01.01.2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации " 01 " января 20 19 г. N 1-шт
от

на период 1 год с " 01 " января 20 19 г.

Штат в количестве 7 единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб. (гр.5 +гр.6+гр.7+гр.8)	Примечание
наименование	код				Ежемесячная премия	Районный коэффициент			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация	01	Генеральный директор	1	30000,00	5%	15%		36225,00	
Бухгалтерия	02	Бухгалтер	1	28000,00	5%	15%		33810,00	
	02	Кассир	1	26000,00	5%	15%		31395,00	
Производственный цех	03	Начальник цеха	1	27000,00	5%	15%		32603,00	
	03	Кладовщик	1	26000,00	5%	15%		31395,00	
	03	Рабочий	2	17000,00	5%	15%		41056,00	
Итого			7					206484,00	

Руководитель кадровой службы _____
Генеральный директор
должность

Голованов
личная подпись

Н.С. Ильин
расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
Бухгалтер
личная подпись

И.Л. Дмитриева
расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Общество с ограниченной ответственностью «ИМПЕРИЯ СТЕКЛА»
(ООО «ИМПЕРИЯ СТЕКЛА»)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «ИМПЕРИЯ СТЕКЛА»

Н.С. Ильин
01 января 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

01 января 2019 года

Челябинск

Об оплате труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения Работников **ООО «ИМПЕРИЯ СТЕКЛА»** (далее – Организация). Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала Организации, обеспечение материальной заинтересованности Работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, снижении затрат на производство единицы продукции (работ, услуг), совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Организации (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

По письменному заявлению Работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ. При этом доля заработной платы,

выплачиваемой в неденежной форме, не должна превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы.

1.4. Оплата труда Работников Организации включает в себя:

– заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

– стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением и Положением о премировании.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В Организации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). При этом наряду с заработной платой Работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением и Положением о премировании.

2.4. Ежемесячная оплата труда Работников Организации состоит из постоянной и переменной частей.

Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

3. Оклад (должностной оклад)

3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.

3.3. Размер оклада (должностного оклада) (без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) Работника, полностью отработавшего

норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.4. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению Работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом (распоряжением) руководителя Организации и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником.

4. Доплаты

4.1. Работникам Организации устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за работу в ночную смену;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;
- за совмещение профессий (должностей).

4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

За сверхурочную работу Работникам устанавливаются доплаты:

- за первые два часа сверхурочной работы – в размере 150 процентов часовой ставки;
- за последующие часы сверхурочной работы – в размере 200 процентов часовой ставки.

Указанные доплаты не производятся Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

4.3. За работу в выходные и праздничные дни Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты:

- в размере 100 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере 200 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.4. В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

За работу в ночную смену Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты в размере 40 процентов часовой ставки.

4.5. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается доплата в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

4.6. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

4.7. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.2–4.6 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

4.8. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (величину продолжительности рабочего дня).

4.9. Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.

4.10. По желанию Работника вместо указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Положения доплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

5. Надбавки

5.1. Работникам Организации устанавливаются следующие виды надбавок к заработной плате:

- за длительный стаж работы в Организации;
- за интенсивность, напряженность труда;
- за использование в работе иностранного языка;
- за классность.

5.2. За длительный стаж работы Работнику устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада).

В настоящем Положении длительным стажем работы считается работа в Организации продолжительностью более 10 лет.

5.3. За интенсивность, напряженность труда Работнику устанавливается надбавка в размере до 20 процентов оклада (должностного оклада).

Конкретные размеры надбавок устанавливаются приказом (распоряжением) руководителя Организации.

5.4. За использование в работе иностранного языка Работнику устанавливается надбавка в размере 15 процентов оклада (должностного оклада).

Указанная надбавка устанавливается Работникам, в чьи трудовые обязанности входят контакты с иностранными партнерами или работа с иностранной литературой.

5.5. Водителям Организации устанавливается надбавка за классность в размере до 10 процентов должностного оклада.

Конкретный размер надбавки устанавливается приказом (распоряжением) руководителя Организации.

6. Премирование

6.1. Работникам Организации, занимающим штатные должности, устанавливаются текущие и единовременные (разовые) премии.

6.2. Текущие премии выплачиваются по результатам работы за месяц или иной отчетный период в соответствии с Положением о премировании.

6.3. Расчет текущих премий осуществляется исходя из начисленного Работнику за отчетный период оклада (должностного оклада), надбавок и доплат к нему в соответствии с настоящим Положением.

6.4. Не начисляются премии Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

– прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

– появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;

– опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;

– невыполнение распоряжений руководителя;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

Работодатель имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе Работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Указанное распоряжение оформляется приказом руководителя Организации.

6.5. Единовременные (разовые) премии выплачиваются:

– в связи с профессиональными праздниками, по итогам работы за год – за счет прибыли Организации;

– в иных случаях, предусмотренных Положением о премировании, – из фонда оплаты труда.

6.6. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом (распоряжением) руководителя Организации в зависимости от результатов работы каждого Работника.

6.7. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

7. Материальная помощь

7.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая Работникам Организации в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

7.2. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу Работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья или иное причинение вреда здоровью Работника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

7.3. Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли Организации на основании приказа (распоряжения) руководителя Организации по личному заявлению Работника.

7.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

8. Начисление и выплата заработной платы

8.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем Организации.

8.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений.

8.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

8.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

8.6. Заработная плата выплачивается Работникам в кассе Организации либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

8.7. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

8.8. Заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца – 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 6-го числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчет за отработанный месяц.

8.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.10. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

8.11. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

Сотрудник обязан сообщить своему непосредственному руководителю о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение работы.

8.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

8.13. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

8.14. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

8.15. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

8.16. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

8.17. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Организации документов, удостоверяющих смерть Работника.

9. Индексация заработной платы

9.1. Оклад Работника индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

9.2. По окончании каждого квартала Работодатель проводит увеличение окладов сотрудников в соответствии с индексом роста потребительских цен, определенным на основании данных Росстата.

9.3. Оклад с учетом индексации выплачивается Работнику начиная с первого месяца каждого квартала.

10. Ответственность Работодателя

10.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

11.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Бухгалтер

01 января 2019 года

И.Л. Дмитриева

**Подгруппа 1. Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)**

Вариативная часть заданий II уровня

Задача 1. Ведение бухгалтерского учёта фактов хозяйственной жизни производственного предприятия с использованием бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.

1. В подготовленной информационной базе создать организацию ООО «Русский хлеб», используя справочную информацию, размещенную в Таблице 1.

Справочная информация.

Таблица 1. Справочная информация

Документ	Информация об организации	
Устав	Краткое наименование организации	ООО «Русский хлеб»
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Дата регистрации и начала деятельности	09.01.2019 г.
Размер уставного капитала	Учредитель Хлебанов Иван Иванович	10000 рублей
Свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения	ИФНС	ИФНС по Советскому район г. Челябинска
	Код ИФНС	7451
	ИНН/КПП	7451347590/745101001
Система налогообложения	Общая (ОСН)	
Положение об ООО «Русский хлеб»	Структура организации	Подразделения: • администрация • производственный цех
Склады	Основной склад	Для хранения готовой продукции
	Склад №1	Для хранения материалов
Уведомление Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области	Основной вид деятельности	Производство хлебобулочных изделий недлительного хранения
	Код по ОКВЭД ред.2	10.71.2
	ОГРН	1127451018750
	ОКАТО	754013760000
	ОКТМО	75701370
Бизнес-план на 2019 год	Производственная программа	Номенклатурные группы: 1.батон нарезной; 2.хлеб ржаной подовый

Уведомление о размере страховых взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Класс профессионального риска основного вида деятельности - III	ставка взносов 0,4%
Договор банковского счета №1 от 10.01.2019 г.	Наименование банка	ПАО "ЧЕЛИНДБАНК"
	Местонахождение банка	Челябинск г.
	БИК	47501711
	Корреспондентский счет	30101810400000000711
	Расчетный счет	40702810500000000000
Приказ № 2 ООО «Русский хлеб» от 09.01.2019 г. Об утверждении лимита остатка наличных денежных средств в кассе организации	Лимит остатка наличных денег в кассе	3000 рублей

Если какие-то данные в задании не определены, то их можно не вводить, но если их ввод необходим с точки зрения работы программы, тогда допускается ввод любых произвольных значений.

2. Настроить учетную политику ООО «Русский хлеб» на 2019 год используя данные Таблицы 2. Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.

Таблица 2. Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ООО «Русский хлеб» на 2019 год

№ п/п	Элемент учетной политики	Для целей бухгалтерского учета	Для целей налогового учета
1	Дата начала работы в компьютерной программе "1С:Бухгалтерия 8.3 (ред.3,0)"	9 января 2019 года	
2	Метод (способ) начисления амортизации основных средств по всем группам основных средств	линейный	линейный
4	Лимит стоимости основных средств	более 40000 руб.	более 100000 руб.
5	Способ оценки МПЗ при отпуске в производство и ином выбытии	по средней себестоимости	по средней себестоимости
	Учет поступления материалов	Материалы в текущем учет оцениваются по фактической себестоимости изготовления с применением счета 10 «Материалы».	

6	Способ распределения транспортно-заготовительных расходов при приобретении МПЗ	Пропорционально стоимости приобретенных МПЗ
	Прямые расходы	<ul style="list-style-type: none"> • материальные затраты; • расходы на оплату труда; • страховые взносы; • взносы ФСС от НС
6	Способ учета общехозяйственных расходов	Учитываются на счете 26 «Общехозяйственные расходы» и включаются в себестоимость продукции
7	Способ учета общепроизводственных расходов	Учитываются на счете 25 «Общепроизводственные расходы» и включаются в себестоимость продукции
8	Перечень общепроизводственных и общехозяйственных расходов	<ul style="list-style-type: none"> • Расходы на оплату труда • страховые взносы; • Взносы ФСС от НС • амортизация основных средств • аренда
9	База распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов	Объем выпуска продукции
10	Учет по подразделениям	Не ведется
11	Способ учета готовой продукции	Без использования счета 40 «Выпуск продукции»
12	ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль»	Не применяется
13	Состав бухгалтерской отчетности	Полный
Примечание. Остальные параметры учетной политики применяются по умолчанию.		

3. Заполнить справочник «Контрагенты» используя данные Таблицы 3. Информация для формирования справочника «Контрагенты». При заполнении справочников следует создать группы: «Государственные органы», «Поставщики», «Покупатели», «Прочие контрагенты» (расчеты ведутся на счете 76).

Таблица 3. Информация для формирования справочника "Контрагенты"

Наименование контрагента	ИНН/КПП	Банк и прочие реквизиты
Группа «Государственные органы»		
ИФНС по Советскому району	7451039003/745101001	Наименование получателя - УФК по Челябинской обл. (ИФНС России по Советскому району г. Челябинск) Банк получателя - Отделение Челябинск БИК 047501001 бюджетный счет – 40101810400000010801

Группа «Поставщики»		
ПАО "Промышленное оборудование"	7452098918/745201001	АО "Углеметбанк" БИК 047501787, корр. счет, 30101810275010000787, расчетный счет 40702810000000000000 г. Челябинск
ООО "КХП Григоровича"	7453002182/745301001	Челябинское отделение №8597 ПАО Сбербанка г. Челябинска БИК 047501602, корр.счет 30101810700000000602, расчетный счет 40702810000000000000 г. Челябинск
Группа «Покупатели»		
Магазин "Магнит" АО «Тандер»	7447201782/744701001	ЧФ АО "СМП Банк" БИК 047501988, корр. счет30101810000000000988, расчетный счет 40702810100000000000 г. Челябинск
Группа «Прочие контрагенты» (расчеты ведутся на счете 76)		
ООО "Транспортная компания"	7452033290/745201001	ОАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК" БИК 047501779, корр. счет 30101810400000000779, расчетный счет 40702810500000000000 г. Челябинск
ПАО "Аренда"	7449010952/744901001	ЧФ ПАО "МДМ БАНК" БИК 047501802, корр. счет, 30101810500000000802, расчетный счет 40702810200000000000 г. Челябинск

4. Заполнить справочник «Сотрудники» используя данные Таблицы 4. Персональные данные сотрудников организации.

Принять на работу сотрудников следует 09.01.2019 г. и настроить для них соответствующие виды выплат и удержаний.

Таблица 4. Персональные данные сотрудников организации

Таб. №	Ф.И.О.	Должность	Установленный оклад (руб.)	Счет учета затрат	Стандартные налоговые вычеты	Примечание
Администрация						
1	Хлебанов Иван Иванович	директор	35000	26		Платит алименты на двоих детей в размере 1/3 дохода (Исполнительный лист №А44-4021/2012 от 20.12.2018 г.) Командировка с 16.02.2019 г. по 17.02.2019 г. Суточные установлены в размере 300 рублей в сутки. Заработная плата за дни командировки 5100 руб.
2	Сахарова Татьяна Петровна	бухгалтер	32000	26	сын 12 лет, дочь 6 лет.	Представлен листок нетрудоспособности №12345678 (заболевание) Период нетрудоспособности с 16.01.2019 по 22.01.2019 г. Заработная плата в расчетном периоде отсутствует. Страховой стаж менее года.
3	Сидоров Иван Петрович	Зав.кладом №1	30000	26		
Производственный цех						
4	Попова Инна	технолог	30000	25	сын 19 лет	

	Ивановна					
5	Иванова Валентина Викторовна	пекарь	25000	20 (батон нарезной)	дочь 19 лет, студентка дневного отделения ГБПОУ ЮУГК	
6	Орлова Ольга Андреевна	пекарь	25000	20 (хлеб ржаной подовый)		

Примечание.

В соответствии с положением по оплате труда и премированию всем сотрудникам за январь начислена премия в размере 10 % к оплате труда за фактически отработанное время (включая надбавки и доплаты) в соответствии с приказом №3 от 01.02.2019 г.

Всем сотрудникам начислен районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

При заполнении справочника «Сотрудники» следует учесть, что аванс выплачивается всем сотрудникам в размере 40% от установленного тарифа.

Вид занятости у всех сотрудников – основное место работы. Заработная плата выдается в кассе организации наличными деньгами по платежной ведомости.

Кроме того, следует учесть, что в платежных ведомостях округление сумм выплат по заработной плате производить с точностью до рубля.

Сроки выдачи заработной платы: аванс за первую половину месяца - 16 числа текущего месяца, расчет за вторую половину месяца - 2 числа месяца следующего за отчетным месяцем.

Режим работы для всех категорий работников пятидневная рабочая неделя, суббота и воскресенье выходные дни.

5. Внести в информационную базу факты хозяйственной жизни ООО «Русский хлеб» за январь-февраль 2019 г. используя данные таблицы 5. Факты хозяйственной жизни за январь-февраль 2019 года.

Таблица 5. Факты хозяйственной жизни за январь-февраль 2019 года

№ п/п	Документ, дата и номер	Содержание факта хозяйственной жизни			Сумма , руб.	
1	Устав, учредительный договор	Отражена величина уставного капитала, зафиксированная в учредительных документах				
2	ПКО от 10.01.2019 г.	Внесен вклад в уставный капитал Хлебановым И.И.			10000,00	
3	Договор займа от 10.01.2019 г. ПКО от 10.01.2019 г.	В соответствии с договором займа №1 от 10.01.2019 г. получены денежные средства от Хлебанова И.И. Займ предоставлен сроком на 3 года под 7,5 % годовых. Срок перечисления суммы основного долга и начисленных процентов по займу - до 01 числа следующего месяца. Расчет ведется по ставке простых процентов равными платежами.			1800000,00	
4	РКО от 10.01.2019 г. Объявление на взнос наличными от 10.01.2019 г.	Внесены на расчетный счет денежные средства полученные:			10000,00	
		в счет взнос в уставный капитал			10000,00	
		от учредителя по договору займа			1800000,00	
5	Договор аренды №5 от 10.01.2019 г.	Отражена стоимость арендованных основных средств в соответствии договором аренды №5 и приложенным к нему актом приема- передачи от 10.01.2019 г. от ПАО "Аренда"			x	
		здание офиса			2568000,00	
		здание производственного цеха			4980000,00	
6	Накл. №12 от 10.01.2019 г., счет-фактура №12 от 10.01.2019 г.	Приобретена у партнера фирмы "1С" ООО "Микос" лицензия на использование компьютерной программы " 1С:Бухгалтерия 8.3 (ред.3.0), версия ПРОФ, НДС в том числе 20%. Примечание. Согласно информационному письму фирмы "1С" срок использования компьютерной программы устанавливается величиной в 2 года.			10000,00	
7	Договор № 10 от 10.01.2019 ТТН № 150 от 10.01.2019 г. Счет-фактура №150 от 10.01.2019 г. г	Получено оборудование от ПАО "Промышленное оборудование"			x	
		Наименование оборудования	Ед.изм	Количество	Цена , руб.	Рассчитывается в
		Системный блок Intel Core 2 Quad	шт.	1	18000,00	
		Монитор	шт.	1	13000,00	

		Клавиатура	шт.	1	1500,00	программе 1С: автоматиче ски
		Мышь	шт.	1	1000,00	
		Машина тестомесильная универсальная	шт.	1	105000,00	
		Шкаф пекарский АВАТ ЭШ-3К	шт.	1	37000,00	
		Стол разделочный	шт.	2	12000,00	
		НДС сверху			20%	
		Итого к оплате				
8	Акт передачи в монтаж от 11.01.2019 г.	Машина тестомесильная универсальная, комплектующие изделия к компьютеру (системный блок Intel Core 2 Quad, монитор, клавиатура, мышь) переданы в монтаж				
9	Акт ввода в эксплуатацию от 11.01.2019 г.	Передан в эксплуатацию шкаф пекарский АВАТ ЭШ-3К				
		Амортизационная группа				4
		Срок полезного использования				60 месяцев
		МОЛ				Хлебанов И.И.
10	Накладная № 1 от 11.01.2019 г.	Переданы в эксплуатацию столы разделочные 2.шт (МОЛ – Хлебанов И.И.)				
11	Акт выполненных работ №24 от 11.01.2019 г, счет-фактура №24 от 11.01.2019 г.	Выполнены работы по монтажу и наладке тестомесильной машины ПАО "Промышленное оборудование"				Стоимость работ, руб.
		Наименование работ				
		Работы по монтажу и наладке машины тестомесильной универсальной				15000,00
		НДС сверху			20%	
		Итого к оплате				
12	Акт ввода в эксплуатацию №1 от 11.01.2019 г.	Принята к учету машина тестомесильная универсальная				
		Амортизационная группа				4
		Срок полезного использования				65 месяцев

						МОЛ	Хлебанов И.И.	
13	Акт ввода в эксплуатацию №2 от 11.01.2019 г.	Принят к учету компьютер (МОЛ Хлебанов И.И.)						
							Амортизационная группа	3
							Срок полезного использования	37 месяцев
14	Договор №55 от 09.01.2019 г. ТТН №250 от 11.01.2019 г., счет-фактура №250 от 11.01.2019 г.	Получены материалы от поставщика ООО «КХП Григоровича» на склад №1						
		Наименование материалов	Ед. изм	Количество	Цена, руб.	Ставка НДС (сверху)	Покупная стоимость, руб.	
		Мука пшеничная высшего сорта	кг	1500	40	10%	Рассчитывается в программе 1С: автоматически	
		Дрожжи прессованные	кг	20	950	20%		
		Мука ржаная обдирная	кг	1500	38	10%		
		Масло подсолнечное рафинированное	л	100	50	10%		
		Сахар-песок	кг	50	35	10%		
		Соль поваренная пищевая	кг	50	15	10%		
Итого к оплате								
15	Договор №1 от 09.01.2019г. Счет №1 от 11.01.2019 г.	Выписан счет на оплату хлебобулочной продукции Магазину "Магнит" АО «Тандер»						
		Наименование продукции	Ед. изм.	Количество	Цена, руб.	Ставка НДС (сверху)	Покупная стоимость, руб.	
		Батон нарезной	шт.	2800	45,00		Рассчитывается в программе 1С: автоматически	
		Хлеб ржаной подовый	шт.	2800	40,00			
16	Акт выполненных работ №10 от 11.01.2019 г., счет фактура	Отражены транспортные расходы за доставку материалов ООО "Транспортная компания"						
		Наименование услуг					Стоимость	

	№10 от 11.01.2019 г. г.				услуг, руб.
		Транспортные услуги			5400,00
		НДС			
		Итого к оплате			8400
17	Требование-накладная от 11.01.2019 г.	Отпущены материалы в производство со склада №1			
		Наименование материалов	Ед.изм	На производство продукции	
				Батон нарезной	Хлеб ржаной подовый
		Мука пшеничная высшего сорта	кг	1120	-
		Мука ржаная обдирная	кг	-	1120
		Дрожжи	кг	8,4	8,4
		Сахар	кг	22,4	11,2
		Соль	кг	8,4	11,2
		Масло растительное	л	28	28
18	Выписка ПАО "Челиндбанк" от 16.01.2019 г.:				
	Платежное поручение входящее №19 от 16.01.2019 г.	Зачислен на расчетный счет аванс от Магазина "Магнит" АО «Гандер» по счету №1 от 11.01.2019 г. (сумму определить)			
	Платежное поручение №1 от 16.01.2018 г.	Перечислено "ООО "Микос" за лицензию на использование компьютерной программы " 1С:Бухгалтерия 8.3 по счету-фактуре №12 от 10.01.2019 г.(сумму определить)			
	Платежное поручение №2 от 16.01.2018 г.	Перечислено ООО «КХП Григоровича» за материалы по договору №55 от 09.01.2019 г. на основании счета-фактуры №250 от 11.01.2019 г. (сумму определить)			
	Платежное поручение №3 от 16.01.2018 г.	Перечислено ПАО «Промышленное оборудование» за оборудование по договору № 10 от 10.01.2019 г. счету-фактуре №150 от 10.01.2019 г. (сумму определить)			
	Денежный чеку № АН 456789 от 16.01.2019 г.	Списаны с расчетного счета денежные средства на выдачу заработной платы. (сумму определить) и командировочные расходы 3000 руб.			

19	ПКО от 16.01.2019 г.	Получены деньги в кассу по денежному чеку № АН 456789 от 16.01.2019 г. - на выплату аванса сотрудникам за январь 2019 г. (сумму определить); - на командировочные расходы – 3000 руб.				
20	РКО от 16.01.2019 г., Платежная ведомость №1 от 16.01.2019 г.	Выдан аванс сотрудникам за январь 2019 г. (сумму определить). Примечание. Аванс получили все сотрудники.				
21	РКО от 16.01.2018 г.	Выданы деньги в подотчет Хлебанову И.И. на командировочные расходы.				3000,00
22	Авансовый отчет Хлебанова И.И. от 18.01.2019 г.	Представлен авансовый отчет Хлебановым И.И., к которому приложены оправдательные документы:				
		1. 16.01.2019 г.- автобус билет Челябинск-Екатеринбург.				650,00
		2. 17.01.2019 г. – автобус Екатеринбург – Челябинск				650,00
		3. 17.01.2019 г. Счет-фактура гостиницы "Центральная" проживание с 16.01.2019 г. по 17.01.2019 г.(одни сутки) , в т.ч.НДС 20%				1200,00
		4. Суточные (рассчитать сумму) Используйте Таблицу 4				
23	РКО от 18.01.2019 г.	Выдан из кассы Хлебанову И.И. перерасход по авансовому отчету от 18.01.2019 г. (сумму определить)				
24	Отчет производства за смену от 31.01.2019 г.	Выпущена из производства готовая продукция				
		Наименование продукции	Ед.изм	Количество	Плановая цена, руб.коп. (задание 2)	Сумма плановая, руб.
		Батон нарезной	шт	5600	36	Рассчитывается в программе 1С: автоматически
		Хлеб ржаной подовый	шт	5600	32	
		Итого				
25	Договор №1 от 09.01.2019г. ТТН №1 от 31.01.2019 г., счет-фактура №1 от 31.01.2019 г.	Отражена продажа хлебобулочной продукции покупателю Магазин "Магнит" АО «Тандер»				
		Наименование продукции	Ед.изм	Количество	Цена продажи, руб.	Стоимость, руб.
		Батон нарезной	шт	5600	45	Рассчитывается в
		Хлеб ржаной подовый	шт	5600	40	

		НДС сверху		программе 1С: автоматически
		Итого к оплате		
26	Расчетная ведомость №1 от 31.01.2019 г	Начислена заработная плата сотрудникам за январь 2019 г (используйте Таблица 4. Персональные данные сотрудников организации		
27	Расчет процентов за пользование займом по договору займа от 10.01.2019 г	Начислены проценты за пользование заемными средствами по договору займа с Хлебановым И.И. (смотри операцию №3)		
28	Выписка ПАО "Челиндбанк" 31.01.2019 г.:			
	Мемориальный ордер № 159 от 31.01.2018 г.	Списано банком за расчетно-кассовое обслуживание за январь 2019 г. По договору банковского счета №1 от 10.01.2019 г.(ПАО "Челиндбанк" - прочий кредитор)		600,00
	Платежное поручение от 31.01.2019 г.	По договору займа от 10.01.2019 г перечислены Хлебанову И.И. долг 50000 руб. и проценты за пользование займом		
	Платежное поручение входящее №132 от 31.01.2019 г.	Зачислена на расчетный счет выручка от Магазин "Магнит" АО «Тандер» по счету-фактуре №1 от 31.01.2019 г. с учетом ранее перечисленного аванса (сумму определить)		
29	Акт №125 от 31.01.2019г., счет-фактура №125 от 31.01.2019 г.	Отражены расходы по аренде имущества у ПАО "Аренда" за январь 2019 года по договору аренды №5 от 10.01.02019 г.		
		Наименование		Стоимость, руб.
		Арендная офиса		15000,00
		Аренда производственного цеха		20000,00
		НДС сверху		Рассчитывается в программе 1С: автоматически
		Итого к оплате		
30	Регламентные операции за			Выполняется

	январь 2019 года.	Выполнить операцию «Закрытие месяца за январь 2019 года»	я в программе 1С: автоматичес ки
31	01.02.2019г. Инвентаризационная опись материалов, сличительная ведомость	<p>Проведена инвентаризация материалов на складе №1 по подотчету кладовщика Сидорова И.П. Подготовлен приказ №1 от 01.02.2019 г. о проведении контрольной инвентаризации материалов на складе №1 по подотчету зав. складом Сидорова И.П. Председатель рабочей инвентаризационной комиссии: Сахарова Т.П. – бухгалтер Член комиссии : Попова И.И. – технолог. В результате инвентаризации установлена недостача 5 кг сахара и излишки дрожжей в количестве 2 кг По результатам инвентаризации принято решение: излишки дрожжей в количестве 0,3 кг оприходовать, недостачу 1 кг сахара взыскать по рыночной цене 45 руб. за 1 кг. с Сидорова И.П.</p>	
32	ПКО от 01.02.2019 г.	Внесена Сдоровым И.П. сумма недостачи материалов (сумму определить)	
Выписка ПАО "Челиндбанк" 04.02.2019 г.:			
33	Платежное поручение №4	Перечислен НДС за январь 2019 года (сумму определить, заполнить платежное поручение)	
	Платежное поручение №5	Перечислены страховые взносы ПФР за январь 2019 года (сумму определить)	
	Платежное поручение №6	Перечислены страховые взносы ФОМС за январь 2019 года (сумму определить)	
	Платежное поручение №7	Перечислены страховые взносы ФСС за январь 2019 года (сумму определить)	
	Платежное поручение №8	Перечислены страховые взносы ФСС от НС за январь 2019 года (сумму определить)	
	Денежный чеку № АН 456790 от 04.02.2019 г.	Списаны с расчетного счета денежные средства на выдачу заработной платы за январь. (сумму определить)	
34	ПКО от 04.02.2019 г.	Получены деньги в кассу по денежному чеку № АН 456789 от 16.01.2019 г. на выплату аванса сотрудникам за январь 2019 г. (сумму определить)	
35	РКО от 04.02.2019 г., Платежная ведомость №2 от 04.02.2019 г.	Выдана заработная плата сотрудникам за январь 2019 г. (сумму определить). Примечание. Заработную плату получили все сотрудники.	

Задача 2.

Выгрузить из программы платежное поручение № на перечисление в бюджет НДФЛ за январь 2019 года (операция 28 Таблица 5. Факты хозяйственной жизни за январь-февраль 2019 года)

Платежное поручение сохранить с именем **платежное поручение Шиф** (указать свой шифр) в формате **Книга Excel (*.xlsx)** на диске D: в папке **Олимпиада_Шифр** (указать свой шифр)

Задача 3.

Сформировать:

1. Оборотно-сальдовую ведомость за январь 2019 г. Сохранить оборотно-сальдовую ведомость с именем **ОСВ Шифр** (указать свой Шифр) в формате **Книга Excel (*.xlsx)** на диске D: в папке **Олимпиада_Шифр**
2. Бухгалтерский баланс за январь 2019 года. Отчет сохранить с именем **Бухгалтерский баланс Шифр** (указать свой Шифр) в формате **Книга Excel (*.xlsx)** на диске D: в папке **Олимпиада_Шифр**

Подгруппа 2 специальность 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Вариативная часть заданий II уровня**Задание 2 содержит 3 задачи**

Время, отведенное на выполнение данного задания – 180 мин.

Максимальное количество баллов за выполнение данного задания – 35 баллов.

Вариант 1.

- 1 задача. Отбор проб и расчет массы объединенной пробы. Заполнение Акт отбора проб.
- 2 задача. Оценка качества товара.
- 3 задача. Структура ШК и расчет контрольной цифры с целью проверки подлинности товара

Исходные данные

На склад оптово-розничного предприятия поступила партия консервов «Зеленый горошек» в количестве 20 коробок по 20 баночек в каждой коробке, с массой нетто 1 баночки – 420г. При приемке в отобранной объединенной пробе обнаружено: зерна зеленые; имеются единичные зерна горошка, отличающиеся по цвету от основной массы; вкус и запах нормальные, консистенция мягкая, однородная; на дне банки имеются слабая мутность и небольшой осадок; обнаружено 37 г битых зерен и 8 обрывок створок. На маркировке банки консервов имеется следующий штриховой код: 4610009940847.

Вариант 2.

- 1 задача. Отбор проб и расчет массы объединенной пробы. Заполнение Акт отбора проб.
- 2 задача. Оценка качества товара.

3 задача. Структура ШК и расчет контрольной цифры с целью проверки подлинности товара

Исходные данные

Поступила партия мыла туалетного твердого в количестве 15 коробок по 30 упаковок мыла в каждой коробке, масса нетто 1 куска мыла равна 90г.

Определите марку твердого туалетного мыла и соответствие качества, если в результате лабораторного анализа были получены следующие результаты: форма мыла – овально-удлиненная, на поверхности куска мыла имеется неясный штамп торговой марки производителя; консистенция – твердая, в разрезе однородная; качественное число – 76г; массовая доля содопродуктов – 0,18%; первоначальный объем пены – 330 см³; мыльные точечные крапины – 13

На маркировке мыла туалетного имеется следующий штриховой код:4600905000462.

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

оценок результатов выполнения заданий I уровня
заключительного этапа
Областной олимпиады профессионального мастерства
в 20__ году

УГС _____

Перечень
специальностей _____

Дата « ____ » _____ 20__

Член (ы) жюри

фамилия, имя, отчество, место работы

№ п/п	Номер участника, полученный при жеребьевке	Оценка по каждому заданию			Суммарная оценка
		Тестирование	Перевод текста (сообщения)	Организация работы коллектива	

_____ (подпись члена (ов) жюри)

ВЕДОМОСТЬ

оценок результатов выполнения практического задания II уровня

(название задания)

заключительного этапа

Областной олимпиады профессионального мастерства

в 20__ году

УГС _____

Перечень

специальностей _____

Дата « ____ » _____ 20__

Член (ы) жюри _____

фамилия, имя, отчество, место работы

№ п/п	Номер участника, полученный при жеребьевке	Оценка за выполнение Задач задания			Суммарная оценка в баллах
		1	2	3	

_____ (подпись члена (ов) жюри)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
оценок результатов выполнения практических заданий II уровня
заключительного этапа
Областной олимпиады профессионального мастерства
в 20__ году

УГС _____
Перечень
специальностей _____

Дата « ____ » _____ 20__

Член (ы) жюри _____
фамилия, имя, отчество, место работы

№ п/п	Номер участника, полученный при жеребьевке	Оценка за выполнение заданий II уровня		Суммарная оценка
		Инвариантная часть	Вариативная часть	

_____ (подпись члена (ов) жюри)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
оценок результатов выполнения профессионального комплексного задания
заключительного этапа
Областной олимпиады профессионального мастерства
в 20__ году

УГС _____

Перечень специальностей _____

Дата « ____ » _____ 20__

№ п/п	Номер участника, полученный при жеребьевке	Фамилия, имя, отчество участника	Наименование субъекта Российской Федерации и образовательной организации	Оценка результатов выполнения профессионального комплексного задания в баллах		Итоговая оценка выполнения профессиональног о комплексного задания	Занятое место (номина ция)
				Суммарная оценка за выполнение заданий I уровня	Суммарная оценка за выполнение заданий 2 уровня		
1	2	3	4	5	6	10	11

Председатель рабочей группы

подпись

В.Г. Лапин

фамилия, инициалы

Председатель жюри

подпись

фамилия, инициалы

Члены жюри:

подпись

фамилия, инициалы