

						<i>баллы</i>	<i>место</i>		
Лаврентьева	Елизавета	Сергеевна	Коновалова	Галина	Алексеевна	6 А	Русский ; Призер	19	1
Волк	Илья	Константинович	Коновалова	Галина	Алексеевна	6 А	Русский ; участник	15,5	2
Баимбетов	Давид	Аркадьевич	Коновалова	Галина	Алексеевна	6 А	Русский ; участник	15	3
Николаева	Елизавета	Владимировна	Коновалова	Галина	Алексеевна	6 А	Русский ; участник	15	3
Канцедал	Александра	Сергеевна	Коновалова	Галина	Алексеевна	6 А	Русский ; участник	14,5	4
Беляев	Матвей	Александрович	Коновалова	Галина	Алексеевна	6 А	Русский ; участник	9,5	5
Цап	Александра	Анатольевна	Коновалова	Галина	Алексеевна	6 Б	Русский ; участник	9	6
Манзюк	Семён	Сергеевич	Коновалова	Галина	Алексеевна	6 А	Русский ; участник	8	7
Силич	Дарья	Вячеславовна	Коновалова	Галина	Алексеевна	6А	Русский ; участник	7,5	8
Руденко	Сергей	Игоревич	Коновалова	Галина	Алексеевна	6 Б	Русский ; участник	4	9
Агапов	Роман	Сергеевич	Коновалова	Галина	Алексеевна	6 Б	Русский ; участник	2,5	10
Коробов	Сергей	Игоревич	Коновалова	Галина	Алексеевна	6 Б	Русский ; участник	1,5	11

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial data and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling incoming payments. It is important to ensure that all payments are received and recorded promptly. The procedures should include a clear process for verifying the amount and source of the payment, and for issuing receipts to the payer.

3. The third part of the document describes the process for making outgoing payments. It is important to ensure that all payments are made accurately and on time. The procedures should include a clear process for verifying the amount and recipient of the payment, and for obtaining approval from the appropriate authority.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all assets and liabilities. This is essential for ensuring the accuracy of the financial statements and for providing a clear picture of the organization's financial position. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all relevant parties.

5. The fifth part of the document outlines the procedures for handling incoming and outgoing correspondence. It is important to ensure that all correspondence is handled promptly and accurately. The procedures should include a clear process for routing correspondence to the appropriate department and for responding to inquiries in a timely manner.

6. The sixth part of the document describes the process for conducting regular financial reviews. It is important to ensure that the financial data is reviewed regularly to identify any potential issues and to ensure that the organization is operating within its budget. The reviews should be conducted by a qualified professional and should be documented.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all personnel. This is essential for ensuring the accuracy of the financial data and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all relevant parties.

8. The eighth part of the document outlines the procedures for handling incoming and outgoing mail. It is important to ensure that all mail is handled promptly and accurately. The procedures should include a clear process for routing mail to the appropriate department and for responding to mail in a timely manner.

9. The ninth part of the document describes the process for conducting regular physical inventories. It is important to ensure that all assets are accounted for and that the inventory is accurate. The inventories should be conducted regularly and should be documented.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all contracts and agreements. This is essential for ensuring the accuracy of the financial data and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all relevant parties.

Задания для обучающихся 6 классов

Время выполнения - 60 мин.

Максимальный балл - 43

Код учащегося Р Классе _____

ФИО учителя _____ Балл

19

Задание 1. Фонетика.

В большинстве случаев правописание приставок на з-с регулируется простым правилом: перед звонким звуком пиши звонкую «з», а перед глухим звуком – глухую «с».

Выпишите из приведенного ниже списка слова, для которых эта формулировка не работает. Поясните ваше решение.

Какое слово и как нужно изменить в приведённой формулировке правила, чтобы оно распространялось и на эти слова?

Воскликнуть, безкусный, изжарить, расщепить, бессбруйный, расцарапать.*

* *сбруя* - предметы и принадлежности для запряжки, седлания и управления лошадьми

Ответ:

Указанная формулировка не работает для слов:

1) ... , потому что _____

2) ... , потому что _____

В формулировке правила нужно слово _____ заменить на слово _____

Задание 2. Морфемика и словообразование.

Один из продуктивных способов образования глаголов – приставочный.

Можно ли утверждать, что приведённые ниже глаголы образованы с помощью одной и той же приставки (подчеркните нужный вариант в бланке ответа)?

Аргументируйте своё решение. Если приставки разные, то на какие группы в этой связи можно разделить данные глаголы?

Перепробовать, перевезти, перезарядить, перекатить, переизбрать, перебудить.

Ответ:

Приведённые ниже глаголы образованы с помощью одной и той же приставки / разных приставок (нужное подчеркнуть).

Это одна и та же приставка потому, что _____

РЯ601

Это разные приставки, потому что у них разные значения.

(Нужное предложение подчеркнуть).

Если приставки разные, то их можно разделить на следующие группы:

1) сделать все возможное

(в словах перепробовать, перезарядить, переизбрать, перебудить).

2) из одного места в другое

(в словах перевести, перевести).

3) _____

(в словах _____).

Задание 3. Морфология.

Какие лексические и произносительные особенности употребления имён числительных отражены в следующих примерах: (1) *лет за шесть* – (2) *за шесть лет*, (1) *дня на два* – (2) *на два дня*, (1) *штуки по две* – (2) *по две штуки* и под.? Приведите один любой пример с произносительной особенностью примеров типа (1), но не с числительными, а с именами существительными.

Ответ:

Лексическая особенность:

примеров типа (1) - _____

примеров типа (2) - _____

Произносительная особенность:

примеров типа (1) - _____

примеров типа (2) - _____

Пример с произносительной особенностью примеров типа (1) с именем существительным - _____

Задание 4. Лексика. Фразеология.

Иногда антонимичными могут быть не отдельные слова, а разные значения одного слова. Правда, явление это очень редкое. Например, слово *блаженный* – это и «в высшей степени счастливый» (блаженное состояние) и «глуповатый» (более раннее значение – «юродивый»).

Покажите это явление на примере слова *прослушать*: дайте его возможные толкования и приведите на каждое толкование пример-иллюстрацию.

Ответ:

Прослушать - не слышать или пропустить

можно услышать (не слышать)

я прослушал внимательно твое

16

РЯ 604

(например, _____).
Прослушать? — прос прослушать кино

(например, _____) 35
я прослушала урок
и по этому получила 2

Задание 5. Синтаксис.

Чаще всего подлежащее в предложении выражено существительным или местоимением. Но в роли подлежащего могут употребляться и наречия, и междометия, и даже служебные слова.

В данных ниже предложениях найдите подлежащее и укажите, часть речи, которой оно выражено.

1. Кто, волны, вас остановил
2. Жарко светило солнце.
3. Вот и настало долгожданное «завтра».
4. Впереди шли двое подростков.
5. Раздалось ау вдалеке.
6. Спросить дорогу для Пети было обидой.

Ответ:

№ предложения	Подлежащее	Часть речи, которой оно выражено
1.	<u>Кто</u>	<u>местомим. - не</u>
2.	<u>Солнце</u>	<u>сущ. - ное</u>
3.	<u>завтра</u>	<u>наречие</u>
4.	<u>двое подростков</u>	<u>числительное и сущ. - ное</u>
5.	<u>ау</u>	<u>междометие</u>
6.		

4,50

6. Историческая грамматика.

В старославянском языке был интересный способ образования множественного числа у некоторых существительных среднего рода, типа *чудо - чудеса*.

Образуйте этим же способом форму множественного числа от указанных ниже слов (некоторые из этих форм сохранились и в современном русском языке со специфическим значением).

Через запятую напишите там, где это возможно, «обычные» формы множественного числа этих слов.

Ответ:

- Небо — небеса +
- тело — тела +
- слово — слова +
- око — оци +
- ухо — уши +
- коло — кала +

2,50

Задание 7. Проверка грамотности.

Там, где это нужно, вставьте буквы и расставьте знаки препинания.

Ноч...ной туман и с. паряет...ся с полей и с лугов и та...т в небесной лазур...и, но в лесу он ещё клубит...ся. Вот поднимае...т...ся солнце...его лучи бл...стают скво...зь лесную глуш...ь, но пока едва к...сают...ся р...стительности в глубине леса. Туман небольшими пузырьками садит...ся на иголки елей. От тепла капли на иголки начинают ст...кать и падать вниз.

И то же самое творит...ся в листве...ом лесу. Это не дождь пош...л, а капают с д...рьев радост...ные слёзы ра...тавшего тумана. Особенно радуе...т...ся осина, когда упавшая сверху капля пр...водит в движение её чу...кий лист. И так всё ниже, с лист...ка на лист...к, бежит капля.

3,50
4,50

Председатель: Триф. Крамеев
Члены жюри: Трифимов Е.В.
Коновалов ? ?
Е.В.
М.