РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЧЕМПИОНАТ «АБИЛИМПИКС»

СОГЛАСОВАНО
Главный эксперт компетенции
Тимошкин В.Н.
«05» июля 2019 г.
(дата)
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель ЦРД «Абилимпикс»
Ильчук О.С.
«05» июля 2019 г.
(дата)
(подпись)

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

по компетенции

«Мастер по обработке цифровой информации»

Пенза, 2019 г.

Содержание

1. ОПИСАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ «МАСТЕР ПО ОБРАБОТКЕ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»

1.1 Актуальность компетенции

Быстрые темпы глобализации за последнее десятилетие были в значительной степени обусловлены разработками в области информационных и коммуникационных технологий (ICT). IT-специалисты пользуются все большим спросом во многих направлениях. Эти специалисты не простые пользователи MS Office, графических редакторов (растровых и векторных), обработки мультимедийной информации, они продвинутые пользователи, которые обладают познаниями во всех приложениях в целом. Их навыки могут быть использованы во многих сферах жизни, отраслях, культурах, языках.

Существуют тысячи компаний, которые, несомненно, нуждаются в улучшении обучения использования этих офисных приложений, и они часто выигрывают от того, что создают индивидуальные решения, которые разрабатываются специально для них.

1.2 Ссылка на профессиональный и/или образовательный стандарт

Задание разработано в рамках:

Школьники	Студенты	Специалисты
ФГОС СОО	ФГОС СПО по специальностям: 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, 09.02.07 Информационные системы и программирование, 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем, 09.03.02 Мастер по обработке цифровой информации.	ФГОС ВО по направлениям подготовки: 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» (уровень бакалавриата); 09.03.03 «Прикладная информатика» (уровень бакалавриата); профессиональные стандарты 06.015 «Специалист по информационным системам»

1.3 Требования к квалификации

Участник регионального чемпионата по компетенции «Мастер по обработке цифровой информации» должен:

Школьники	Студенты	Специалисты
знать: – программы MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Adobe Photoshop в объеме, достаточном для конфигурирования параметров программного обеспечения; – компьютерные операционные системы в объеме, достаточном для правильного использования и управления компьютерными файлами и программным обеспечением; – элементы печатного текста; – основные принципы организации таблиц. **уметь:** – устанавливать поля и границы страниц в MS Word;	**знать:** – программы MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Adobe Photoshop в объеме, достаточном для конфигурирования параметров программного обеспечения; – компьютерные операционные системы в объеме, достаточном для правильного использования и управления компьютерными файлами и программным обеспечением; – элементы печатного текста; – основные принципы организации таблиц; – назначение макросов. **уметь:** – устанавливать поля и границы страниц в MS Word; – создавать и оформлять таблицы в MS Word, MS Excel и MS PowerPoint;	**знать:** – программы MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Adobe Photoshop в объеме, достаточном для конфигурирования параметров программного обеспечения; – компьютерные операционные системы в объеме, достаточном для правильного использования и управления компьютерными файлами и программным обеспечением; – элементы печатного текста; – основные принципы организации таблиц; – назначение макросов. **уметь:** – устанавливать поля и границы страниц в MS Word; – создавать и оформлять таблицы

– создавать и оформлять таблицы в MS Word, MS Excel и MS PowerPoint; – создавать буквицу, гиперссылки, объекты SmartArt в MS Word и MS PowerPoint; – оформлять надписи, шрифт, тень, заголовки в MS Word и MS PowerPoint; – оформлять маркированные и нумерованные списки в MS Word; – форматировать и редактировать листы рабочей книги в MS Excel; – использовать формулы для расчетов в MS Excel; – строить и оформлять диаграммы в MS Excel и MS PowerPoint; – работать со сводными таблицами в MS Excel; – производить защиту информации в MS Excel; – создавать презентации в MS PowerPoint; – создавать анимацию в MS PowerPoint; – умение работать со слоями в Adobe Photoshop; – трансформировать фотографии в Adobe Photoshop; – сохранять изображения в различных форматах. **иметь навыки:** – копирования и импортирования данных из MS Excel; – вставки кнопок в MS PowerPoint; – создания форм для ввода данных, в том числе подчиненных и с выпадающим списком в MS Word.	– создавать буквицу, гиперссылки, объекты SmartArt в MS Word и MS PowerPoint; – оформлять надписи, шрифт, тень, заголовки в MS Word и MS PowerPoint; – оформлять маркированные и нумерованные списки в MS Word; – создавать формы в MS Word; – форматировать и редактировать листы рабочей книги в MS Excel; – использовать формулы для расчетов в MS Excel; – строить и оформлять диаграммы в MS Excel и MS PowerPoint; – работать со сводными таблицами в MS Excel; – производить защиту информации в MS Excel; – создавать презентации в MS PowerPoint; – создавать анимацию в MS PowerPoint; – умение работать со слоями в Adobe Photoshop; – трансформировать фотографии в Adobe Photoshop; – сохранять изображения в различных форматах. **обладать профессиональными компетенциями:** – выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей; – управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. **обладать трудовыми умениями:** – анализировать исходные данные; – планировать работу; – управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети.	в MS Word, MS Excel и MS PowerPoint; – создавать буквицу, гиперссылки, объекты SmartArt в MS Word и MS PowerPoint; – оформлять надписи, шрифт, тень, заголовки в MS Word и MS PowerPoint; – оформлять маркированные и нумерованные списки в MS Word; – создавать формы в MS Word; – форматировать и редактировать листы рабочей книги в MS Excel; – использовать формулы для расчетов в MS Excel; – строить и оформлять диаграммы в MS Excel и MS PowerPoint; – работать со сводными таблицами в MS Excel; – производить защиту информации в MS Excel; – создавать презентации в MS PowerPoint; – создавать анимацию в MS PowerPoint; – умение работать со слоями в Adobe Photoshop; – трансформировать фотографии в Adobe Photoshop; – сохранять изображения в различных форматах. **обладать трудовыми умениями:** – анализировать исходные данные; – работать с системами хранения и обработки информации; – планировать работу;

2. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

2.1. Краткое описание задания

В ходе выполнения конкурсного задания необходимо выполнить 4 модуля отформатировать текстовый документ согласно заданию, создать форму в MS Word, составить аналитический отчет в

MS Excel, создать презентацию средствами MS PowerPoint, создать коллаж в графическом редакторе Adobe Photoshop.

2.2. Структура и описание конкурсного задания

	Наименование и описание модуля	День	Время	Результат
Школьник 2 ч 30 мин	Модуль 1. Обработка текстовой информации	Первый день	30 мин	Отформатирован текст согласно заданию, создана форма.
	Модуль 2. Обработка числовой информации	Первый день	60 мин	Создана аналитическая таблица с выстроенной диаграммой.
	Модуль 3. Обработка мультимедийной информации	Первый день	30 мин	Создана презентация.
	Модуль 4. Обработка графической информации	Первый день	30 мин	Создан графический файл согласно конкурсному заданию.
Студенты 3 ч 30 мин	Модуль 1. Обработка текстовой информации	Первый день	60 мин	Отформатирован текст согласно заданию, создана форма.
	Модуль 2. Обработка числовой информации	Первый день	60 мин	Создана аналитическая таблица с реализованными макросами и выстроенной диаграммой.
	Модуль 3. Обработка мультимедийной информации	Первый день	30 мин	Создана презентация.
	Модуль 4. Обработка графической информации	Первый день	60 мин	Создан графический файл согласно конкурсному заданию.
Специалисты 3 ч 30 мин	Модуль 1. Обработка текстовой информации	Первый день	60 мин	Отформатирован текст согласно заданию, создана форма.
	Модуль 2. Обработка числовой информации	Первый день	60 мин	Создана аналитическая таблица с реализованными макросами и выстроенной диаграммой.
	Модуль 3. Обработка мультимедийной информации	Первый день	30 мин	Создана презентация.
	Модуль 4. Обработка графической информации	Первый день	60 мин	Создан графический файл согласно конкурсному заданию.

2.3. Последовательность выполнения задания

Конкурсное задание рассчитано на 4 (четыре) блока.

Каждый блок рассчитан на выполнение одного модуля. Таким образом, задание состоит из четырех моделей и охватывает следующие операции:

Модуль 1 – Обработка текстовой информации.

Модуль 2 – Обработка числовой информации.

Модуль 3 – Обработка мультимедийной информации.

Модуль 4 – Обработка графической информации.

Во время соревнования компьютеры отключены от сети Интернет.

Школьники

Модуль 1. Обработка текстовой информации (время выполнения – 30 минут)

Задание 1. Тестирование на знание программного продукта MS Word.

Исходные данные находятся в папке «Модуль 1.Исходные материалы».

Задайте поля всего документа и рамку для первой страницы, первого раздела документа

(задания выполняйте в файле god_teatra.docx): поля - верхнее 1,35 см, нижнее 1,35 см, левое 1,5 см, правое 1,5 см; рамка – ширина 26 пт. Текст основного документа оформить шрифтом Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5 (по правилам оформления текстовых документов). Колонтитулы: В верхнем колонтитуле написать текст «Практическое задание для регионального чемпионата Абилимпикс – 2019» и вставить логотип «Абилимпикс» файл Logo.jpg. Колонтитулы на всех страницах, кроме первой.

Первая страница.

Стиль «Заголовок 1» оформить шрифтом Impact, 20 пт, цвет Зеленый.

Первую букву текста, расположенного в начале документа и начинающегося со слов «В соответствии с Указом президента Владимира Путина…», преобразуйте в буквицу. Тип буквицы – «В тексте», цвет синий.

Вставить рисунок 1.jpg, задайте обтекание текстом, положение посередине в центре с обтеканием текста вокруг рамки.

Вставьте название под рисунком: рис.1.

Вставить разрыв на следующую страницу.

Вторая страница.

Заголовок «Главные события» оформить полужирным начертание, Times New Roman 18 пт., межсимвольный интервал 2 пт., стиль заголовка «Название».

Содержимое под заголовком преобразуйте в маркированный список, использовав в качестве маркера изображение из файла «teatr.png».

Текст под заголовком «Театры России» преобразуйте в SmartArt. Задайте следующие параметры: тип графического элемента SmartArt – «Горизонтальный маркированный список»; высота схемы SmartArt 4,5 см, ширина – 15 см.

Содержимое для первой формы:

- Уровень 1: Москва
- Уровень 2: Большой театр

Содержимое для второй формы:

- Уровень 1: Санкт-Петербург
- Уровень 2: Мариинский театр

Вставьте название для SmartArt: подпись – «Рисунок», название – «Театры России». Выровнять заголовок по центру.

Вставить разрыв на следующую страницу.

Третья страница.

Заголовок «Театральное искусство» оформить полужирным начертанием, Times New Roman 18 пт., стиль заголовка «Строгий».

Первый, второй, абзац оформить в две колонки. Применить разделитель колонок. В первой колонке вставить рисунок Рисунок2.jpg, установить обтекание «В тексте», применить стиль рисунка «Простая рамка, белая», установить размер рисунка ширина и высота 20 %.

Оформить третий абзац: заливка букв цвет зеленый, применить обрамление абзаца со следующими параметрами: Тип линии – двойная, ширина – 0,5, только верхнее и нижнее обрамление абзаца.

Вставить разрыв на следующую страницу.

Четвертая страница.

Заголовок «Мнение экспертов» оформить полужирным начертание, Times New Roman 18 пт., стиль заголовка «Название».

Для слова «Афанасьев» вставить сноску внизу страницы следующего содержания:

«Афанасьев – художественный руководитель Новосибирского городского драматического театра».

В конце листа вставить Рисунок3.jpg, установить обтекание «В тексте».Вставьте название под рисунком: рис.3.

Гиперссылки. Вставьте в документ следующую ссылку (указателем ссылки определите Рисунок), адресная часть: https://2019.culture.ru

Пятая страница.

Заголовок «Календарь театральных дат на 2019 год» оформить с помощью WORDART.

Таблицу под заголовком преобразуйте в текст, использовав в качестве разделителя знак «*».

Весь табулированный текст ниже таблицы преобразуйте в таблицу. Примените стиль таблицы «Средняя сетка - акцент 5».Вставьте нумерацию строк в первом столбце. Под таблицей вставьте название: подпись – Таблица 1.

Сохраните работу на рабочем столе в папке Участник №…. / Модуль 1/ god_teatra.docx

Задание 2. Создание формы в текстовом редакторе

Создайте форму в MS Word, которая позволила бы автоматизировать процесс опроса. При заполнении формы анкетируемый должен иметь возможность вводить данные в поля формы, другие возможности редактирования и форматирования ему не должны быть доступны. Текст с формулировками вопросов выделите синим цветом шрифта. Примените обрамление и заливку листа.

Театр в жизни молодежи

Здравствуйте, потратьте, пожалуйста, несколько минут своего времени на заполнение анкеты.

1. Укажите Ваш пол (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать пол женский или мужской).

2. Укажите Ваш возраст (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать возраст из списка: до 18 лет, 18 – 30 лет, больше 30 лет).

3. Как часто Вы бываете в театре? (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать один пункт из предложенных: «часто», «редко», «никогда не был в театре»).

4. Что для Вас в театре является главным? (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать один пункт из предложенных: «игра актеров», «интересные режиссерские находки», «яркие декорации, костюмы»).

Сохраните документ под именем forma в папке Участник №…. / Модуль 1.

Модуль 2. Обработка числовой информации (время выполнения – 60 минут)

Исходные данные находятся в папке «Модуль 2.Исходные материалы».

Задание 1. Аналитический отчет.

Отдел бухгалтерии компании готовит аналитический отчет по заработной плате сотрудников. Необходимо произвести все вычисления используя инструменты Excel.

Создайте файл zarplata.xlsx

1. Создайте лист «Аналитика» и импортируйте текстовый файл «modul_2.txt».

2. Отформатируйте данные на листе как таблицу. Выберите стиль оформления таблицы средний 5. Измените структуру таблицы: введите дополнительные поля «Стаж работы», «Надбавка», «Премия», «Всего начислено», «Пенсионный фонд», «Налогооблагаемая база», «Налог», «Выплатить».

3. Рассчитайте «Стаж работы», от текущей даты.

4. Вычислите «Надбавка» с учетом следующих условий:

a) 0, если стаж работы меньше 5 лет;

b) 3% от зарплаты, если стаж работы от 5 до 10 лет;

c) 5% от зарплаты, если стаж работы больше 10 лет.

5. Найдите значение «Премия». Премия - 30% от суммы «Зарплата» и «Надбавка». Рассчитайте значение «Всего начислено».

6. Заполните поле «Пенсионный фонд» - 1% от «Всего начислено». Заполните поле «Налогооблагаемая база», как разность «Всего начислено» и «Пенсионный фонд».

7. Заполните поле «Налог» - 13% от «Налогооблагаемая база». Заполните поле «Выплатить».

8. Рассчитайте максимальный, минимальный и средний доход сотрудников компании.

9. Проведите условное форматирование значений колонки «Выплатить». Установите формат вывода значений между 10000 и 15000 – синим цветом шрифта; меньше 10000 – желтым; больше или равно 15000 – красным цветом шрифта.

Сохраните работу на рабочем столе в папке Участник №…. / Модуль 2/ zarplata.xlsx

Модуль 3. Обработка мультимедийной информации (время выполнения – 30 минут)

Исходные данные находятся в папке «Модуль 3.Исходные материалы».

Задание 1. Создание рекламного проекта.

Компания делает заказ на создание рекламного проекта. Используя возможности PowerPoint необходимо создать презентацию, в которой будут представлены основные направления работ компании, услуги, аналитические данные, преимущества.

1. Создайте новую презентацию в вашей папке «Конкурсант №»/ Модуль 3 и назовите ее proekt.pptx.

2. Создайте слайды с помощью информации из предоставленных ресурсов. Используйте следующую структуру слайдов описанную в файле Текст для презентации.docx.

3. Основной стиль заголовков был отформатирован со следующими параметрами Шрифт Calibri, размер 44.

4. Разделите презентацию на разделы. Придумайте название разделов.

5. На слайдах должны присутствовать картинки, объекты WordArt, диаграммы, графические элементы Smart Art, таблицы, управляющие кнопки. Используйте анимацию при демонстрации слайдов.

Сохраните презентацию.

Модуль 4. Обработка графической информации (время выполнения – 30 минут)

Используя возможности Adobe Photoshop необходимо создать тематические коллажи, в которых будут представлены ваши творческие идеи по созданию дизайна рекламных щитов к Году театра. Творческие решения в задании приветствуется.

Задание 1. Тематический коллаж «Имена русского театра»

1. Открыть фотографии, представленные в папке «Модуль 4. Исходные материалы».
2. Расположить каждую фотографию на отдельном слое. Повернуть фотографии в произвольном направлении и наложите друг на друга.
3. Выполнить обрезку фото.
4. Добавьте текст «Имена русского театра»
5. Сохранить коллаж в двух форматах PSD и JPEG под именем «Имена русского театра» в папке Участник №…. /Модуль 4.
6. В формате PSD слои объединять запрещено!

Студенты

Модуль 1. Обработка текстовой информации (время выполнения – 60 минут)

Задание 1. Тестирование на знание программного продукта MS Word.

Исходные данные находятся в папке «Модуль 1.Исходные материалы».

Задайте поля всего документа и рамку для первой страницы, первого раздела документа (задания выполняйте в файле god_teatra.docx): поля - верхнее 1,45 см, нижнее 1,45 см, левое 1,5 см, правое 1,5 см; рамка – ширина 26 пт. Текст основного документа оформить шрифтом Times New Roman размером 12, межстрочный интервал 1,5 (по правилам оформления текстовых документов). Колонтитулы: В верхнем колонтитуле написать текст «Практическое задание для регионального чемпионата Абилимпикс – 2019» и вставить логотип «Абилимпикс» файл Logo.jpg. Колонтитулы на всех страницах, кроме первой.

Первая страница.

Стиль «Заголовок 1» оформить шрифтом Impact, 18 пт, цвет Красный, акцент 5, более темный оттенок 50%.

Первую букву текста, расположенного в начале документа и начинающегося со слов «В соответствии с Указом президента Владимира Путина…», преобразуйте в буквицу. Тип буквицы – «В

тексте», цвет зеленый.

Вставить рисунок 1.jpg, задайте обтекание текстом, положение посередине в центре с обтеканием текста вокруг рамки, обрезать рисунок 1 по фигуре «Вертикальный свиток».

Вставьте название под рисунком: рис.1.

Вставить разрыв на следующую страницу.

Вторая страница.

Заголовок «Главные события» оформить полужирным начертание, Times New Roman 16 пт., межсимвольный интервал 2 пт., стиль заголовка «Название».

Содержимое под заголовком преобразуйте в маркированный список, использовав в качестве маркера изображение из файла «teatr.png». Измените отступы в списке: положение маркера - 0,65 см, отступ текста 1,31 см.

Текст под заголовком «Театры России» преобразуйте в SmartArt. Задайте следующие параметры: тип графического элемента SmartArt – «Горизонтальный маркированный список»; высота схемы SmartArt 4,5 см, ширина – 15 см.

Содержимое для первой формы:

- Уровень 1: Москва
- Уровень 2: Большой театр

Содержимое для второй формы:

- Уровень 1: Санкт-Петербург
- Уровень 2: Мариинский театр

Содержимое для второй формы:

- Уровень 1: Пенза
- Уровень 2: Драматический театр

Вставьте название для SmartArt: подпись – «Рисунок», название – «Театры России». Выровнять заголовок по центру.

Вставить разрыв на следующую страницу.

Третья страница.

Заголовок «Театральное искусство» оформить полужирным начертанием, Times New Roman 16 пт., стиль заголовка «Строгий».

Первый, второй, абзац оформить в две колонки. Второй абзац должен начинаться со второй колонки. Применить разделитель колонок. В первой колонке вставить рисунок Рисунок2.jpg, установить обтекание «В тексте», применить стиль рисунка «Простая рамка, белая», установить размер рисунка ширина и высота 20 %.

Оформить третий абзац: заливка букв цвет синий, применить обрамление абзаца со следующими параметрами: Тип линии – двойная, цвет – желтый, ширина – 0,5, только верхнее и нижнее обрамление абзаца.

Вставить разрыв на следующую страницу.

Четвертая страница.

Заголовок «Мнение экспертов» оформить полужирным начертание, Times New Roman 16 пт., стиль заголовка «Название».

Для слова «Афанасьев» вставить сноску внизу страницы следующего содержания:

«Афанасьев – художественный руководитель Новосибирского городского драматического театра».

В конце листа вставить Рисунок3.jpg, установить обтекание «В тексте», применить стиль рисунка «Прямоугольник с размытыми краями», установить размер рисунка ширина и высота 15 %. Вставьте название под рисунком: рис.3.

Гиперссылки. Вставьте в документ следующую ссылку (указателем ссылки определите Рисунок), адресная часть: https://2019.culture.ru

Пятая страница.

Заголовок «Календарь театральных дат на 2019 год» оформить с помощью WORDART,

произвести заливку букв с помощью рисунка Рисунок 4.jpg. Примените любой эффект и траекторию движения (например искривление «Волна») к тексту.

Таблицу под заголовком преобразуйте в текст, использовав в качестве разделителя знак «*».

Весь табулированный текст ниже таблицы преобразуйте в таблицу. Примените стиль таблицы «Средняя сетка - акцент 5».Вставьте нумерацию строк в первом столбце. Под таблицей вставьте название: подпись – Таблица 1.

Сохраните работу на рабочем столе в папке Участник №…. / Модуль 1/ god_teatra.docx

Задание 2. Создание формы в текстовом редакторе

Создайте форму в MS Word, которая позволила бы автоматизировать процесс опроса. При заполнении формы анкетируемый должен иметь возможность вводить данные в поля формы, другие возможности редактирования и форматирования ему не должны быть доступны. Текст с формулировками вопросов выделите синим цветом шрифта. Примените обрамление и заливку листа.

Театр в жизни молодежи

Здравствуйте, потратьте, пожалуйста, несколько минут своего времени на заполнение анкеты.

1. Укажите Ваш пол (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать пол женский или мужской).

2. Укажите Ваш возраст (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать возраст из списка: до 18 лет, 18 – 30 лет, больше 30 лет).

3. Как часто Вы бываете в театре? (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать один пункт из предложенных: «часто», «редко», «никогда не был в театре»).

4. Что для Вас в театре является главным? (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать один пункт из предложенных: «игра актеров», «интересные режиссерские находки», «яркие декорации, костюмы»).

5. Что для Вас предпочтительнее в театре? (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать один пункт из предложенных: «комедия», «мюзикл», «драма»).

6. Какие из перечисленных деятелей культуры Вам знакомы? (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать один пункт из предложенных: «Станиславский К.С.», «Немирович-Данченко В.И.», «Ермолова М.Н.», «Фоменко Н.В.», «Виктюк Р.Г.», «Миронов А.А.»).

Спасибо за участие в опросе.

Сохраните документ под именем forma в папке Участник №…. / Модуль 1.

Модуль 2. Обработка числовой информации (время выполнения – 60 минут)

Исходные данные находятся в папке «Модуль 2.Исходные материалы».

Задание 1. Аналитический отчет.

Отдел бухгалтерии компании готовит аналитический отчет по заработной плате сотрудников. Необходимо произвести все вычисления используя инструменты Excel.

Создайте файл zarplata.xlsx

1. Создайте лист «Аналитика» и импортируйте текстовый файл «modul_2.txt».

2. Отформатируйте данные на листе как таблицу. Выберите стиль оформления таблицы средний 5. Измените структуру таблицы: введите дополнительные поля «Стаж работы», «Надбавка», «Премия», «Всего начислено», «Пенсионный фонд», «Налогооблагаемая база», «Налог», «Выплатить».

3.Рассчитайте «Стаж работы», от текущей даты.

4.Вычислите «Надбавка» с учетом следующих условий:

a) 0, если стаж работы меньше 5 лет;

b) 3% от зарплаты, если стаж работы от 5 до 10 лет;

c) 5% от зарплаты, если стаж работы больше 10 лет.

5. Найдите значение «Премия». Премия - 30% от суммы «Зарплата» и «Надбавка». Рассчитайте значение «Всего начислено».

6.Заполните поле «Пенсионный фонд» - 1% от «Всего начислено». Заполните поле

«Налогооблагаемая база», как разность «Всего начислено» и «Пенсионный фонд».

7.Заполните поле «Налог» - 13% от «Налогооблагаемая база». Заполните поле «Выплатить».

8. Рассчитайте максимальный, минимальный и средний доход сотрудников компании.

9.Проведите условное форматирование значений колонки «Выплатить». Установите формат вывода значений между 10000 и 15000 – синим цветом шрифта; меньше 10000 – желтым; больше или равно 15000 – красным цветом шрифта.

10.Создайте макрос, который вставляет рисунок «Logo.jpg» на листе «Аналитика». Созданный вами макрос должен запускаться по нажатию клавиш Ctrl+Shift+D. На рисунок «Logo.jpg» добавьте гиперссылку, по которой можно перейти в ячейку A1.

Сохраните работу на рабочем столе в папке Участник №…. / Модуль 2/ zarplata.xlsx

Задание 2. Оптимизация данных.

Компании необходимо выполнить вычисления наиболее оптимальным способом. Вам дали, задание рассчитать какова суммарная стоимость товаров по каждому наименованию (категории) сосредоточена на складах.

Создайте файл solido .xlsx

1. Создайте лист 1 «Склад_1», лист 2 «Склад_2», лист 3 «Консолидация» и импортируйте текстовые файл «sklad_1.txt», «sklad_2.txt».

2. Отформатируйте данные на листе как таблицу.

3. На листе «Консолидация» построить отчет, позволяющий увидеть суммарные данные по каждому товару.

4. На отдельном листе постройте круговую диаграмму, на которой показана общая стоимость товаров. Название диаграммы «Стоимость товаров», подписи данных «У края, снаружи». Лист назовите «Диаграмма».

5. Произведите защиту листа «Консолидация» посредством пароля abilympics. Таким образом, чтобы в защищенном листе можно было изменять значения столбца Поставщик.

Сохраните документ под именем solido.xlsx в папке Модуль 2.

Модуль 3. Обработка мультимедийной информации (время выполнения – 60 минут)

Исходные данные находятся в папке «Модуль 3.Исходные материалы».

Задание 1. Создание рекламного проекта.

Компания делает заказ на создание рекламного проекта. Используя возможности PowerPoint необходимо создать презентацию, в которой будут представлены основные направления работ компании, услуги, аналитические данные, преимущества.

1. Создайте новую презентацию в вашей папке «Конкурсант №»/ Модуль 3 и назовите ее proekt.pptx.

2. Создайте слайды с помощью информации из предоставленных ресурсов. Используйте следующую структуру слайдов описанную в файле Текст для презентации.docx.

3. Основной стиль заголовков был отформатирован со следующими параметрами Шрифт Calibri, размер 44. Обеспечить, чтобы логотип движения Абилимпикс («Logo.jpg»), был виден на всех слайдах в нижнем колонтитуле и не закрывался текстом.

4. Разделите презентацию на разделы. Придумайте название разделов.

5. На слайдах должны присутствовать картинки, объекты WordArt, диаграммы, графические элементы Smart Art, таблицы, управляющие кнопки. Используйте анимацию при демонстрации слайдов.

Сохраните презентацию.

Модуль 4. Обработка графической информации (время выполнения – 60 минут)

Используя возможности Adobe Photoshop необходимо создать тематические коллажи, в которых будут представлены ваши творческие идеи по созданию дизайна рекламных щитов к Году театра. Творческие решения в задании приветствуется.

Задание 1. Тематический коллаж «Имена русского театра»

1. Открыть фотографии, представленные в папке «Модуль 4. Исходные материалы».
2. Расположить каждую фотографию на отдельном слое. Повернуть фотографии в произвольном направлении и наложите друг на друга.
3. Выполнить обводку коллажа цветом и толщиной 8 пиксель.
4. Выполнить обрезку фото.
5. Добавьте текст «Имена русского театра»
6. Примените Стиль текста на ваш выбор.
7. Сохранить коллаж в двух форматах PSD и JPEG под именем «Имена русского театра» в папке Участник №…. /Модуль 4.
8. В формате PSD слои объединять запрещено!

Специалисты

Модуль 1. Обработка текстовой информации (время выполнения – 60 минут)

Задание 1. Тестирование на знание программного продукта MS Word.

Исходные данные находятся в папке «Модуль 1.Исходные материалы».

Задайте поля всего документа и рамку для первой страницы, первого раздела документа (задания выполняйте в файле god_teatra.docx): поля - верхнее 1,45 см, нижнее 1,45 см, левое 1,5 см, правое 1,5 см; рамка – ширина 26 пт. Текст основного документа оформить шрифтом Times New Roman размером 12, межстрочный интервал 1,5 (по правилам оформления текстовых документов). Колонтитулы: В верхнем колонтитуле написать текст «Практическое задание для регионального чемпионата Абилимпикс – 2019» и вставить логотип «Абилимпикс» файл Logo.jpg. Колонтитулы на всех страницах, кроме первой.

Первая страница.

Стиль «Заголовок 1» оформить шрифтом Impact, 18 пт, цвет Красный, акцент 5, более темный оттенок 50%.

Первую букву текста, расположенного в начале документа и начинающегося со слов «В соответствии с Указом президента Владимира Путина…», преобразуйте в буквицу. Тип буквицы – «В тексте», цвет зеленый.

Вставить рисунок 1.jpg, задайте обтекание текстом, положение посередине в центре с обтеканием текста вокруг рамки, обрезать рисунок 1 по фигуре «Вертикальный свиток».

Вставьте название под рисунком: рис.1.

Вставить разрыв на следующую страницу.

Вторая страница.

Заголовок «Главные события» оформить полужирным начертание, Times New Roman 16 пт., межсимвольный интервал 2 пт., стиль заголовка «Название».

Содержимое под заголовком преобразуйте в маркированный список, использовав в качестве маркера изображение из файла «teatr.png». Измените отступы в списке: положение маркера - 0,65 см, отступ текста 1,31 см.

Текст под заголовком «Театры России» преобразуйте в SmartArt. Задайте следующие параметры: тип графического элемента SmartArt – «Горизонтальный маркированный список»; высота схемы SmartArt 4,5 см, ширина – 15 см.

Содержимое для первой формы:

- Уровень 1: Москва
- Уровень 2: Большой театр

Содержимое для второй формы:

- Уровень 1: Санкт-Петербург
- Уровень 2: Мариинский театр

Содержимое для второй формы:

- Уровень 1: Пенза

– Уровень 2: Драматический театр

Вставьте название для SmartArt: подпись – «Рисунок», название – «Театры России». Выровнять заголовок по центру.

Вставить разрыв на следующую страницу.

Третья страница.

Заголовок «Театральное искусство» оформить полужирным начертанием, Times New Roman 16 пт., стиль заголовка «Строгий».

Первый, второй, абзац оформить в две колонки. Второй абзац должен начинаться со второй колонки. Применить разделитель колонок. В первой колонке вставить рисунок Рисунок2.jpg, установить обтекание «В тексте», применить стиль рисунка «Простая рамка, белая», установить размер рисунка ширина и высота 20 %.

Оформить третий абзац: заливка букв цвет синий, применить обрамление абзаца со следующими параметрами: Тип линии – двойная, цвет – желтый, ширина – 0,5, только верхнее и нижнее обрамление абзаца.

Вставить разрыв на следующую страницу.

Четвертая страница.

Заголовок «Мнение экспертов» оформить полужирным начертание, Times New Roman 16 пт., стиль заголовка «Название».

Для слова «Афанасьев» вставить сноску внизу страницы следующего содержания:

«Афанасьев – художественный руководитель Новосибирского городского драматического театра».

В конце листа вставить Рисунок3.jpg, установить обтекание «В тексте», применить стиль рисунка «Прямоугольник с размытыми краями», установить размер рисунка ширина и высота 15 %. Вставьте название под рисунком: рис.3.

Гиперссылки. Вставьте в документ следующую ссылку (указателем ссылки определите Рисунок), адресная часть: https://2019.culture.ru

Пятая страница.

Заголовок «Календарь театральных дат на 2019 год» оформить с помощью WORDART, произвести заливку букв с помощью рисунка Рисунок 4.jpg. Примените любой эффект и траекторию движения (например искривление «Волна») к тексту.

Таблицу под заголовком преобразуйте в текст, использовав в качестве разделителя знак «*».

Весь табулированный текст ниже таблицы преобразуйте в таблицу. Примените стиль таблицы «Средняя сетка - акцент 5».Вставьте нумерацию строк в первом столбце. Под таблицей вставьте название: подпись – Таблица 1.

Сохраните работу на рабочем столе в папке Участник №…. / Модуль 1/ god_teatra.docx

Задание 2. Создание формы в текстовом редакторе

Создайте форму в MS Word, которая позволила бы автоматизировать процесс опроса. При заполнении формы анкетируемый должен иметь возможность вводить данные в поля формы, другие возможности редактирования и форматирования ему не должны быть доступны. Текст с формулировками вопросов выделите синим цветом шрифта. Примените обрамление и заливку листа.

Театр в жизни молодежи

Здравствуйте, потратьте, пожалуйста, несколько минут своего времени на заполнение анкеты.

1. Укажите Ваш пол (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать пол женский или мужской).

2. Укажите Ваш возраст (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать возраст из списка: до 18 лет, 18 – 30 лет, больше 30 лет).

3. Как часто Вы бываете в театре? (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать один пункт из предложенных: «часто», «редко», «никогда не был в театре»).

4. Что для Вас в театре является главным? (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать один пункт из предложенных: «игра актеров», «интересные режиссерские

находки», «яркие декорации, костюмы»).

5. Что для Вас предпочтительнее в театре? (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать один пункт из предложенных: «комедия», «мюзикл», «драма»).

6. Какие из перечисленных деятелей культуры Вам знакомы? (при ответе на данный вопрос, анкетируемый должен иметь возможность выбрать один пункт из предложенных: «Станиславский К.С.», «Немирович-Данченко В.И.», «Ермолова М.Н.», «Фоменко Н.В.», «Виктюк Р.Г.», «Миронов А.А.»).

Спасибо за участие в опросе.

Сохраните документ под именем forma в папке Участник №…. / Модуль 1.

Модуль 2. Обработка числовой информации (время выполнения – 60 минут)

Исходные данные находятся в папке «Модуль 2.Исходные материалы».

Задание 1. Аналитический отчет.

Отдел бухгалтерии компании готовит аналитический отчет по заработной плате сотрудников. Необходимо произвести все вычисления используя инструменты Excel.

Создайте файл zarplata.xlsx

1. Создайте лист «Аналитика» и импортируйте текстовый файл «modul_2.txt».
2. Отформатируйте данные на листе как таблицу. Выберите стиль оформления таблицы средний 5. Измените структуру таблицы: введите дополнительные поля «Стаж работы», «Надбавка», «Премия», «Всего начислено», «Пенсионный фонд», «Налогооблагаемая база», «Налог», «Выплатить».
3. Рассчитайте «Стаж работы», от текущей даты.
4. Вычислите «Надбавка» с учетом следующих условий:

d) 0, если стаж работы меньше 5 лет;

e) 3% от зарплаты, если стаж работы от 5 до 10 лет;

f) 5% от зарплаты, если стаж работы больше 10 лет.

5. Найдите значение «Премия». Премия - 30% от суммы «Зарплата» и «Надбавка». Рассчитайте значение «Всего начислено».
6. Заполните поле «Пенсионный фонд» - 1% от «Всего начислено». Заполните поле «Налогооблагаемая база», как разность «Всего начислено» и «Пенсионный фонд».
7. Заполните поле «Налог» - 13% от «Налогооблагаемая база». Заполните поле «Выплатить».
8. Рассчитайте максимальный, минимальный и средний доход сотрудников компании.
9. Проведите условное форматирование значений колонки «Выплатить». Установите формат вывода значений между 10000 и 15000 – синим цветом шрифта; меньше 10000 – желтым; больше или равно 15000 – красным цветом шрифта.
10. Создайте макрос, который вставляет рисунок «Logo.jpg» на листе «Аналитика». Созданный вами макрос должен запускаться по нажатию клавиш Ctrl+Shift+D. На рисунок «Logo.jpg» добавьте гиперссылку, по которой можно перейти в ячейку A1.

Сохраните работу на рабочем столе в папке Участник №…. / Модуль 2/ zarplata.xlsx

Задание 2. Оптимизация данных.

Компании необходимо выполнить вычисления наиболее оптимальным способом. Вам дали, задание рассчитать какова суммарная стоимость товаров по каждому наименованию (категории) сосредоточена на складах.

Создайте файл solido .xlsx

1.Создайте лист 1 «Склад_1», лист 2 «Склад_2», лист 3 «Консолидация» и импортируйте текстовые файл «sklad_1.txt», «sklad_2.txt».

2.Отформатируйте данные на листе как таблицу.

3.На листе «Консолидация» построить отчет, позволяющий увидеть суммарные данные по каждому товару.

4.На отдельном листе постройте круговую диаграмму, на которой показана общая стоимость товаров. Название диаграммы «Стоимость товаров», подписи данных «У края, снаружи». Лист

назовите «Диаграмма».

5.Произведите защиту листа «Консолидация» посредством пароля abilympics. Таким образом, чтобы в защищенном листе можно было изменять значения столбца Поставщик.

Сохраните документ под именем solido.xlsx в папке Модуль 2.

Модуль 3. Обработка мультимедийной информации (время выполнения – 30 минут)

Исходные данные находятся в папке «Модуль 3.Исходные материалы».

Задание 1. Создание рекламного проекта.

Компания делает заказ на создание рекламного проекта. Используя возможности PowerPoint необходимо создать презентацию, в которой будут представлены основные направления работ компании, услуги, аналитические данные, преимущества.

1.Создайте новую презентацию в вашей папке «Конкурсант №»/ Модуль 3 и назовите ее proekt.pptx.

2.Создайте слайды с помощью информации из предоставленных ресурсов. Используйте следующую структуру слайдов описанную в файле Текст для презентации.docx.

3.Основной стиль заголовков был отформатирован со следующими параметрами Шрифт Calibri, размер 44. Обеспечить, чтобы логотип движения Абилимпикс («Logo.jpg»), был виден на всех слайдах в нижнем колонтитуле и не закрывался текстом.

4.Разделите презентацию на разделы. Придумайте название разделов.

5.На слайдах должны присутствовать картинки, объекты WordArt, диаграммы, графические элементы Smart Art, таблицы, управляющие кнопки. Используйте анимацию при демонстрации слайдов.

Сохраните презентацию.

Модуль 4. Обработка графической информации (время выполнения – 60 минут)

Используя возможности Adobe Photoshop необходимо создать тематические коллажи, в которых будут представлены ваши творческие идеи по созданию дизайна рекламных щитов к Году театра. Творческие решения в задании приветствуется.

Задание 1. Тематический коллаж «Имена русского театра»

1. Открыть фотографии, представленные в папке «Модуль 4. Исходные материалы».
2. Расположить каждую фотографию на отдельном слое. Повернуть фотографии в произвольном направлении и наложите друг на друга.
3. Выполнить обводку коллажа цветом и толщиной 8 пиксель.
4. Выполнить обрезку фото.
5. Добавьте текст «Имена русского театра»
6. Примените Стиль текста на ваш выбор.
7. Сохранить коллаж в двух форматах PSD и JPEG под именем «Имена русского театра» в папке Участник №…. /Модуль 4.
8. В формате PSD слои объединять запрещено!

2.4. Критерии оценки выполнения задания

Школьники

№ п/п	Наименование задания	Максимальные баллы
1	**Модуль 1. Обработка текстовой информации**	**33**
	Задание 1. Тестирование на знание программного продукта MS Word	33
2	**Модуль 2. Обработка числовой информации**	**24**
	Задание 1. Аналитический отчет	24
3	**Модуль 3. Обработка мультимедийной информации**	**25**
	Задание 1. Создание рекламного проекта	25
4	**Модуль 4. Обработка графической информации.**	**18**
	Задание 1. Создание коллажа	18
Всего		**100**

При равном количестве набранных баллов более высокое место получает участник, выполнивший задание за более короткое время.

Студенты

№ п/п	Наименование задания	Максимальные баллы
1	**Модуль 1. Обработка текстовой информации**	**33**
	Задание 1. Тестирование на знание программного продукта MS Word	25
	Задание 2. Создание формы	8
2	**Модуль 2. Обработка числовой информации**	**24**
	Задание 1. Аналитический отчет	11
	Задание 2. Оптимизация данных	13
3	**Модуль 3. Обработка мультимедийной информации**	**25**
	Задание 1. Создание рекламного проекта	25
4	**Модуль 4. Обработка графической информации.**	**18**
	Задание 1. Создание коллажа	18
Всего		**100**

При равном количестве набранных баллов более высокое место получает участник, выполнивший задание за более короткое время.

Специалисты

№ п/п	Наименование задания	Максимальные баллы
1	**Модуль 1. Обработка текстовой информации**	**33**
	Задание 1. Тестирование на знание программного продукта MS Word	25
	Задание 2. Создание формы	8
2	**Модуль 2. Обработка числовой информации**	**24**
	Задание 1. Аналитический отчет	11
	Задание 2. Оптимизация данных	13
3	**Модуль 3. Обработка мультимедийной информации**	**25**
	Задание 1. Создание рекламного проекта	25
4	**Модуль 4. Обработка графической информации.**	**18**
	Задание 1. Создание коллажа	18
Всего		**100**

При равном количестве набранных баллов более высокое место получает участник, выполнивший задание за более короткое время.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМОГО ОБОРУДОВАНИЯ, ИНСТРУМЕНТОВ И РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ

ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ НА 1-ГО УЧАСТНИКА (конкурсная площадка)				
Оборудование, инструменты, ПО				
№	**Наименование**	**Ссылка на сайт с тех. характеристиками либо тех. характеристики оборудования, инструментов**	**Ед. измерения**	**Кол-во**
1.	Ноутбук, компьютер или моноблок с предустановленной ОС Microsoft Windows 7 (не менее 8Гб ОЗУ, Inter Core i3 или аналог от AMD) Монитор 19’ не менее, лучше 22’	https://fcenter.ru/product/goods/1 43259-Monoblok_HP_200_G3	Шт.	1
2.	Компьютерная мышь	На усмотрение организатора	Шт.	1
3.	Клавиатура	На усмотрение организатора	Шт.	1
4.	ОС Microsoft Windows 7		Шт.	1
5.	MS Office 2007 (Word, Excel, Access)		Шт.	1
6.	Стол компьютерный	На усмотрение организатора	Шт.	1
7.	Кресло офисное ученическое с подлокотниками	https://www.dns-shop.ru/product/6ea7fe23c333333 0/kreslo-ofisnoe-nowy-styl-prestige-gtp-ru-c-11-cernyj/	Шт.	1
ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ НА 1 УЧАСТНИКА				
8.	Бумага А4	На усмотрение организатора	лист	10
9.	Ручка шариковая	На усмотрение организатора	Шт.	1
10.	Бейдж	На усмотрение организатора	Шт.	1
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ				
11.	Брайлевская строка (при необходимости)		Шт.	1
12.	Специальная мышь и клавиатура под индивидуальные особенности (при необходимости)		Шт.	1
13.	Наушники (по желанию)		Шт.	1
14.	Подставка для бумаг (по желанию)		Шт.	1
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕШЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ				
15.	Мобильный телефон		Шт.	1
16.	Диктофон		Шт.	1
17.	Фото- и видео-камера		Шт.	1
18.	Носители информации (ЗУ)		Шт.	1
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ КОТОРОЕ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК				
19.	Не предусмотрено			
НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (КОНКУРСНАЯ ПЛОЩАДКА)				
Перечень оборудования и мебель				
20.	Стул	https://www.dns-shop.ru/product/6ea7fe23c333333 0/kreslo-ofisnoe-nowy-styl-prestige-gtp-ru-c-11-cernyj/	Шт.	1

21.	Ручка шариковая	На усмотрение организатора	Шт.	1
22.	Бейдж	На усмотрение организатора	Шт.	1
ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ				
Перечень оборудование, инструментов, средств индивидуальной защиты и т.п.				
23.	Проектор+экран	На усмотрение организатора	Шт.	1
24.	Кулер с бутылкой воды (19 л)	https://www.coolershop.ru/kuler-ael-l-ael-16/	Шт.	1
25.	Стаканы одноразовые	Пластиковые, 200 мл	Шт.	50
26.	Сетевой фильтр	из расчета 2 розетки на 1 участника (производитель на усмотрение организатора)		
27.	Огнетушитель углекислотный ОУ-1	На усмотрение организатора	Шт.	1
28.	Аптечка первой помощи	На усмотрение организатора	Шт.	1
29.	Бумага А4	На усмотрение организатора	Уп.	1
30.	Урна для мусора офисная	На усмотрение организатора	Шт.	1
31.	Мешки для мусора	На усмотрение организатора	Шт.	2
ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ЭКСПЕРТОВ				
Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п.				
32	Вешалка	http://karkasmebel.ru/katalog_mebeli/veshalki_dlja_ofisa/veshalka_cr-001/black_napolnaja_cr-001	Шт.	1
33	Стол переговорный, арт Б351, 880x880x760	http://www.interca.ru/catalog/item/?group=2672#	Шт.	2
34	Ноутбук, моноблок или компьютер с предустановленной ОС Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007 (Word, Excel, PowerPoint), AdobePhotoshop.	Процессор по производительности не ниже Intel Core i3 5-го поколения и 8 Гб ОЗУ (производитель на усмотрение организатора)	Шт.	1
35	Бумага А4	На усмотрение организатора	Уп.	1
36	МФУ	На усмотрение организатора	Шт.	1
37	Планшет для бумаги А4 с зажимом	На усмотрение организатора	Шт.	5
38	Степлер канцелярский	На усмотрение организатора	Шт.	1
39	Набор скоб для степлера	На усмотрение организатора	Шт.	2
40	Ножницы	На усмотрение организатора	Шт.	2
КОМНАТА УЧАСТНИКОВ				
Перечень оборудования, мебель, канцелярия и т.п.				
41	Вешалка	http://karkasmebel.ru/katalog_mebeli/veshalki_dlja_ofisa/veshalka_cr-001/black_napolnaja_cr-001	Шт.	1
42	Стол переговорный, арт Б351, 880x880x760	http://www.interca.ru/catalog/item/?group=2672#	Шт.	2
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ/КОММЕНТАРИИ				
Количество точек электропитания и их характеристики				
№	**Наименование**	**Тех. характеристики**		
43	Электричество на 1 пост для участника	220 вольт 2 розетки 2 квт		
44	Электричество для экспертов	1 точка 220 вольт на 1 сетевой фильтр		
45	Доступ к сети Интернет	Настроен на ПК главного эксперта, на ПК участников Интернет должен быть НЕДОСТУПЕН!		
46	Резервный комплект оборудования участника	(ПК, клавиатура, мышь)		

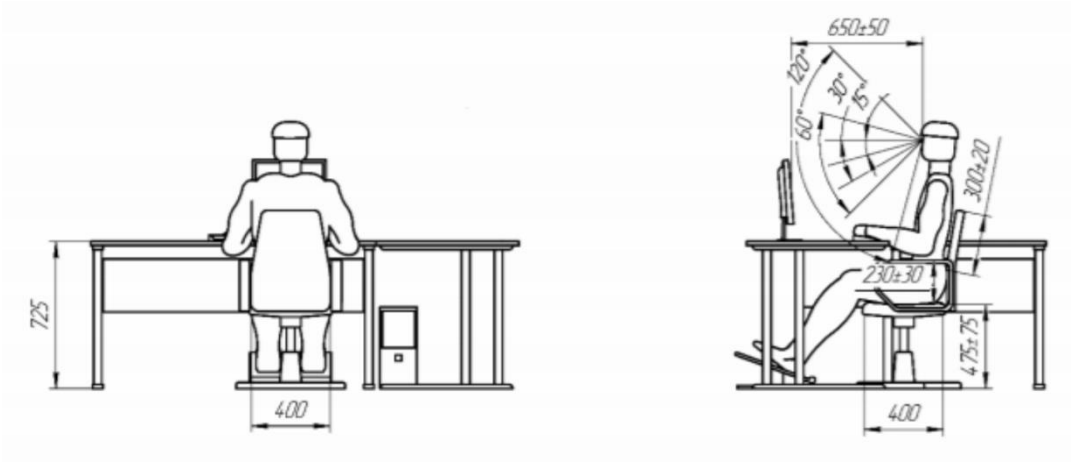
4.СХЕМЫ ОСНАЩЕНИЯ РАБОЧИХ МЕСТ

4.1. Минимальные требования к оснащению рабочих мест с учетом основных нозологий.

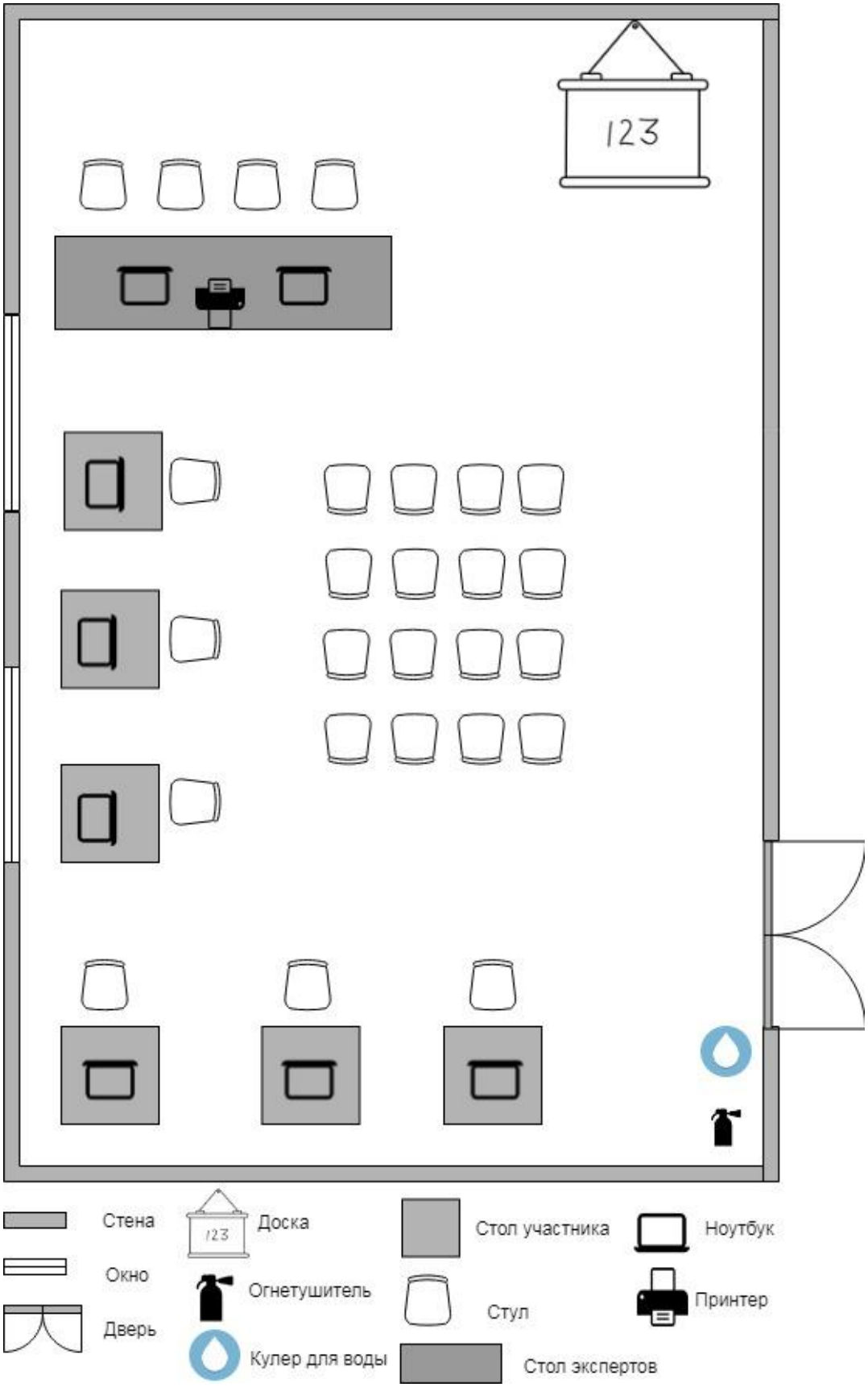
	Площадь, м.кв.	**Ширина прохода между рабочими местами, м.**	**Специализированное оборудование, количество.***
Рабочее место участника с нарушением слуха	4,5	1,2	FM-система, передающая звук
Рабочее место участника с нарушением зрения	4,5	1,2	Дисплей-клавиатура Брайля. Для участников с нарушением зрения (слабовидящих) конкурсное задание должно быть напечатано в крупношрифтовом формате
Рабочее место участника с нарушением ОДА	4,5	1,2	Адаптированный стол под коляску. Специализированный стул или опора для сидения
Рабочее место участника с соматическими заболеваниями	4,5	1,2	Нет
Рабочее место участника с ментальными нарушениями	4,5	1,2	Нет

4.2. Графическое изображение рабочих мест с учетом основных нозологий.

(застройка осуществляется на группу участников)



4.3. Схема застройки соревновательной площадки



5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Общие вопросы

К самостоятельной работе с ПК допускаются участники после прохождения ими инструктажа на рабочем месте, обучения безопасным методам работ и проверки знаний по охране труда, прошедшие медицинское освидетельствование на предмет установления противопоказаний к работе с компьютером.

1.2. При работе с ПК рекомендуется организация перерывов на 10 минут через каждые 50 минут работы. Время на перерывы уже учтено в общем времени задания, и дополнительное время участникам не предоставляется.

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

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

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

1.6. Участник соревнования должен знать местонахождение медицинской аптечки, правильно пользоваться медикаментами; знать инструкцию по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим и уметь оказать медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь или доставить в медицинское учреждение.

1.7. При работе с ПК участники соревнования должны соблюдать правила личной гигиены.

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

1.9. По всем вопросам, связанным с работой компьютера следует обращаться к руководителю.

1.10. За невыполнение данной инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно правилам внутреннего распорядка или взысканиям, определенным Кодексом законов о труде Российской Федерации.

2. Действия перед началом работы

2.1. Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник соревнования обязан:

2.1.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу.

2.1.2. Проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см).

2.1.3. Проверить правильность расположения оборудования.

2.1.4. Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места.

2.1.5. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

2.1.6. Убедиться в том, что на устройствах ПК (системный блок, монитор, клавиатура) не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай, кофе, сок, вода и пр.).

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

2.2. При выявлении неполадок сообщить об этом эксперту и до их устранения к работе не приступать.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. В течение всего времени работы со средствами компьютерной и оргтехники участник соревнования обязан:

– содержать в порядке и чистоте рабочее место;

– следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;

– выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;

–соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

3.2. Участнику соревнований запрещается во время работы:

– отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;

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

– прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

– отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;

– допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;

– производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;

– производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров;

– работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;

– располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора.

3.3. При работе с текстами на бумаге, листы надо располагать как можно ближе к экрану, чтобы избежать частых движений головой и глазами при переводе взгляда.

3.4. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы видео дисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.

3.5. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

3.6. Продолжительность работы на ПК без регламентированных перерывов не должна превышать 1-го часа. Во время регламентированного перерыва с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, необходимо выполнять комплексы физических упражнений.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно эксперту.

4.2. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

4.3. При поражении пользователя электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.

4.4. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить эксперту, позвонить в пожарную охрану, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Поокончанииработыучастниксоревнованияобязансоблюдатьследующуюпоследовательнос т ь отключения оборудования:

– произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;

– отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования.

– В любом случае следовать указаниям экспертов

5.2. Убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее место.

5.3. Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.

Требования к участникам

Участникам не разрешается приносить с собой какие-либо носители информации, а также иметь доступ к сети Интернет во время выполнения работы.

Не разрешается пользование любыми видами связи.

Эксперты определяют расположение рабочих мест и участников до начала работы.

Участники должны следовать указаниям эксперта в случае обнаружения дефектов оборудования.

Участники должны уведомить экспертов о завершении своей работы.

Участнику разрешается, при необходимости покинуть рабочую зону, но время выполнения работы не останавливается.