

**КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ (ПРОЕКТ)**

по компетенции

**«Мастер ОЦИ»**

**РАЗРАБОТАЛ**  
**преподаватель ГБПОУ «МКАГ»**  
Горнастай Светлана Валерьевна \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018

**СОГЛАСОВАНО**

Компания \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018

**ЧЕМПИОНАТ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
«АБИЛИМПИКС»**



**2018**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**СОГЛАСОВАНО:**

ООО «Всероссийское общество  
инвалидов»

**СОГЛАСОВАНО**

ОООИ «Всероссийское обще-  
ство глухих»

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018

**СОГЛАСОВАНО:**

ОООИ «Всероссийское ордена  
Трудового красного Знамени об-  
щество инвалидов»

**СОГЛАСОВАНО**

РОО «Клуб психиатров»

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018

## Содержание

### 1. Описание компетенции «Мастер ОЦИ»

#### 1.1 Актуальность компетенции

Быстрые темпы глобализации за последнее десятилетие были в значительной степени обусловлены разработками в области информационных и коммуникационных технологий (ИКТ). IT-специалисты пользуются все большим спросом во многих направлениях. Эти специалисты не простые пользователи Microsoft 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 Требования к квалификации

В ходе выполнения одного или нескольких модулей задания, перечисленных ниже, будут подвергаться проверке следующие навыки:

##### **Обработка текстовой информации**

Знание и понимание обработки текстовой информации:

- Умение работать с программой Microsoft Word в объеме, достаточном для конфигурирования параметров программного обеспечения;
- Знание компьютерных операционных систем в объеме, достаточном для правильного использования и управления компьютерными файлами и программным обеспечением.

Умение:

- Устанавливать поля и границы страниц;
- Создавать и оформлять таблицы;
- Создавать буквицу, гиперссылки, объекты SmartArt;
- Оформлять надписи, шрифт, тень, заголовки;
- Оформлять маркированные и нумерованные списки;
- Создавать формы.

##### **Обработка числовой информации**

Знание и понимание обработки числовой информации:

- Умение работать с программой Microsoft Excel в объеме, достаточном для конфигурирования параметров программного обеспечения.

Умение:

- Форматировать и редактировать листы рабочей книги;
- Использовать формулы для расчетов;
- Строить и оформлять диаграммы;
- Работать со сводными таблицами;
- Производить защиту информации.

##### **Обработка мультимедийной информации**

Знание и понимание обработки мультимедийной информации:

- Умение работать с программой Microsoft PowerPoint в объеме, достаточном для конфигурирования параметров программного обеспечения.

Умение:

- Создавать презентации;
- Создавать анимацию.

### **Обработка графической информации**

Знание и понимание обработки графической информации:

- Умение работать с программой Adobe Photoshop в объеме, достаточном для конфигурирования параметров программного обеспечения.

Умение:

- Умение работать со слоями;
- Трансформировать фотографии;
- Сохранять изображения в различных форматах.

## ФОРМЫ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

### Индивидуальный конкурс.

## 2. ЗАДАНИЕ ДЛЯ КОНКУРСА

При выполнении задания конкурсант должен продемонстрировать навыки работы с пакетом Microsoft Office и графическим редактором. Задание должно быть сформулировано таким образом, чтобы конкурсант четко понимал, что ему необходимо предоставить в результате. Формулировка конкурсного задания предполагает разбиение его участником на подзадачи, которые решаются на соответствующих этапах конкурса.

Вся документация конкурса и программное обеспечение предоставляются на русском языке.

## ТЕМАТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ


**Исходные данные находятся в папке «Исходный материал»**

### Задача 1. Обработка текстовой информации

#### Модуль 1.

Вы устраиваетесь на работу. Для этого необходимо пройти собеседование в виде тестирования на знание программного продукта Microsoft Word.

Задайте поля всего документа и рамку для первой страницы, первого раздела документа (задания выполняйте в файле god\_eso.docx): поля - верхнее 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 Московского чемпионата Абилимпикс - 2017" и вставить логотип «Абилимпикс» файл Logo.jpg. Колонтитулы на всех страницах, кроме первой.

#### Первая страница.

Стиль заголовков 1 оформить шрифтом Impact, 16 пт, цвет Синий, акцент 5, более темный оттенок 50%.

Первую букву текста, расположенного в начале документа и начинающегося со слов «В январе Президент России Владимир Путин ...», 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.

Заголовков «Цели и задачи» оформить полужирным начертание, Times New Roman 16 пт., межсимвольный интервал 2 пт., стиль заголовка «Название».

Содержимое под словами «Главные задачи, которые предстоит решить:...», преобразуйте в маркированный список, используя в качестве маркера изображение из файла «green.png». Измените отступы в списке: положение маркера - 0,65 см, отступ текста 1,31 см

Текст под заголовком «*Типы особо охраняемых территорий*» 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 Заповедники
- Уровень 2: биосферные заповедники, природные парки

Содержимое для второй формы:

- Уровень 1 Заказники
- Уровень 2: заповедно-охотничьи хозяйства, санитарно-курортные зоны

Содержимое для третьей формы:

- Уровень 1 Национальные парки
- Уровень 2 памятники природы, памятники Всемирного наследия

Вставьте название для SmartArt: подпись – «Рисунок», название – «Виды искусств». Выровнять по центру.

**Вставить разрыв на следующую страницу**

### **Третья страница.**

Заголовок «Мероприятие» оформить полужирным начертание, 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 под 1 вставить рисунок Рисунок 2.jpg, установить обтекание «В тексте», применить стиль рисунка «Простая рамка, белая», установить размер рисунка ширина и высота 20 %.

Оформить четвертый абзац: заливка букв цвет зеленый, применить обрамление абзаца со следующими параметрами: Тип линии – двойная, цвет – черный, 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 «ЮНЕСКО» вставить сноску внизу страницы следующего содержания: *«ЮНЕСКО—специализированное учреждение Организации Объединённых Наций по вопросам образования, науки и культуры.»*

В конце листа вставить Рисунок 3.jpg, установить обтекание «В тексте», применить стиль рисунка «Прямоугольник с размытыми краями», установить размер рисунка ширина и высота 40 %. Вставьте название под рисунком: **рис.3**

Гиперссылки. Вставьте в документ следующую ссылки (объектом ссылки определите Рисунок)

<http://www.greenpeace.org/russia/ru/news/2015/06-01-16-year-of-ecology/>

### **Пятая страница.**

Заголовок «Календарь экологических дат 2017» 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, используя 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 №... / технология обработки текстовой информации/Модуль 1/god\_eco.docx*

## **Модуль 2. Создание формы в текстовом редакторе**

В компании приближается мероприятие для сотрудников. Ответственный за организацию праздника планирует провести опрос среди сотрудников для выявления их интересов. Он подготовил вопросы и попросил Вас создать форму в программе MS Word, которая позволила бы автоматизировать процесс опроса. При заполнении формы анкетированный должен иметь возможность вводить данные в поля формы, другие возможности редактирования и форматирования ему не должны быть доступны. Текст с формулировками вопросов выделите красным цветом шрифта. Примените обрамление и заливку листа.

### **Планирование мероприятия фирмы**

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

1. Мы запланировали мероприятие на весну. Какая дата Вам больше всего подходит? (При ответе на данный вопрос, анкетированный должен иметь возможность выбрать дату из календаря).
2. Какое место проведения мероприятия Вы предпочитаете? (при ответе на данный вопрос, анкетированный должен иметь возможность выбрать один пункт из предложенных: «В здании фирмы», «Вне здания фирмы»).
3. Какое время проведения мероприятия для Вас предпочтительно? (при ответе на данный вопрос, анкетированный должен иметь возможность выбрать один пункт из списка: «В рабочее время», «Сразу после работы», «Вечером», «Во время выходных», «Мне все равно»).
4. Какое развлечение Вы бы на этом мероприятии оценили? (при ответе на данный вопрос, анкетированный должен иметь возможность выбрать несколько пунктов из списка: «Живую музыку», «Ди-джея», «Караоке», «Соревнования сотрудников», «Спектакль для детей»).
5. Перечислите, пожалуйста, свои интересы и хобби (при ответе на данный вопрос, анкетированный должен иметь возможность ввести свой текст).

Спасибо. Ваши ответы будут учтены при планировании мероприятия.

***Сохраните документ под именем forma в папке Модуль 1***

## Задача 2. Обработка числовой информации

### Модуль 1.

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 «data.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:
  - а) 0, если стаж работы меньше 5 лет;
  - б) 5% от зарплаты, если стаж работы от 5 до 10 лет;
  - в) 10% от зарплаты, если стаж работы больше 10 лет.
5. Найдите значение "Премия". Премия - 20% 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 7000 и 10000 – зеленым цветом шрифта; меньше 7000 – красным; больше или равно 10000 – синим цветом шрифта.
10. Создайте макрос, который вставляет рисунок «logotip.jpg» на листе «Аналитика». Созданный вами макрос должен запускаться по нажатию клавиш Ctrl+Shift+D. На рисунок «logotip.jpg» добавьте гиперссылку, по которой можно перейти в ячейку A1.

**Сохраните работу на рабочем столе в папке Участник №... / технология обработки числовой информации/Модуль 1/ zarplata.xlsx**

### Модуль 2.

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 файлы «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**



### Задача 3. Обработка мультимедийной информации

#### Модуль 1.

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

1. Создайте новую презентацию в вашей папке «Конкурсант №» / *технология обработки мультимедийной информации/Модуль 1* 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, 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.

### Задача 4. Обработка графической информации.

Компания делает заказ на разработку дизайна рекламных щитов приуроченных к Году экологии в России. Используя возможности Adobe Photoshop необходимо создать тематические коллажи, в которых будут представлены ваши творческие идеи по созданию дизайна рекламных щитов. *Творческие решения в задании приветствуется.*

#### Модуль 1. Тематический коллаж «Год экологии – 2017»

1. Открыть фотографии, представленные в папке «Исходные материалы» - «Обработка графической информации» - «Модуль 1».
2. Расположить каждую фотографию на отдельном слое. Повернуть фотографии в произвольном направлении и наложите друг на друга.
3. Выполнить обводку коллажа цветом и толщиной 10 пиксель.
4. Выполнить работу со стилями слоев. Для каждого слоя выбрать 2 стиля. Выполнить обрезку фото.
5. Добавьте текст «Год экологии в России»
6. Примените Стиль текста на ваш выбор.
7. Сохранить коллаж в двух форматах PSD и JPEG в папке Обработка графической информации - Модуль 1 – год экологии.....
8. **В формате PSD слои объединять запрещено!**

#### Модуль 2. Тематический коллаж – «Они охраняются законом!»

1. Открыть фотографии, представленные в папке «Исходные материалы» - «Обработка графической информации» - «Модуль 2».
2. Расположить каждую фотографию на отдельном слое.
3. Соберите всех животных на один слой без лишнего фона.
4. Выполнить работу со стилями слоев. Для каждого слоя выбрать 2 стиля. Выполнить обрезку фото.
5. Добавьте текст «Они охраняются законом!»
6. Примените Стиль текста на ваш выбор.
7. Сохранить коллаж в двух форматах PSD и JPEG в папке Обработка графической информации - Модуль 2 – они охраняются законом.....
8. **В формате PSD слои объединять запрещено!**

#### 4. НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

Конкурсное задание состоит из 4 задач. Время выполнения 4 часа.

№ п/п	Наименование задания	Время на задания (мин)
1	<b>Задача 1. Обработка текстовой информации</b>	<b>60</b>
	<i>Модуль 1. Тестирование на знание программного продукта Microsoft Word</i>	30
	<i>Модуль 2. Создание формы</i>	30
2	<b>Задача 2. Обработка числовой информации</b>	<b>60</b>
	<i>Модуль 1. Аналитический отчет</i>	30
	<i>Модуль 2. Оптимизация данных</i>	30
3	<b>Задача 3. Обработка мультимедийной информации</b>	<b>40</b>
	<i>Модуль 1. Создание рекламного проекта</i>	40
4	<b>Задача 4. Обработка графической информации.</b>	<b>60</b>
	<i>Модуль 1. Создание коллажа 1</i>	30
	<i>Модуль 1. Создание коллажа 2</i>	30

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Этот раздел определяет критерии оценивания и количество баллов (субъективных и объективных). Итоговое количество: 100 баллов

№ п/п	Наименование задания	Объективная оценка (баллы)
1	<b>Задача 1. Обработка текстовой информации</b>	<b>20</b>
	<i>Модуль 1. Тестирование на знание программного продукта Microsoft Word</i>	10
	<i>Модуль 2. Создание формы</i>	10
2	<b>Задача 2. Обработка числовой информации</b>	<b>20</b>
	<i>Модуль 1. Аналитический отчет</i>	10
	<i>Модуль 2. Оптимизация данных</i>	10
3	<b>Задача 3. Обработка мультимедийной информации</b>	<b>10</b>
	<i>Модуль 1. Создание рекламного проекта</i>	10
4	<b>Задача 4. Обработка графической информации.</b>	<b>20</b>
	<i>Модуль 1. Создание коллажа 1</i>	10
	<i>Модуль 1. Создание коллажа 2</i>	10

### **3. . Требования охраны труда и техники безопасности**

#### **3.1 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 во время 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. По окончании работы участник соревнования обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:

- произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования.

- В любом случае следовать указаниям экспертов

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

5.3. Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.

## Инфраструктурный лист

Лица-участники выполняют задания в одиночку. Каждый выполняющий должен иметь в распоряжении компьютер с установленным программным обеспечением, своё рабочее место (стол, стул, ПК).

### *Программное обеспечение, предоставляемое организатором*

1. Microsoft Windows 7.
2. Программное обеспечение Microsoft Office 2010, 2013.
3. Программное обеспечение для просмотра фотографий
4. Программа для создания и обработки растровой графики Adobe Photoshop CS3 русифицированная версия (версия на усмотрения организатора)

### *Оборудование, предоставляемое организатором*

1. Стол компьютерный (не компьютерный).
2. Стул (допускается компьютерное кресло).
3. Монитор с диагональю не менее 24 дюйма .
4. "Системный блок (с клавиатурой и мышью) с параметрами не хуже: Intel® Xeon® E3 или Core i7 или эквивалентный, 3.0 ГГц или выше/DDR-3 16 GB/HDD 500Gb, Видеокарта NVidia Quadro K1200 (или эквивалент) с 4 ГБ памяти (позволяющая подключить 2 монитора). (Видеокарта NVidia Quadro K1200 с 4 ГБ памяти (позволяющая подключить 2 монитора).
5. Цифровой блок (клавиатура).
6. Принтер на усмотрение организатора