

Согласовано Региональный Совет работодателей _____/_____/_____ _____._____.2018г.	Согласовано Центр развития движения «Абилимпикс» в Ленинградской области _____/_____/_____ _____._____.2018г.	Утверждаю Региональный организационный комитет _____/_____/_____ _____._____.2018 г.
---	---	--

Техническое задание для студентов по компетенции
«Обработка текста»
региональный этап чемпионата «Абилимпикс-2018»

Согласовано с
Представителями общественных
Организаций инвалидов:

Разработано:
Главный эксперт по компетенции
А.Г.Козырева

Пос. Мичуринское
2018г.

1. Описание компетенции

Ссылка на образовательный и профессиональный стандарт

- Приказ Минобрнауки России от 02.08.2013 N 769 (ред. от 09.04.2015) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 261701.02 Оператор электронного набора и верстки" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29544) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_151630/
- Приказ Минтруда России от 08.09.2014 N 629н (ред. от 12.12.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по информационным ресурсам" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 N 34136). В частности, «Ввод и обработка текстовых данных»(КодА/01.4). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_169629/
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 2382-23-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Словарь. Часть 23. Обработка текста (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 29.12.2004 N 136-ст) <http://docs.cntd.ru/document/1200038325>

Актуальность компетенции

Компетенция – Обработка текста, определяется как набор профессиональных навыков процесса ввода, редактирования, форматирования текстовых документов. Для работы используются программно-вычислительные средства (персональные компьютеры и программы обработки текстов). Умение правильно и грамотно создать текстовый документ востребовано во многих отраслях современной экономики. Специалист в компетенции «Обработка текста» осуществляет набор и редактирование текста, разметку и форматирование документов, сохранение, копирование и резервирование документов.

Требования к квалификации. Описание знаний, умений, навыков

Участники используют первоначальные навыки в области владения компьютерной техникой и средствами ввода. Демонстрируют владение текстовым редактором и навыки работы с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования. Демонстрируют знания в области технических средств сбора, обработки и хранения текстовой информации.

Участники, также, демонстрируют знание распространённых форматов текстовых и табличных данных. Демонстрируют знание правил форматирования документов.

2. Задание

- Участники будут иметь 2 часа для того, чтобы воспроизвести максимально идентично 4 страницы предложенного текста используя программу Microsoft Word 2007

- Выполняя задание, участники продемонстрируют навыки набора текста, форматирования по заданному образцу, сохранения в заданных форматах и печати на принтере. Оцениваться будут точность, грамотность и соблюдение условий форматирования.

- Цифрами в таблице указаны различные этапы форматирования, необходимые для достижения конечного результата

- Участники должны сохранить полученный документ на жесткий диск своего компьютера в 2-х форматах:

- Документ MicrosoftWord

- Документ в формате PDF

- Участники будут иметь 15 минут для проверки рабочего места, приведения в порядок своих принадлежностей, а также, установку и настройку своих персональных программ и устройств (клавиатура, мышь, браилевская строка и т.д.), необходимых по нозологии.

- Участники получают задание. Отводится 15 минут на чтение и ознакомление.

- Участники начинают выполнять задание. На выполнение задания отводится 2 часа, в течение которых необходимо набрать, форматировать, сохранить и распечатать текст.

- Эксперты и члены жюри не должны вмешиваться и решать проблемы, возникшие в связи с использованием персональных устройств участниками.

- Очки не начисляются. Если участник не выполнил одну из частей задания.

3. Время, отводимое на компетенцию, составляет 2 ч. 30 мин.

Для подготовки рабочих мест и ознакомления с заданием в сумме отводится 30 мин. На выполнение основного задания отводится 120 мин.

4. Процедура проведения компетенции.

Первый день – Участники приглашаются на площадку где знакомятся с жюри и расположением рабочих мест. Производится инструктаж по технике безопасности. Зачитываются результаты жеребьёвки, на площадке остаётся первая группа, и приступает к выполнению задания.

Второй день – Вторая группа выполняет задание.

5. Требования к участникам

- Участники не имеют доступа к сети Интернет и не должны использовать никаких технических средств, кроме оговоренных организаторами.
- В исключительных случаях (учитывается нозология) участникам разрешается прибегнуть к услугам ассистента в части ознакомления с заданием. Ассистент не должен выполнять задание за участника.
- Участникам запрещается использовать помощь зрителей, переговариваться между собой и болельщиками на площадке, использовать технические средства связи для получения преимущества. Первое предупреждение наказывается штрафом в 5 баллов. За повторное нарушение участник удаляется с площадки.

Оформление документа

Необходимо оформить документ в соответствии следующим требованиям:

Форматирование и печать

1. Весь документ состоит из 4 страниц. Установить для всего документа размер бумаги А4 210х297 мм, поля - обычное: верхнее, нижнее - 2см, левое - 3 см, правое -1,5 см.
2. Установить границы страницы – рамка (ширина 10 пт), цвет: светло-

Рисунок:



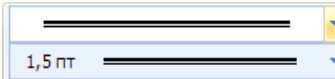
зеленый; рисунок:

3. Наличие верхнего колонтитула – каждая страница имеет свой верхний колонтитул: выравнивание - по центру для всех страниц, текст - 1-я: Год волонтера, 2-я: Волонтерство, 3-я: Деятельность волонтера, 4-я: Мероприятия Года добровольца (шрифт Calibri (Основной текст), 14 пт, полужирный, курсив), нижний колонтитул: Полоски с текстом Номер участника (и указать свой номер) слева и с нумерацией страниц справа (Шрифт Arial/Ж/К/12пт
4. На каждой странице подложка – использовать файл Подложка.jpg , масштаб 200% с обесцвечиванием.

5. Принтер (бумага/PDF).

Первая страница

1. Оформить 1 абзац, создав свой стиль Строгий Новый, Шрифт: Arial Narrow, 16 пт, курсив, Стиль: Экспресс-стиль, Основан на стиле: Основной текст. Расположить по центру, интервал Перед 6 пт.
2. Для второго абзаца применить буквицу в тексте.
3. В абзацах установить первую строку (отступ) 1 см.
4. Третий абзац оформить Times New Roman /14/К/одинарный интервал.
5. Абзацы 4 и 5 оформить Calibri (Основной текст)/11/Ч/интервал множитель 1,15
6. Установить Рисунок 1 обтекание текстом: по контуру, размер высота 4 ширина 5; положение (по горизонтали: 0,25 см правее поля, по вертикали: 0,06 см ниже абзаца). Эффект рисунка – металлический овал.
7. Вставить текст (см. файл Таблица) и **преобразовать его в таблицу** (8 строк, 2 столбца), размер 1 столбца 8 см, 2 столбца 5 см. Заголовок таблицы: Сводная таблица показателей работы волонтеров оформить шрифтом Ariel/14 пт. Для таблицы установить **стиль** Сетка таблицы, и

задать границы вида толщиной 1,5 пт.  Шрифт текста в таблице Candara/Ж/11,5 пт. Выравнивание текста в таблице по центру.

Вторая страница

1. Фразу «Волонтерство, волонтерская или добровольчество, добровольческая деятельность» оформить Times New Roman /14/Ж/К, интервал по ширине.
2. Основной шрифт текста Times New Roman /12 /одинарный интервал, интервал после абзаца 6пт.
3. Фразу «Чтобы стать волонтером, нужно знать и соблюдать следующие правила:» оформить Arial Black/10/Ч/К, по центру, интервал до и после абзаца 12 пт.
4. Текст, начинающийся с фразы «Желание помогать людям» и до «Законность» оформить маркированным списком с маркером , шрифт текста Arial /14/полуторный интервал, положение: по левому краю.
5. В абзацах установить первую строку (отступ) 1 см.
6. После текста необходимо вставить объект Рисунок 2.PNG, используя **макрос**. Для этого необходимо создать макрос, дать макросу имя Волонтер.
7. Появившийся рисунок отформатировать следующим образом: стиль

рисунка Скошенный прямоугольник, размер 7,17х11,27, позиция – положение в тексте - обтекание по контуру. Дополнительные параметры разметки: По горизонтали: 2,32 см правее колонки, по вертикали: 0,6 см ниже абзаца.

Третья страница

1. Основной шрифт текста Calibri /14/выравнивание по ширине /одинарный интервал.
2. Вставить фигуру Овал размерами 9,7см на 9,7см, дополнительные параметры разметки: По горизонтали: 2,9 см правее колонки, по вертикали:0,29 см ниже абзаца.
3. Вставить в Овал текст «Деятельность волонтеров и добровольцев» как объект WordArt (Стиль 13/ шрифт Georgia /28, вид фигуры – траектория движения по кнопке, заливка красный цвет, стиль тени 16 контур объекта - нет. Выровнять по центру.
4. Создать 6 фигур Скругленный прямоугольник следующими размерами: высота 2,17см и ширина 3,4см. Для каждого прямоугольника выбрать Стиль надписи Цветная заливка, белый контур с акцентом от 1 до 6 (для одного прямоугольника один цвет)
5. Расположить прямоугольники и добавить текст как на рисунке. Шрифт Calibri (Основной текст)/12/Ж/интервал множитель 1,15/интервал до и после 0 пт/выравнивание по центру.



6. Объекты рисунка сгруппировать. Рисунок выровнять по центру.

7. Вставить название рисунка «Рисунок1: Деятельность волонтеров и добровольцев». Шрифт Times New Roman/10/Ж/выравнивание по левому краю.
8. В абзацах установить первую строку (отступ)1 см.

Четвертая страница

1. Фразу «Календарь мероприятий» оформить Arial Black /14/К, по центру, интервал после абзаца 10 пт.
2. Создать таблицу 10 строк, 2 столбца с размерами: Ширина 1 столбца – 9,03 см, ширина 2 столбца 6 см.
3. Заполнить ячейки таблицы. Шрифт Bookman Old Style/12/Ж/выравнивание по центру ячейки/интервал одинарный.
4. Вставить Рисунок 3. Размер 3,76х5 см, обтекание текстом по контуру, стиль-овал с размытыми краями, положение: Дополнительные параметры разметки: По горизонтали: -0,09 см правее колонки, по вертикали:0,18 см ниже абзаца, эффект - сглаживание 10 точек.
5. Вставить Рисунок 4. Размер 4х5 см, обтекание текстом по контуру, стиль-прямоугольник с размытыми краями, положение:, Дополнительные параметры разметки: По горизонтали: -0,08 см правее колонки, по вертикали: 0,61 см ниже абзаца, эффект - сглаживание 10 точек.
6. Вставить Рисунок 5. Размер 4х6,01 см, обтекание текстом по контуру, стиль- с отражением белая, положение:, Дополнительные параметры разметки: По горизонтали: 5,21 см правее колонки, по вертикали:3,75см ниже абзаца, эффект - сглаживание 10 точек.
7. В ячейках первого столбца установить первую строку (отступ) 1 см.

6. Критерии оценки

№	Критерии оценки	Баллы
Ввод текста		40
01	Ввод текста страницы 1	10
02	Ввод текста страницы 2	10
03	Ввод текста страницы 3	10
04	Ввод текста страницы 4	10
Форматирование и печать		15
05	Свойства страниц (поля/размер бумаги)	2
06	Границы страницы (наличие/стиль)	2
07	Нижний колонтитул (наличие/формат/заполнение)	3
08	Верхний колонтитул (наличие/формат/заполнение)	3
09	Подложка (наличие / формат / рисунок из файла/масштаб)	3
10	Печать (бумага/PDF)	2
Первая страница		10
11	Оформить 1 абзац, создав свой стиль Строгий Новый, Шрифт: Arial Narrow, 16 пт, курсив, Стиль: Экспресс-стиль, Основан на стиле: Основной текст. Расположить по центру, интервал Перед 6 пт	2
12	Для второго абзаца применить буквицу в тексте	1
13	В абзацах установить первую строку (отступ) 1 см	1
14	Третий абзац оформить Times New Roman /14/К/одинарный интервал	1
15	Абзацы 4 и 5 оформить Calibri (Основной текст)/11/Ч/интервал множитель 1,15	1
16	Установить Рисунок 1 обтекание текстом: по контуру, положение (по горизонтали: 0,25 см правее поля, по вертикали: 0,06 см ниже абзаца). Эффект рисунка – металлический овал	1
17	Преобразование текста в таблицу	1
18	Заголовок таблицы, положение/стиль//границы/заполнение/формат/шрифт	2
Вторая страница		12
19	Фразу «Волонтерство, волонтерская или добровольчество, добровольческая деятельность» оформить Times New Roman /14/Ж/К, интервал по ширине	1
20	Основной шрифт текста Times New Roman /12 /одинарный интервал, интервал после абзаца 6пт	1
21	Фразу «Чтобы стать волонтером, нужно знать и соблюдать следующие правила:» оформить Arial Black/10/Ч/К, по центру, интервал до и после абзаца 12 пт	1
22	Текст, начинающийся с фразы «Желание помогать людям» и до «Законность» оформить маркированным списком с маркером ☒ , шрифт текста Arial /14/полуторный интервал, положение: по левому краю	3

23	В абзацах установить первую строку (отступ)1 см	1
24	Наличие макроса с именем/Работоспособность макроса/	3
25	Рисунок 2 (наличие/положение/стиль)	2
Третья страница		11
22	Основной шрифт текста Calibri /14/выравнивание по ширине /одинарный интервал	1
23	Вставить фигуру Овал размерами 9,7см на 9,7см, дополнительные параметры разметки: По горизонтали: 2,9 см правее колонки, по вертикали:0,29 см ниже абзаца	1
24	Вставить в Овал текст «Деятельность волонтеров и добровольцев» как объект WordArt (Стиль 13/ шрифт Georgia /28, вид фигуры – траектория движения по кнопке, заливка красный цвет, стиль тени 16 контур объекта - нет. Выровнять по центру	2
25	Создать 6 фигур Скругленный прямоугольник следующими размерами: высота 2,17см и ширина 3,4см. Для каждого прямоугольника выбрать Стиль надписи Цветная заливка, белый контур с акцентом от 1 до 6 (для одного прямоугольника один цвет)	2
26	Расположить прямоугольники и добавить текст как на рисунке. Шрифт Calibri (Основной текст)/12/Ж/интервал множитель 1,15/интервал до и после 0 пт/выравнивание по центру.	2
27	Объекты рисунка сгруппировать. Рисунок выровнять по центру	1
28	Вставить название рисунка «Рисунок1: Деятельность волонтеров и добровольцев». Шрифт Times New Roman/10/Ж/выравнивание по левому краю	1
29	В абзацах установить первую строку (отступ)1 см	1
Четвертая страница		12
30	Фразу «Календарь мероприятий» оформить Arial Black /14/К, по центру, интервал после абзаца 10 пт	1
31	Создать таблицу 10 строк, 2 столбца с размерами: Ширина 1 столбца – 9,03 см, ширина 2 столбца 6 см	2
32	Заполнить ячейки таблицы. Шрифт Bookman Old Style/ 12/Ж/выравнивание по центру ячейки/интервал одинарный	2
33	Вставить Рисунок 3. Размер 3,76х5 см, обтекание текстом по контуру, стиль-овал с размытыми краями, положение: Дополнительные параметры разметки: По горизонтали: -0,09 см правее колонки, по вертикали:0,18 см ниже абзаца, эффект - сглаживание 10 точек.	2
34	Вставить Рисунок 4. Размер 4х5 см, обтекание текстом по контуру, стиль-прямоугольник с размытыми краями, положение:, Дополнительные параметры разметки: По горизонтали: -0,08 см правее колонки, по вертикали: 0,61 см ниже абзаца, эффект - сглаживание 10 точек	2
35	Вставить Рисунок 5. Размер 4х6,01 см, обтекание текстом по контуру, стиль- с отражением белая, положение:, Дополнительные параметры разметки: По горизонтали: 5,21 см правее колонки, по вертикали:3,75см ниже абзаца, эффект - сглаживание 10 точек	2
36	В ячейках первого столбца установить первую строку (отступ) 1 с	1
Итого баллов		100

Инфраструктурный лист

Оборудование рабочего места

№	Оборудование	Изображение	Описание	Количество на одного участника	Количество на площадку
01	Системный блок+монитор+ клавиатура+мышь или Ноутбук 17"		Процессор Core i5 RAM 8 Gb	1	
02	Локальная сеть				1
03	Microsoft Word 2007			1	
04	ОС		Windows 7 или Windows 10	1	
05	Принтер		A4 Сетевой принтер цветной		1
06	Офисная бумага		A4	20 листов	

Приборы и материалы, которые сами участники приносят с собой

№	Инструменты	Изображение	Описание	Заметки
01	Персональные средства (адаптированная клавиатура, браилевская строка, лупа и т.д.)			Для участников с индивидуальными требованиями, учитывая нозологию.

02	Писчие приборы		Ручка, карандаш, линейка и пр.	
----	----------------	---	--------------------------------	--

Мебель и приспособления

№	Оборудование	Изображение	Описание	Количество
01	Рабочий стол и кресло. Настольная лампа на кронштейне			1
02	Подставка для документов		A4	1

Необходимо обеспечить тишину на площадке. Не допускается расположение рабочих мест рядом с «шумными» компетенциями. Каждое рабочее место должно иметь подключение к электросети из расчёта 600 Вт. На 1 рабочее место при использовании системных блоков и 200 Вт при использовании ноутбуков.

6. Требования охраны труда и техники безопасности

1. Общие требования охраны труда

1.1. К самостоятельной работе с документами 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 документами.

1.3. Запрещается находиться в верхней одежде во время выполнения конкурсных заданий, 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.

При необходимости эксперты должны уметь оказать первую медицинскую

помощь пострадавшим, затем вызвать скорую медицинскую помощь или доставить в медицинское учреждение.

1.7. При работе с документами участник соревнования должен соблюдать правила личной гигиены.

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

1.9. За невыполнение данных правил виновные привлекаются к ответственности согласно Кодексу законов о труде Российской Федерации.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. 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. Визуально проверить правильность подключения ПК к электросети.

2.1.3. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

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. Участник соревнования обязан:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место;

3.2. Участнику соревнований запрещается во время работы:

- допускать попадания влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держа за шнур;

- трогать кабели и провода, соединяющие блоки ПК, перемещать устройства, находящиеся под напряжением;

- производить самостоятельно любые виды ремонта и устранение неисправностей;

- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на документацию.

3.3. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и предотвращения развития нозвотонического утомления целесообразно выполнять комплексы упражнений.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Обо всех неисправностях в работе электрооборудования 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, немедленно прекратить работу и отключить питание.

4.3. При поражении участника 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:

- отключить ПК от электросети.
- отключить настольную электролампу;
- 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.

6. Комплекс упражнений для глаз

Упражнения выполняются сидя, стоя, отвернувшись от экрана, при ритмичном дыхании с максимальной амплитудой движения глаз.

6.1. Закрывать глаза, сильно напрягая глазные мышцы, на счет 1-4, затем раскрыть глаза, расслабив мышцы глаз, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.

6.2. Посмотреть на переносицу и задержать взор на счет 1-4. До усталости глаза не доводить. Затем открыть, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.

6.3. Не поворачивая головы, посмотреть направо и зафиксировать взгляд на счет 1-4, затем посмотреть вдаль прямо на счет 1-6. Аналогично проводятся упражнения, но с фиксацией взгляда влево, вверх и вниз. Повторить 3-4 раза.

6.4. Перенести взгляд быстро по диагонали: направо вверх - налево вниз, потом прямо вдаль на счет 1-6; затем налево вверх - направо вниз и посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.