Чемпионат Свердловской области
«Абилимпикс»

СОГЛАСОВАНО

Свердловское региональное
отделение Общероссийской
общественной организации инвалидов
«Всероссийское общество глухих»

Председатель _____ Черемера Л.А.
«6» февраля 2025 г.

Свердловская областная
Организация Общероссийской
общественной организации инвалидов
«Всероссийское ордена Трудового Красного
Знамени общество слепых»

Председатель _____ Юдина М.А.

«6» февраля 2025 г.

Работодатель
ООО «2ГИС - Нижний Тагил»

_____ / Колчанов А.Г

«04» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Региональный центр
развития движения «Абилимпикс»

Руководитель _____ Чепко С.Л.

«6» февраля 2025 г.

Конкурсное задание по компетенции «Дизайн плаката»

Екатеринбург, 2025 г.

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЧЕМПИОНАТ «АБИЛИМПИКС» - 2025

Утверждено
советом по компетенции
Дизайн плаката
Протокол № 3 от 19.12.2024 г.
Председатель совета:
Важенина Л.А.

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

по компетенции

ДИЗАЙН ПЛАКАТА



Москва, Омск, Сахалин, Тверь

2025

Содержание

1. Описание компетенции.

1.1. Актуальность компетенции.

Основное содержание профессиональной деятельности дизайнера плаката - это разработка объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации в соответствии с поставленными задачами и потребностями целевой аудитории.

Цель работы специалиста по дизайну плаката - донести до клиента нужную информацию при помощи графических изображений.

Дизайнер, работающий с плакатом (постером), владеет пакетом профессиональных знаний в области графического дизайна и умениями работать на компьютере. В рамках компетенции Дизайн плаката специалисты работают: над созданием объектов печатной рекламы, с графическими компонентами фирменного стиля, с инфографикой и др.

Специалисты, овладевшие компетенциями, связанными с выполнением графических изображений и оформлением печатной продукции очень востребованы на современном рынке труда в таких сферах, как печатная реклама и полиграфия.

1.2. Профессии, по которым участники смогут трудоустроиться после получения данной компетенции.

Освоив компетенцию Дизайн плаката, специалисты могут работать дизайнерами-исполнителями в дизайнерских студиях, рекламных организациях, в оперативной полиграфии, мини-типографиях, на предприятиях, где есть отделы по коммуникациям или рекламные отделы, на любых государственных предприятиях и в частных фирмах, которым нужен свой специалист в области дизайна полиграфической продукции. Можно работать в офисе в команде или удаленно по Интернету. Можно работать индивидуально (на фрилансе) в форме самозанятости, выполняя заказы по оформлению печатной продукции или по разработке инфографики.

1.3. Ссылка на образовательный и/или профессиональный стандарт.

Школьники	**Студенты**	**Специалисты**
ФГОС СПО (ФГОС ТОП-50) по профессии 54.01.20 Графический дизайнер	ФГОС СПО (ФГОС ТОП-50) по профессии 54.01.20 Графический дизайнер	Профессиональный стандарт 11.013 Графический дизайнер
	Профессиональный стандарт 11.013 Графический дизайнер	

1.4. Требования к квалификации.

Школьники	**Студенты**	**Специалисты**
Должен знать:	**Должен:**	**Трудовая функция:**

теоретические основы композиционного построения в графическом дизайне; законы создания цветовой гармонии; основные технологии изготовления печатного изделия; современные тенденции в области графического дизайна; основные изобразительные и технические приемы и средства дизайн-проектирования; приемы настройки электронных макетов к печати или публикации; **Должен уметь:** проводить элементарный проектный анализ; разрабатывать концепцию проекта; выбирать графические средства в соответствии с тематикой и задачами проекта; сочетать в дизайн-проекте собственный художественный вкус и требования задания; создавать цветовое единство; создавать целостную композицию на плоскости; подготавливать электронный макет к печати или публикации; применять настройки технических параметров печати или публикации в соответствии с заданием; защищать разработанный дизайн-макет. **Должен иметь навыки:** подготовки и уборки рабочего места;	**быть готов к выполнению основных видов деятельности:** -разработка технического задания на продукт графического дизайна; -создание графических дизайн-макетов; -подготовка дизайн-макета к печати (публикации); -организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте; **иметь практический опыт в:** - воплощении авторских продуктов дизайна по основным направлениям графического дизайна: фирменный стиль и корпоративный дизайн, многостраничный дизайн, информационный дизайн; **уметь:** выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств; выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде; сочетать в дизайн-проекте собственный художественный вкус и требования заказчика; выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематикой; разрабатывать технологическую карту изготовления авторского проекта; реализовывать творческие идеи в макете; создавать целостную композицию на плоскости, в объеме и пространстве; использовать преобразующие методы стилизации и трансформации для создания новых форм; создавать цветовое единство; защищать разработанный дизайн-макет. **Обучающийся должен знать:** технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам; современные тенденции в области	Создание эскизов и оригиналов элементов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации. **Трудовые действия:** Изучение проектного задания на создание объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации Создание эскизов элемента объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации, согласование дизайн-макета основного варианта эскиза с руководителем дизайн-проекта Создание оригинала элемента объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации и представление его руководителю дизайн-проекта Доработка оригинала элемента объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации **Необходимые умения** Работать с проектным заданием на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации. Использовать средства дизайна для разработки эскизов и оригиналов элементов

подготовки компьютерного оборудования к работе; безопасной эксплуатации офисной оргтехники; компьютерной обработки цифровых изображений; элементарной вёрстки электронного макета в программах компьютерной графики; подготовки разработанных продуктов графического дизайна к печати.	дизайна; разнообразные изобразительные и технические приемы и средства дизайн-проектирования; технологии настройки макетов к печати или публикации; технологии печати или публикации продуктов дизайна. **Трудовые действия:** Изучение проектного задания на создание объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации. Создание эскизов элемента объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации. Согласование дизайн-макета основного варианта эскиза с руководителем дизайн-проекта. Создание оригинала элемента объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации. **Необходимые умения** Работать с проектным заданием на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации. Использовать средства дизайна для разработки эскизов и оригиналов элементов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации. Использовать компьютерные программы, необходимые для создания и корректирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.	объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации. Использовать компьютерные программы, необходимые для создания и корректирования объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации. **Необходимые знания:** Основные приемы и методы выполнения художественно-графических работ. Основы художественного конструирования и технического моделирования Основы технологии производства в области полиграфии, упаковки, кино и телевидения. Компьютерное программное обеспечение, используемое в дизайне объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации. Профессиональная терминология в области дизайна.

2.Конкурсное задание.

2.1. Краткое описание задания.

Школьники: в ходе выполнения конкурсного задания необходимо разработать на компьютере эскиз информационной односторонней листовки горизонтального формата А5 на тему объявленного года в России[1].

Студенты: в ходе выполнения конкурсного задания необходимо разработать на компьютере электронный макет афиши мероприятий на тему объявленного года в России. Афиша вертикального формата А3.

Специалисты: в ходе выполнения конкурсного задания необходимо разработать на компьютере электронный макет информационного буклета (тип гармошка) формата А4 на тему объявленного года в России с обязательным использованием техники фотоколлажа, выполнением элементов графики и инфографики. Две стороны буклета желательно расположить на одном листе формата А3.

2.2. Структура и подробное описание конкурсного задания.

Содержанием конкурсного задания является создание продукта графического дизайна. Необходимо разработать на компьютере электронный файл графического объекта на тему объявленного Года 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, Года мира и единства в борьбе с нацизмом и сохранить файл в соответствии с заданием.

Тема, фирменный знак или эмблема. фото и тексты для всех участников в одной категории одинаковые.

Каждому конкурсанту, независимо от категории, в день соревнований выдаются электронные папки-кейсы «Дизайн_плаката_категория_№ места». Электронная папка-кейс содержит текстовый документ с заданием по данной категории, файл с текстом для копирования, фирменный знак или эмблему года, папку с тематическими фото и пустую папку «Обработанные_фото». Для категории «специалист» в папку вкладывается дополнительная информация для выполнения электронного макета (текстовый документ или PNG в соответствии с заданием).

Задания для выполнения по каждой категории выдаются участникам также и в печатном виде.

Организаторы и главный эксперт регионального чемпионата сами формируют папки-кейсы по категориям участников. Нужно сформулировать конкретную тему, связанную с темой Года 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, Года мира и единства в борьбе с нацизмом, короткий текст, подобрать фирменный знак года, тематические фото и составить требования к макету (для категории «специалист»). Каким будет фон, каждый участник решает самостоятельно.

Для школьников выдается короткий текст по теме односторонней листовки около 4-7 слов, содержит не более 60 знаков с пробелами. Для студентов для афиши выдается текст, который состоит из заголовка и основного текста. Основной текст небольшой, около 10-20 слов, содержит не более 200 знаков с пробелами. Для специалистов выдается заголовок, информационный текст (3-4 блока) и текст подписей к фото.

[1] В конце задания в приложении дана ссылка на брендбук Года 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, Года мира и единства в борьбе с нацизмом.

Для школьников выдается три фотографии на выбор. Для вставки в эскиз листовки школьнику можно выбрать одно подходящее фото. В листовку можно вставить и все выданные фото. Фирменный знак или эмблему года вставить обязательно. Эскиз односторонней информационной листовки выполняется только из выданных электронных материалов.

Для студентов выдается не более 5 фотографий. Студенты должны выбрать для афиши и обработать не менее 1 фото. В композиции афиши можно применить все выданные фото. Фирменный знак или эмблему года вставить обязательно. Макет афиши к мероприятиям выполняется только из выданных электронных материалов. По желанию участника, студент может выполнить коллаж из предоставленных фото, нарисовать графические образы или элементы инфографики.

Для специалистов выдается не менее 6 и не более 10 фотографий. Для верстки буклета специалисты должны будут выбрать и обработать не менее 4 фото. Из выбранных фото нужно выполнить коллаж. В композицию буклета включить созданные элементы графики и инфографики. В композиции буклета можно применить все выданные фото. Фирменный знак или эмблему года вставить обязательно. Макет двустороннего буклета-гармошки выполняется только из выданных фотоизображений и заданного текста. Самостоятельно в Интернете фото и текст брать нельзя. Обе стороны буклета необходимо разместить на одном листе А3.

Наименование категории участника	**Наименование модуля**	**Время* проведения модуля**	**Полученный результат**
Школьник	Модуль 1. Создание электронного документа.	30 минут	Создан электронный документ соответствующего формата с разметкой композиции односторонней листовки в программе компьютерной графики (по выбору участников**)
	Модуль 2. Создание электронного эскиза односторонней листовки. Сохранение документа в заданном типе файла***	2,0 часа	Создан и сохранен электронный эскиз листовки в программе компьютерной графики (по выбору участников**). Место сохранения файлов указывает главный эксперт.
	Модуль 3. (Региональный) Выполнение креативного продукта в материале. Варианты применения и продвижение продукта.	30 минут	Выбран лист бумаги соответствующего формата и необходимой плотности. Распечатан эскиз листовки в натуральную величину на цветном принтере (с помощью технического или главного эксперта) Описаны варианты применения и распространения листовок в устной и/или письменной форме
Общее время выполнения конкурсного задания: 3,0 часа*			
Студент	Модуль 1. Обработка цифровых	1,0 час	Выбраны, обработаны и подготовлены цифровые

	изображений в программе растровой графики.		изображения в программе растровой графики по выбору участников**. Обработанные изображения помещены в заданную папку (расположение папки указывает главный эксперт). Фото сохранены в соответствующем типе файла.
	Модуль 2. Создание электронного документа в программе векторной графики. Разработка идеи афиши мероприятий.	1,5 часа	Создан электронный документ в программе создания афиши. Параметры созданного документа соответствуют требованиям задания. Разработана схема компоновки афиши.
	Модуль 3. Вёрстка макета афиши в программе векторной графики. Подготовка документа к печати. Сохранение документа в заданном типе файла***	2 часа	Выполнен и сохранен электронный макет афиши мероприятий в программе компьютерной графики (по выбору участников**). В макете афиши присутствует достаточное количество фотоизображений. Документ подготовлен к печати и сохранен в соответствии с заданными требованиями. Место сохранения файлов указывает главный эксперт.
	Модуль 4. (Региональный). Выполнение креативного продукта в материале. Варианты применения и продвижение продукта.	30 минут	Выбран лист бумаги соответствующего формата и необходимой плотности. Распечатан сигнальный экземпляр афиши в натуральную величину на цветном принтере (с помощью технического или главного эксперта). Описаны варианты применения и размещения афиши мероприятий в устной и/или письменной форме
Общее время выполнения конкурсного задания: 5,0 часов*			
Специалист	Модуль 1. Обработка цифровых изображений в программе растровой графики.	1,0 час	Обработаны и подготовлены цифровые изображения в программе растровой графики по выбору участников**. Обработанные изображения помещены в заданную папку (расположение папки указывает главный эксперт). Фото сохранены в соответствующем типе файла.

	Модуль 2. Создание электронного документа. Разработка идеи двустороннего буклета. Создание коллажа из фотоизображений. Выполнение элементов графики и инфографики	2,0 часа	Создан электронный документ в программе компьютерной графики (по выбору участников**). Разработана схема компоновки буклета. Выполнен коллаж из выбранных фотоизображений, графические образы и элементы инфографики.
	Модуль 3. Вёрстка макета в программе векторной графики. Подготовка документа к печати. Сохранение документа в заданном типе файла***	1,5 часа	Разработан и сохранен электронный макет двух сторон буклета в программе компьютерной графики (по выбору участников**). В макете сторон буклета обязательно присутствует коллаж, авторская графика и элементы инфографики. Документ подготовлен к печати и сохранен в соответствии с заданными требованиями. Место сохранения файлов указывает главный эксперт.
	Модуль 4. (Региональный). Выполнение креативного продукта в материале. Варианты применения и продвижение продукта.	30 минут	Выбран лист бумаги соответствующего формата и необходимой плотности. Распечатан сигнальный экземпляр сторон буклета в натуральную величину на цветном принтере (с помощью технического или главного эксперта). Описаны варианты постпечатной отделки буклета, применения и распространения буклета. (Выполняется в устной и/или письменной форме)
Общее время выполнения конкурсного задания: 5,0 часов*			

** Участники могут самостоятельно распределять отведенное время на выполнение каждого модуля.*

*** Для выполнения задания предпочтительно использовать профессиональные графические редакторы: AdobePhotoshop, Adobe Illustrator или CorelDraw или их аналоги.*

**** Выбор типа файла при сохранении документа заранее оговаривается с участниками региональных соревнований или прописывается в конкретном региональном задании.*

2.3. Последовательность выполнения задания.

Школьник

Обязательные элементы композиции односторонней листовки:

1. Фирменный знак года: из папки «Дизайн_плаката_школьник № места»

2. Текст для листовки: из папки «Дизайн_плаката_школьник_№ места», из файла « Текст»
3. Фото: из папки «Дизайн_плаката_ школьник № места», из папки «Фото»
4. Фон листовки участник задает самостоятельно

Технические условия:

1. Для обработки фотографий желательно использовать инструменты кадрирования и коррекции в программе растровой графики (по выбору организаторов)
2. Листовку выполнять в программе растровой или векторной графики (по выбору участника или организаторов)
3. Размер страницы А5 (210х150 мм), горизонтальное положение (альбомная ориентация)
4. Допустимое разрешение (обозначение и параметры в зависимости от рабочей программы) 118 пикс/см или 300 пикс/дюйм, или 300 точек на дюйм, или 300 ppi, или 300 dpi
5. В макете по контуру листовки оставить белые поля 5 мм от края листа до изображения
6. Отступы информационного поля от границ фона внутрь до текстов и фото внутри листовки не менее 5-6 мм. (Схему отступов и полей см. в Приложении А, рис. 1)
7. Для выставления белых незапечатанных полей, выравнивания текста и фотоизображений обязательно использовать направляющие
8. Сохранить электронный эскиз листовки в двух версиях: документ в рабочей программе вёрстки с открытыми слоями и в PDF
9. Название двух итоговых файлов должны быть подписаны фамилией участника. Место для сохранения файлов указывает главный эксперт

Модуль 1. Создание электронного документа

1. Изучение распечатанного задания для данной категории или электронного задания из папки «Дизайн_плаката_школьник_№ места»
2. Изучение материалов для листовки из электронной папки «Дизайн_плаката_школьник_№ места»
3. Выбрать одно или несколько фото для будущей листовки
4. Подготовка персонального компьютера к работе и выполнению задания.
5. Выбор и запуск программы для выполнения листовки. Включить режим разметки, открыть линейки на рабочей области
6. Создание нового документа в программе компьютерной графики по техническим условиям задания. (Графические редакторы по выбору организаторов или участников)
7. Установка вертикальных и горизонтальных направляющих по параметрам отступов и полей, указанным в задании
8. Разметка белых полей 5 мм от краёв страницы до фона листовки
9. Разметка информационного поля 5-6 мм от краёв фона листовки вглубь изображения (см. Приложение А, рис. 1)

Модуль 2. Создание электронного эскиза односторонней листовки. Сохранение документа в заданном типе файла

10. Фон для листовки участник придумывает и выполняет самостоятельно. Допускается оставить белый фон
11. Вставка (импорт) в созданный документ изображение фирменного знака года из папки «Дизайн_плаката_школьник_№ места»
12. Вставка (импорт) в созданный документ одной или нескольких фотографий.
13. Копирование и вставка в созданный документ текста. Не допускается набор текста вручную. Заранее нужно открыть документ «Текст» в папке «Дизайн_плаката_школьник_№ места», копировать и вставить весь текст из документа
14. Кадрирование вставленных изображений, коррекция яркости, насыщенности (по необходимости)
15. Гармоничное распределение всех элементов на странице. Выполнение композиции листовки
16. Сохранение файлов с листовкой на компьютере в папке «Дизайн_плаката_школьник_№ места»:
17. Сохранение файла в рабочей программе
18. Сохранение (экспорт) файла с листовкой в PDF
19. Итоговые файлы должны быть подписаны: Фамилия_листовка
20. Копирование двух сохраненных файлов в указанную папку и/или на переносной флеш-накопитель

Модуль 3. Выполнение креативного продукта в материале. Варианты применения и продвижение продукта. (Региональный)

1. Выбор соответствующего листа бумаги для распечатки листовки (Определение формата и плотности)
2. Передача флеш-накопителя эксперту площадки или техническому эксперту для отправки файлов на печать
3. Завершение работы на оборудовании. Выключение оборудования
4. Описание вариантов применения и распространения листовок. (Форму описания организаторы сообщают заранее)

По окончании выполнения задания главный эксперт или технический эксперт вывешивают распечатанные листовки на белую доску для оценки.

Студент

Обязательные элементы композиции афиши мероприятий:

1. Фирменный знак года: из папки «Дизайн_плаката_студент_№ места»
2. Текст для афиши: из папки «Дизайн_плаката_студент_№ места», копировать из файла «Текст»
3. Фото для афиши: из папки «Дизайн_плаката_студент_№ места», из папки «Фото»
4. Фон для афиши участник задает самостоятельно. Допускается оставить белый фон
5. *Дополнительно из заданных фото можно выполнить коллаж и поместить коллаж в композицию афиши (дополнительные баллы)
6. *Дополнительно можно самостоятельно нарисовать графические образы и элементы инфографики, и включить их в композицию афиши (дополнительные баллы)

Технические условия:

7. Обработка заданных фотоизображений с использованием инструментов цветокоррекции, дополнительных эффектов и кадрирования фотографий в растровом редакторе (растровый графический редактор по выбору организаторов)
8. Обработанные фото для афиши сохранять как файлы PNG в указанную папку «Обработанные_фото»
9. Желательна верстка электронного макета афиши в программе векторной графики (векторный графический редактор по выбору организаторов)
10. Размер страницы А3 (297х420 мм), вертикальный
11. Разрешение (обозначение и параметры в зависимости от рабочей программы) 118 пикс/см или 300 пикс/дюйм, или 300 точек на дюйм, или 300 ppi, или 300 dpi
12. Цветовой режим CMYK
13. В макете по контуру страницы афиши оставить белые поля 5 мм от края листа до фона
14. Отступы информационного поля от границ фона внутрь до текстов и фото внутри афиши не менее 5-6 мм (Схему отступов и полей см. в Приложении А, рис. 2)
15. Для выставления белых незапечатанных полей, выравнивания текста и фотоизображений обязательно использовать направляющие
16. По окончании работы над макетом афиши перевести все тексты «в кривые» (или растрировать), «встроить» фото-изображения.
17. *Выставить метки обреза на расстоянии 2 мм внутрь от краёв фона. Условные линии обреза должны будут пройти по фону афиши. (Возможно отменить этот пункт)
18. Сохранить электронный эскиз афиши в двух версиях: документ в рабочей программе вёрстки и в PDF
19. Название двух итоговых файлов должны быть подписаны фамилией участника

Модуль 1. Обработка цифровых изображений в программе растровой графики

1. Изучение задания для категории «студент» в печатном или электронном виде
2. Изучение материалов для афиши из электронной папки «Дизайн_плаката_студент_№ места»
3. Подготовка персонального компьютера к работе и выполнению задания.
4. Выбор и запуск программы для обработки фотоизображений
5. Отбор и обработка фотоизображений с использованием инструментов цветокоррекции, дополнительных эффектов, фильтров и кадрирования фотографий в программе растровой графики (растровое программное обеспечение по выбору организаторов или участника)
6. Подготовка изображений к экспортированию
7. Сохранение/экспортирование обработанных изображений в PNG в папку «Обработанные_фото»

Модуль 2. Создание электронного документа в программе векторной графики. Разработка идеи афиши мероприятий

1. Запуск программы для вёрстки афиши
2. Создание нового документа в программе векторной графики (программное обеспечение по выбору организаторов или студента) по техническим условиям задания
3. Открытие линеек (если их не было в рабочей области на момент начала работы)
4. Установка направляющих для границы белых, незапечатанных полей шириной 5 мм по контуру страницы
5. Разметка информационного поля 5-6 мм от краёв фона вглубь изображения.
6. Разметка отступов, полей и схемы композиции афиши с помощью направляющих. (Схему отступов и полей см. в Приложении А, рис. 2)
7. Определение главных и второстепенных элементов композиции
8. Фон для афиши участник придумывает и выполняет самостоятельно
9. * При необходимости, участник может выполнить зарисовки и эскизы композиции афиши на листах бумаги, или на компьютере в любой программе. Баллы за это не добавляются

Модуль 3. Вёрстка макета афиши в программе векторной графики. Подготовка документа к печати. Сохранение документа в заданном типе файла

1. Вставка (импорт) в созданный документ изображения фирменного знака Года России
2. Вставка (импорт) в созданный документ подготовленных фотоизображений

10. Дополнительная коррекция вставленных изображений (по необходимости коррекция яркости, насыщенности и кадрирование)
11. *Дополнительно возможна группировка нескольких фотоизображений в

коллаж. Коллаж также можно выполнить отдельно в программе растровой графики, а потом импортировать в документ с макетом афиши

12. *Дополнительно можно нарисовать в векторной программе графические образы и элементы инфографики, и вставить в композицию афиши
13. Копирование текстов из документа «Текст». Копировать и вставить весь заданный текст из файла. Необходимо вставить и оформить блоки текста: заголовок, основной текст. Редактирование параметров текста в соответствии с композицией афиши. Не допускается набор текста вручную
14. Направляющими задать отступы информационного поля от границ фона внутрь до текстов и фото внутри афиши не менее 5-6 мм
15. Распределение элементов композиции по странице, выравнивание текстов и изображений, установка отступов и интервалов с учётом полей под обрез
16. Верстка афиши в программе векторной графики (программное обеспечение по выбору организаторов) с учетом ширины полей, интервалов. вылетов и отступов
17. Перевод всех текстовых надписей в кривые
18. «Встраивание» импортированных изображений
19. Удаление ненужных объектов, лишних слоев, пустых контуров
20. *Выставить метки обрезки 2 мм от краёв фона вглубь изображения. (Возможно удаление этого пункта)
21. Сохранение файла в рабочей программе
22. Сохранение (экспорт) файла с макетом афиши в PDF
23. Итоговые файлы должны быть подписаны: Фамилия_афиша
24. Копирование двух сохраненных файлов в указанную папку и/или на переносной флеш-накопитель

Модуль 4. Выполнение креативного продукта в материале. Варианты применения и продвижение продукта. (Региональный)

1. Выбор соответствующего листа бумаги для распечатки афиши. (Определение формата и плотности)
2. Передача флеш-накопителя эксперту площадки или техническому эксперту для отправки файлов на печать
3. Завершение работы на оборудовании. Выключение оборудования
4. Распечатка сигнального экземпляра афиши в натуральную величину на цветном принтере (с помощью технического или главного эксперта)
5. *Выполнение задания по описанию или отметке анализа результатов (заполнить чек-лист) по разработке и выполнению макета афиши
6. *Выполнение задания по описанию вариантов распространения и размещения афиш в устной и/или письменной форме. (Форму описания организаторы сообщают заранее)

По окончании выполнения задания главный эксперт или технический эксперт вывешивают распечатанные афиши на белую доску для оценки.

Специалист

Обязательные элементы композиции двустороннего буклета-гармошки[2]:

1. Фирменный знак года: из папки «Дизайн_плаката_специалист_№ места»
2. Текст для буклета: из папки «Дизайн_плаката_специалист_№ места»,

[2] Схему буклета и требования к полям и отступам смотрите в приложении

копировать из файла «Текст»

3. Дополнительную информацию (форма, вид сложения, сгибы, схема размещения сторон на формате и пр.) к проекту буклета посмотреть в отдельном документе в папке «Дизайн_плаката_специалист_№ места».
4. Фото для буклета: взять из папки «Дизайн_плаката_специалист_№ места», из папки «Фото»
5. Фон для сторон буклета участник задает самостоятельно. Допускается оставить белый фон
6. Из выбранных фото нужно выполнить коллаж и поместить коллаж в композицию буклета
7. Самостоятельно нарисовать графические образы, элементы инфографики и включить их в композицию буклета

Технические условия:

1. Обработанные фото для буклета сохранять как файлы PNG в заданную папку «Обработанные_фото»
2. Коллаж из фото можно сделать как в программе растровой графики, так и в программе векторной (по выбору организаторов и участника)
3. Верстка электронного макета сторон буклета в программе векторной графики (графический редактор по выбору организаторов)
4. Размер базовой страницы А3 (297х420 мм), вертикальный
5. На странице А3 разместить две стороны буклета А4. Разметку сторон выполнить с помощью направляющих. Между сторонами буклета зазор можно не оставлять
6. В верхней части листа А3 расположить наружную сторону буклета. Ниже расположить внутреннюю сторону буклета. Граница между сторонами буклета должна пройти точно посередине длинной стороны А3
7. Цветовой режим CMYK
8. Разрешение (обозначение и параметры в зависимости от рабочей программы) 118 пикс/см или 300 пикс/дюйм, или 300 точек на дюйм, или 300 ppi, или 300 dpi
9. В макете по контуру А3 оставить белые поля 5 мм от края листа до фона сторон буклета
10. Отступы информационного поля от границ фона с вылетами внутрь до текстов и фото внутри сторон буклета не менее 6-8 мм (Схему отступов и полей см. в Приложении А, рис.3)
11. Тексты для буклета копировать из документа «Текст» и вставлять в макет сторон буклета. Необходимо вставить все заданные тексты
12. Переносы слов в текстовом блоке применять нельзя
13. По окончании работы над макетом буклета перевести все тексты «в кривые», «встроить» коллаж и фото-изображения.
14. Выставить поля под обрез. Нанести метки обреза на расстоянии 2 мм от краёв фона буклета. Линии обреза должны пройти по вылетам фона сторон буклета
15. Сохранить электронный эскиз буклета в двух версиях: документ в рабочей программе вёрстки и в PDF. Место сохранения файлов указывает главный эксперт
16. Название двух итоговых файлов должны быть подписаны фамилией участника

Модуль 1. Обработка цифровых изображений в программе растровой графики.

1. Изучение задания для категории «специалист» в печатном или электронном виде
2. Изучение материалов из папки «Дизайн_плаката_специалист_№ места»
3. Подготовка персонального компьютера к работе и выполнению задания
4. Запуск программы для обработки фотоизображений
5. Отбор и обработка фотоизображений с использованием инструментов цветокоррекции, дополнительных эффектов, фильтров и кадрирования фотографий в программе растровой графики (программное обеспечение по выбору организаторов).
6. Подготовка изображений. Экспортирование (сохранение) обработанных изображений в PNG в папку «Обработанные_фото»

Модуль 2. Создание электронного документа. Разработка идеи двустороннего буклета. Создание коллажа из фотоизображений. Выполнение элементов графики и инфографики.

1. Запуск программы для вёрстки буклета
2. Создание нового документа в программе векторной графики (программное обеспечение по выбору организаторов или специалиста) по техническим условиям задания.
3. Установление направляющих для белых, незапечатанных полей шириной 5 мм по контуру страницы А3
4. Разметка сторон буклета. На странице А3 разместить две стороны буклета А4. Разметку сторон выполнить с помощью направляющих. Между сторонами буклета зазор можно не оставлять
5. В верхней части листа А3 расположить наружную сторону буклета. Ниже расположить внутреннюю сторону буклета. Граница между сторонами буклета должна пройти точно посередине длинной стороны А3
6. Разметка информационного поля 6-8 мм от границ фона внутрь.
7. Разметка сгибов, отступов и схемы композиции буклета с помощью направляющих. (Схему отступов и полей см. в Приложении А, рис. 3)
8. Фон для буклета участник придумывает и выполняет самостоятельно. Возможно оставить белый фон
9. Группировка обработанных фотоизображений в коллаж. Коллаж также можно выполнить отдельно в программе растровой графики, сохранить, а потом импортировать в документ с макетом буклета
10. Дополнительная коррекция вставленных изображений (по необходимости коррекция яркости, насыщенности и кадрирование)
11. Выполнение дополнительных векторных рисунков

Модуль 3. Вёрстка макета в программе векторной графики. Подготовка документа к печати. Сохранение документа в заданном типе

файла

1. Вставка (импорт) в созданный документ изображения фирменного знака года
2. Вставка (импорт) в созданный документ подготовленных фотоизображений
3. Копирование текстов из документа «Текст». Копировать и вставить все заданные тексты. Не допускается набор текста вручную. Необходимо вставить и оформить блоки текста: заголовок, основной текст, подписи к изображениям.
4. Редактирование параметров текста в соответствии с композицией буклета.
5. Доработка дополнительных векторных рисунков
6. Определение главных и второстепенных элементов композиции.
7. Верстка сторон буклета в программе векторной графики (программное обеспечение по выбору организаторов) с учетом полей обреза 2 мм от краёв фона изображения вглубь. Распределение элементов по наружной и внутренней сторонам буклета, выравнивание текстов и изображений, установка отступов и интервалов с учётом полей под обрез.
8. Перевод всех текстовых надписей в кривые.
9. Выставить метки обрезки 2 мм от краёв вылетов фона вглубь. (см. Приложение А, рис. 3)
10. Проверить границы информационного поля от линий обреза: до текстов и фирменного знака внутри сторон буклета не менее 4-6 мм.
11. «Встраивание» импортированных изображений и/или коллажа.
12. Удаление ненужных объектов, лишних слоев, пустых контуров.
13. Сохранение файла в рабочей программе.
14. Сохранение (экспорт) файла с буклетом в PDF.
15. Итоговые файлы должны быть подписаны: Фамилия_буклет.
16. Копирование двух сохраненных файлов в указанную папку и/или на переносной флеш-накопитель.

Модуль 4. Выполнение креативного продукта в материале. Варианты применения и продвижение продукта. (Региональный)

1. Выбор соответствующего листа бумаги для распечатки буклета. (Определение формата и плотности)
2. Передача флеш-накопителя эксперту площадки или техническому эксперту для отправки файлов на оценку.
3. Завершение работы на оборудовании. Выключение оборудования.
4. Распечатка страниц буклета в натуральную величину на цветном принтере (с помощью технического или главного эксперта)
5. Выполнение задания по описанию или отметке в чек-листе вариантов постпечатной отделки буклета
6. Выполнение задания по описанию вариантов распространения и размещения буклетов в устной и/или письменной форме. (Форму описания организаторы сообщают заранее)

По окончании выполнения задания эксперт площадки или технический эксперт вывешивает листы с буклетами на белую доску для оценки.

Особые указания:

Что можно?

Каждый участник может взять с собой на площадку инструменты и расходные материалы для выполнения эскизов или зарисовок: листы бумаги для рисования (для эскизов), карандаши чернографитные, ластик, маркеры (набор или отдельные маркеры).

Дополнительно можно взять с собой на площадку канцелярские принадлежности: линейку, угольник, шариковую ручку, штрих-корректор, изображение цветового круга.

По согласованию с главным экспертом допускается приносить следующее оборудование: личная манипулятор-мышь участника анатомически удобная без внутренней памяти, с которой он привык работать; коврик для мыши; личная клавиатура участника без внутренней памяти; личный графический планшет без внутренней памяти. Графический планшет должен быть только с проводным подключением к ПК через USB-кабель.

Разрешено использование следующих графических планшетов или их аналогов с соответствующими характеристиками:

1. Wacom Intuos Pro Medium Paper Edition (PTH-660P - R)
2. Wacom One Medium (CTL-672-N)
3. HUION H950P
4. HUION HS611
5. XP-PEN Deco 01 V2

Минимальные значения параметров для графического планшета: площадь рабочей области не менее 216 х 135 мм, количество линий на дюйм (lpi) не менее 2540, количество уровней нажима не менее 2048. Для выше указанных планшетов требования к ПК: версия не ранее Windows® 10.

Что нельзя?

Нельзя изменять логику заданий для выполнения электронного макета графического объекта.

Категорически запрещается брать с собой на соревновательную площадку следующее: листы бумаги с готовыми набросками или эскизами открыток, плакатов или календарей, иллюстрации с изображениями полиграфической продукции, сотовые телефоны, электронные приборы и различные гаджеты, личные ноутбуки, любые флеш-накопители и карты памяти. Также на площадке участникам нельзя пользоваться Интернет-ресурсами или информацией из Интернета, так как это может поставить конкурсантов в неравные условия.

30% изменение конкурсного задания.

В рамках 30% изменений конкурсного задания за день до соревнований необходимо сформировать папки-кейсы с вариантами материалов для каждой категории участников; вносить изменения в содержание вариативного модуля, не связанные с разработкой и вёрсткой объектов дизайна.

Также допускается изменять общую тему задания на конкретную региональную тему, связанную с темой 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, Годом мира и единства в борьбе с нацизмом. Тема задания может отражать юбилейные или знаковые региональные мероприятия, может быть посвящена выдающимся людям региона в рамках темы Года России.

В рамках изменений для категории «специалист» также задаются требования

к буклету в дополнительном текстовом документе. Возможно задать несколько схем буклетов на выбор с разным композиционным построением.

Также в рамках изменений можно перераспределить баллы по аспектам внутри модулей, не меняя сумму баллов за модуль. Можно изменять субъективные критерии или измеримые аспекты, не меняя смысл задания и содержание критериев оценки в инвариантных (основных) модулях.

2.4. Критерии оценки выполнения задания

Региональные конкурсные работы оцениваются по балльной системе: максимально – 100 баллов для всех категорий участников: школьники, студенты, специалисты.

Конкурсное задание должно выполняться помодульно. В критерии входит оценка процесса выполнения задания, поэтому выполнение и оценивание происходит от модуля к модулю. Для упрощения работы экспертов рекомендуется участнику делать «точку-стоп» по завершению выполнения 1, 2 модулей. Когда содержание модуля выполнено, то участник останавливается, сообщает эксперту площадки или техническому эксперту, что модуль завершен. После текущей проверки и оценки выполненных работ, участник приступает к выполнению следующего модуля. Время промежуточной проверки задания в рамках модуля не защитывается в продолжительность конкурсного времени.

Школьник

Наименование модуля	Задание	Максимальный балл
Модуль 1. Создание электронного документа.	Создать электронный документ соответствующего формата с разметкой композиции односторонней листовки.	**10**
Модуль 2. Создание электронного эскиза односторонней листовки. Сохранение документа в заданном типе файла***	Создать и сохранить электронный эскиз листовки в программе компьютерной графики.	**60**
Модуль 3. (Региональный). Выполнение креативного продукта в материале. Применение или использование результатов работы.	Выбрать лист бумаги соответствующего формата и необходимой плотности. Распечатать эскиз листовки в натуральную величину на цветном принтере (с помощью технического или главного эксперта) Описать варианты применения листовок в устной и/или письменной форме	**30**
	ИТОГО	**100**

Модуль 1. Создание электронного документа

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Измеримые аспекты (баллы)	Оценочные аспекты (баллы)

Создать электронный документ соответствующего формата с разметкой композиции листовки	1.	Соблюдение технических параметров документа	6	6	-
	2.	Использование инструментов разметки страницы	4	4	-
				ИТОГО	**10**

Модуль 2. Создание электронного эскиза односторонней листовки. Сохранение документа в заданном типе файла.

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Измеримые аспекты (баллы)	Оценочные аспекты (баллы)
Создать и сохранить электронный эскиз листовки в программе компьютерной графики	1.	Соответствие композиции открытки заданной теме	5	5	-
	2.	Обработка фотоизображений	10	10	-
	3.	Работа с текстом	5	5	-
	4.	Композиционное решение эскиза	30	30	-
	5.	Сохранение документа и перевод в другой тип файла	5	5	-
	6.	Завершение работы на оборудовании	5	5	-
				ИТОГО	**60**

Модуль 3. (Региональный) Выполнение креативного продукта в материале. Применение или использование результатов работы.

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Измеримые аспекты (баллы)	Оценочные аспекты (баллы)
Выбрать лист бумаги соответствующего формата и необходимой плотности. Распечатать эскиз листовки в натуральную	1.	Оперативная полиграфия	10	10	-

величину на цветном принтере (с помощью технического или главного эксперта) Описать варианты применения и распространения листовок в устной и/или письменной форме	2.	Анализ и применение результатов дизайна	20	10	10
				ИТОГО	**30**

Студент

Наименование модуля	**Задание**	**Максимальный балл**
Модуль 1. Обработка цифровых изображений в программе растровой графики.	Выбрать, обработать и подготовить цифровые изображения в программе растровой графики. Фото сохранить в соответствующем типе файла. Поместить обработанные фото в электронную папку.	**20**
Модуль 2. Создание электронного документа. Разработка идеи афиши мероприятий.	Создать электронный документ в программе создания афиши. Разработать схему компоновки афиши.	**20**
Модуль 3. Вёрстка макета афиши в программе векторной графики. Подготовка документа к печати. Сохранение документа в заданном типе файла	Выполнить и сохранить электронный макет афиши мероприятия в программе компьютерной графики. Документ подготовить к печати и сохранить в соответствии с заданными требованиями.	**40**
Модуль 4. (Региональный) Выполнение креативного продукта в материале. Варианты применения и продвижение продукта.	Выбрать лист бумаги соответствующего формата и необходимой плотности. Распечатать сигнальный экземпляр афиши в натуральную величину на цветном принтере (с помощью технического или главного эксперта). Выполнить анализ результатов и описать варианты размещения и распространения афиш (в устной и/или письменной форме)	**20**
	ИТОГО	**100**

Модуль 1. Обработка цифровых изображений в программе растровой графики.

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)
Выбрать, обработать и подготовить цифровые изображения в программе растровой графики. Поместить обработанные фото в электронную папку (расположение папки указывает главный эксперт).	1.	Редактирование и подготовка фотоизображений	10	10	-
	2.	Экспорт, сохранение и наименование документов и папок	5	5	-
	3.	Соответствие типов файлов заданию	5	5	-
				ИТОГО	**20**

Модуль 2. Создание электронного документа. Разработка идеи <u>афиши мероприятий</u>.

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)*
Создать электронный документ в программе создания <u>афиши.</u> Разработать схему компоновки <u>афиши.</u>	1.	Соответствие параметров документа, указанным в задании	5	5	-
	2.	Наличие в документе линеек, разметки с помощью направляющих и отдельного закрепленного фонового слоя	10	10	-
	3.	Наличие схемы или эскиза композиции плаката (в любом исполнении)	5	5	-
				ИТОГО	**20**

Модуль 3. Вёрстка макета <u>афиши</u> в программе векторной графики. Подготовка документа к печати. Сохранение документа в заданном типе файла.

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)
Выполнить и сохранить	1.	Композиция афиши	15	15	-

электронный макет афиши мероприятия в программе компьютерной графики. Документ подготовить к печати и сохранить в соответствии с заданными требованиями.	2.	Соблюдение правил вёрстки	10	10	-
	3.	Работа с текстом	5	5	-
	4.	Подготовка документа к печати	5	5	-
	5.	Экспорт, сохранение и наименование документов	5	5	
				ИТОГО	**40**

Модуль 4. (Региональный) Выполнение креативного продукта в материале. Варианты применения и продвижение продукта.

Задание	**№**	**Наименование критерия**	**Максимальные баллы**	**Объективная оценка (баллы)**	**Субъективная оценка (баллы)**
Выбрать лист бумаги соответствующего формата и необходимой плотности. Распечатать сигнальный экземпляр афиши в натуральную величину на цветном принтере (с помощью технического или главного эксперта). Выполнить анализ результатов и описать варианты распространения и размещения афиш (в устной и/или письменной форме)	1.	Оперативная полиграфия	7	4	3
	2.	Анализ и применение результатов дизайна	13	10	3
				ИТОГО	**20**

Специалист

Наименование модуля	**Задание**	**Максимальный балл**
Модуль 1. Обработка цифровых изображений в программе растровой графики.	Обработать и подготовить цифровые изображения по выбору участников в программе растровой графики. Обработанные изображения поместить в заданную папку. Фото сохранить в	**20**

	соответствующем типе файла.	
Модуль 2. Создание электронного документа. Разработка идеи двустороннего буклета. Создание коллажа из фотоизображений. Выполнение элементов графики и инфографики	Создать электронный документ в программе компьютерной графики. Разработать схему компоновки буклета и разметить страницу. Выполнить коллаж из выбранных фотоизображений, элементы графики и инфографики.	**30**
Модуль 3. Вёрстка макета в программе векторной графики. Подготовка документа к печати. Сохранение документа в заданном типе файла	Разработать и сохранить электронный макет двух сторон буклета в программе компьютерной графики (по выбору участников). В макете сторон буклета обязательно присутствуют коллаж, авторская графика и элементы инфографики. Документ подготовить к печати и сохранить в соответствии с заданными требованиями. Место сохранения файлов указывает главный эксперт.	**30**
Модуль 4. (Региональный). Выполнение креативного продукта в материале. Варианты постпечатной отделки и продвижения продукта.	Выбрать лист бумаги соответствующего формата и необходимой плотности. Распечатать сигнальный экземпляр сторон буклета в натуральную величину на цветном принтере (с помощью технического или главного эксперта). Описать варианты постпечатной отделки буклета. Выполнить анализ результатов, используя чек-лист, и описать варианты распространения буклетов. (Выполняется в устной и/или письменной форме)	**20**
	ИТОГО	**100**

Модуль 1. Обработка цифровых изображений в программе растровой графики.

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)
Обработать и подготовить цифровые изображения по выбору участников в программе растровой графики. Обработанные изображения поместить в заданную папку.	1.	Редактирование и подготовка фотоизображений	10	10	-
	2.	Экспорт, сохранение и наименование документов и папок	5	5	-

Фото сохранить в соответствующем типе файла.	3.	Наличие соответствующего типа файла	5	5	-
				ИТОГО	**20**

Модуль 2. Создание электронного документа. Разработка идеи двустороннего буклета. Создание коллажа из фотоизображений. Выполнение элементов графики и инфографики

Задание	**№**	**Наименование критерия**	**Максимальные баллы**	**Объективная оценка (баллы)**	**Субъективная оценка (баллы)***
Создать электронный документ в программе компьютерной. Разработать схему компоновки буклета и разметить страницу. Выполнить коллаж из выбранных фотоизображений, элементы графики и инфографики.	1.	Соответствие параметров документа, указанных в задании	5	5	-
	2.	Наличие в документе линеек, направляющих и отдельного закрепленного фонового слоя	5	5	-
	3.	Наличие разметки страницы или отдельной схемы композиции календаря (в любом исполнении)	10	10	-
	4.	Наличие коллажа, элементов графики и инфографики	10	10	-
				ИТОГО	**30**

Модуль 3. Вёрстка макета в программе векторной графики. Подготовка документа к печати. Сохранение документа в заданном типе файла.

Задание	**№**	**Наименование критерия**	**Максимальные баллы**	**Объективная оценка (баллы)**	**Субъективная оценка (баллы)**
Разработать и сохранить электронный макет двух сторон буклета в программе компьютерной графики. В макете сторон буклета обязательно присутствуют коллаж, авторская графика и элементы инфографики. Документ подготовить к печати и сохранить в	1.	Композиция календаря	12	12	-
	2.	Соблюдение правил вёрстки	8	8	-
	3.	Работа с текстом	5	5	-
	4.	Подготовка документа к печати	3	3	-
	5.	Экспорт, сохранение и наименование	2	2	-

соответствии с заданными требованиями.		документов			
				ИТОГО	**30**

Модуль 4. (Региональный) Выполнение креативного продукта в материале. Варианты постпечатной отделки и продвижения продукта.

Задание	№	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)
Выбрать лист бумаги соответствующего формата и необходимой плотности. Распечатать сигнальный экземпляр сторон буклета в натуральную величину на цветном принтере (с помощью технического или главного эксперта). Описать варианты постпечатной отделки буклета. Выполнить анализ результатов, используя чек-лист, и описать варианты распространения буклетов. (Выполняется в устной и/или письменной форме)	1.	Оперативная полиграфия	7	4	3
	2.	Анализ и применение результатов дизайна	13	10	3
				ИТОГО	**20**

3.Перечень используемого оборудования, инструментов и расходных материалов.

***Возможно использование аналогов (с аналогичными характеристиками) указанного оборудования, инструментов и расходных материалов**

3.1. Школьники, студенты, специалисты

Для всех категорий участников

ОБОРУДОВАНИЕ НА 1-ГО УЧАСТНИКА				
№ п/п	**Наименование**	**Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика**	**Ед. измерения**	**Кол-во**
1.	Стол компьютерный	Примерные габариты стола – 900x700x750 https://market.yandex.ru/product--pismennyi-stol-vitra-42-50/321051037?nid=59881	шт.	1
2.	Стул офисный	Офисный стул ИЗО black https://www.express-office.ru/catalog/chairs/visitor-	шт.	1

		chairs/izo-fabrikant/#/color-seryj		
3.	Персональный компьютер, ноутбук или моноблок. Желательно с выходом в локальную сеть	Параметры не менее: экран 21.5", 1920 x 1080; процессор: аналог Intel Pentium Silver J5005, 1.5 - 2 ГГц (2.8 ГГц, в режиме Turbo); оперативная память 8 Гб: SO-DIMM, DDR4 4096 Мб; видео-карта аналог NVIDIA GeForce GTX 1050 Ti или видеокарта: аналог Intel UHD Graphics 605; HDD: не менее 500 Гб https://www.citilink.ru/catalog/computers_and_notebooks/all_in_one_desktops/1089922/	шт.	1
4.	ПО для ПК, ноутбука или моноблока	Желательно использовать данное ПО: MicrosoftWord не ранее 2016 (Windows10) , AdobePhotoshop не ранее 2018, Adobe Illustrator не ранее 2018; Adobe Reader не ранее 2018; Adobe InDesign не ранее 2018; CorelDraw не ранее 2018 https://www.microsoft.com/ru-ru/ https://www.adobe.com https://www.coreldraw.com/ru/ Возможно использование других аналогичных графических редакторов, текстовых редакторов и программ чтения или редактирования PDF-файлов. Программа просмотра изображений (на усмотрение организаторов)	шт.	1
5.	Манипулятор -мышь	Аналог: Основные характеристики тип: оптическая, тип соединения: проводная, сенсор: 1200dpi, количество кнопок: 2, колесо прокрутки, интерфейс: USB https://www.citilink.ru/catalog/computers_and_notebooks/periferiya/mouses/288233/	шт.	1
6.	Переносной флеш-накопитель	Аналог: Флешка USB TRANSCEND Jetflash 350 8Гб, USB2.0 https://www.citilink.ru/catalog/computers_and_notebooks/media/flashdisks/-fleshki-8-gb/	шт.	1
7.	Принтер или МФУ А3	Принтер/МФУ лазерный или струйный: цветная печать формата А3. https://www.citilink.ru/catalog/computers_and_notebooks/monitors_and_office/printers/1021908/	шт.	1/5
8.	Персональный компьютер или ноутбук для подключения принтера/ МФУ А3	Аналог с параметрами не менее: Ноутбук LENOVO IdeaPad S145-15AST, 15.6", AMD A4 9125 2.3ГГц, 4Гб, 128Гб SSD, AMD Radeon R3, Windows 10 https://www.citilink.ru/catalog/mobile/notebooks/1175026/	шт.	1/5

9.	ПО для компьютера, ноутбука для подключения принтера/ МФУ	Программы чтения и просмотра текстовых документов, чтения и промотра PDF-файлов. Аналог MicrosoftWord не ранее 2016 (Windows10) , Adobe Reader или Adobe Acrobat не ранее 2018, https://www.microsoft.com/ru-ru/ https://www.adobe.com Программа просмотра изображений (на усмотрение организаторов)	шт.	1/5
10.	Манипулятор-мышь	Аналог: Основные характеристики тип: оптическая, тип соединения: проводная, сенсор: 1200dpi, количество кнопок: 2, колесо прокрутки, интерфейс: USB https://www.citilink.ru/catalog/computers_and_notebooks/periferiya/mouses/288233/	шт.	1/5
11.	Стол офисный для ноутбука	Примерные габариты стола – 900x700x750 https://market.yandex.ru/product--pismennyi-stol-vitra-42-50/321051037?nid=59881	шт.	1/5
12.	Доска магнитно-маркерная белая (флипчарт)	Демонстрационная доска магнитно-маркерная лак 120x180см алюминиевая рама. https://www.citilink.ru/catalog/furniture/presentations_boards/827985/	шт.	1/5
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 УЧАСТНИКА				
№ п/п	**Наименование**	**Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика**	**Ед. измерения**	**Кол-во**
1.	Бумага для принтера (МФУ)	Бумага для оргтехники белая А4, 60 - 80 г/м http://www.demosistema.ru/index.php?productID=35569	уп./500 листов	2/5
2.	Бумага для полноцветной печати А3 в соответствии с маркой принтера	Бумага для цветной печати (А3, 160 г/кв.м, 25 листов) https://www.komus.ru/katalog/bumaga-i-bumazhnye-izdeliya/bumaga-dlya-ofisnoj-tekhniki/formatnaya-bumaga-dlya-tsvetnoj-lazernoj-pechati/bumaga-dlyapolnotsvetnoj-lazernoj-pechati/bumaga-dlya-tsvetnoj-lazernoj-pechati-color-copy-a3-160-g-kv-m	Упак.25 листов.	1/5
3.	Картриджи для цветного лазерного принтера или чернила для струйного принтера (4 цвета)	В соответствии с маркой принтера А3 https://www.citilink.ru/search/?text	комплект	1/5
4.	Набор магнитов для магнитно-маркерной доски	Магниты, набор не менее 4 шт. http://www.demosistema.ru/index.php?productID=15973	уп.	5/5
5.	Скотч двусторонни	Двухсторонняя клейкая лента на полипропиленовой основе 25-40 мм*10м	шт.	1/5

	й	https://www.hector.ru/scotch/dvuhstor-pp-38-10.php		
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ УЧАСТНИКИ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ (при необходимости)				
1.	Бумага для рисования (для эскизов)	На усмотрение участника	лист	10
2.	Карандаш чернографитный	На усмотрение участника	шт.	3
3.	Ластик	На усмотрение участника	шт.	1
4.	Отдельный маркер или набор маркеров	На усмотрение участника	шт.	2
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ				
1.	Листы бумаги с готовыми эскизами	Запрещены любые	шт.	_
2.	Репродукции с изображениями открыток,плакатов, календарей	Запрещены любые	шт.	_
3.	Сотовые телефоны и подобные гаджеты	Запрещены любые	шт.	-
4.	Личные ноутбуки	Запрещены любые	шт.	-
5.	Личные флеш-накопители и карты памяти	Запрещены любые	шт.	-
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, ИНСТРУМЕНТЫ КОТОРОЕ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ С СОБОЙ УЧАСТНИК (при необходимости)				
№ п/п	**Наименование**	**Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика**	**Ед. измерения**	**Кол-во**
1.	Линейка,	Линейка дл. 20 – 30 см На усмотрение участника	шт.	1
2.	Угольник школьный	На усмотрение участника	шт.	1
3.	Ручка шариковая	На усмотрение участника	шт.	1
4.	Штрих-корректор	На усмотрение участника	шт.	1

5.	Манипулятор-мышь	Личная анатомически удобная мышь, которой привык работать участник, без внутренней памяти. На усмотрение участника	шт.	1
6.	Коврик для мыши	На усмотрение участника	шт.	1
7.	Клавиатура	Личная клавиатура участника без внутренней памяти. По согласованию с главным экспертом	шт.	1
8.	Графический планшет	Личный графический планшет без внутренней памяти. только с проводным подключением к ПК через USB-кабель. Разрешено использование следующих графических планшетов или их аналогов с соответствующими характеристиками: 1. Wacom Intuos Pro Medium Paper Edition (PTH-660P - R) 2. Wacom One Medium (CTL-672-N) 3. HUION H950P 4. HUION HS611 5. XP-PEN Deco 01 V2 Минимальные значения параметров для графического планшета: площадь рабочей области не менее 216 x 135 мм, количество линий на дюйм (lpi) не менее 2540, количество уровней нажима не менее 2048. Требования к ПК: Windows® 10. По согласованию с главным экспертом	шт.	1
9.	Цветовой круг	На усмотрение участника, только в печатном виде.	шт.	1

ОБОРУДОВАНИЕ НА 1-ГО ЭКСПЕРТА (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Кол-во
1.	Стол офисный	Примерные габариты стола 1200x600x750 https://www.express-office.ru/catalog/staff/ofisnye-stoly/ldsp-stoly	шт.	3/5
2.	Стул офисный	Офисный стул ИЗО black https://www.express-office.ru/catalog/chairs/visitor-chairs/izo-fabrikant/#/color-seryj	шт.	1
3.	Стол компьютерный для технического эксперта	Примерные габариты стола – 900x700x750 https://market.yandex.ru/product--pismennyi-stol-vitra-42-50/321051037?nid=59881	шт.	1/5
4.	Стул для технического эксперта	Офисный стул ИЗО black https://www.express-office.ru/catalog/chairs/visitor-chairs/izo-fabrikant/#/color-seryj	шт.	1/5

5.	Персональный компьютер или ноутбук с ПО и выходом в Интернет	Аналог с параметрами не менее: Ноутбук LENOVO IdeaPad S145-15AST, 15.6", AMD A4 9125 2.3ГГц, 4Гб, 128Гб SSD, AMD Radeon R3, Windows 10 https://www.citilink.ru/catalog/mobile/notebooks/1175026/	шт.	1/5
6.	ПО для ноутбука	Текстовый редактор, аналог MicrosoftWord не ранее 2016 (Windows10) , Adobe Reader или Adobe Acrobat не ранее 2018, или аналог. https://www.microsoft.com/ru-ru/ https://www.adobe.com Программа просмотра изображений (на усмотрение организаторов)	шт.	1/5
7.	Планшет/папка с зажимом	Папка аналог клип-борд Deli EF75422 A4	шт.	1
8.	Папка с файлами А4	Папка аналог папки с 20 карманами "Classic", А4, или папка пластиковая с набором файлов не менее 10 шт. https://my-shop.ru/shop/product/3400474.html	шт.	3/5
9.	МФУ (принтер, сканер, копир) формата А4	МФУ лазерный или струйный формата А4 https://www.citilink.ru/catalog/computers_and_notebooks/monitors_and_office/mfu/643306/	шт.	1/5
РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА 1 Эксперта (при необходимости)				
№ п/п	**Наименование**	**Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика**	**Ед. измерения**	**Необходимое кол-во**
1.	Бумага для принтера (МФУ)	Бумага для оргтехники белая А4, 60 - 80 г/м http://www.demosistema.ru/index.php?productID=35569	уп./500 листов	1/5
2.	Бумага писчая А4	Аналог бумага для заметок белая А4 60-80 гр./м^2 или бумага для принтера	уп./500 листов	1/5
3.	Карандаш чернографитный	Мягкость карандаша - ТМ или В Карандаш чернографит. аналог Silwerhof AZIMUT 121223-03 HB шестигран. пластик грифель 2.2мм https://www.citilink.ru/catalog/furniture/writings/karandashi_chernografitovye/418219/	шт.	1
4.	Ручка шариковая	Ручка многофункциональная авт. резин. манжета https://www.citilink.ru/catalog/furniture/writings/sharikovye_ruchki/829391/	шт.	1
5.	Ластик	https://rogvolod.by/p77833858-lastik-koh-noor.html	шт.	1
6.	Штрих-корректор	Лента коррект. аналог Stanger Speed Cover 18000101099 12мх5мм с боковой подачей ленты блистер https://www.citilink.ru/catalog/furniture/office_supplies/shtrikh_korrektory/321727/	шт.	2/5
7.	Ножницы канцелярские	Ножницы не менее 17 см, европодвес https://www.officekanc.ru/nozhnitsy-standard-17-sm-evropodves	шт.	2/5

8.	Степлер канцелярский	Степлер ручной 24/6 https://www.citilink.ru/catalog/furniture/office_supplies/staplers/812366/	шт.	2/5
9.	Точилка механическая настольная	Точилка для карандашей механическая настольная с креплением к столу. https://www.ozon.ru/product/tochilka-mehanicheskaya-seraya-s-krepleniem-k-stolu-724654084/?sh=LUh5EOugFg	шт	2/5
10.	Скотч двухсторонний	Рулон шириной 20-40 мм.	шт	2/5

ОБЩАЯ ИНФРАСТРУКТУРА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Кол-во
1.	Порошковый огнетушитель ОП-4	Класс В - 55 В Класс А - 2 А	шт.	1/5
2.	Аптечка универсальная	Аптечка универсальная N1 https://6030000.ru/catalog/product/aptechka_universalnaya_n1/	шт.	1/5
3.	Корзина для мусора	Корзина для мусора 12 л (Россия) https://podsolnuhh.ru/product/korzina-dlya-musora-12-l/?utm_source=market.yandex.ru&utm_medium	шт.	2/5
4.	Мешки/пакеты для мусора	Мешки для мусора 20 л "Стандарт" толщина 5 мкм https://podsolnuhh.ru/product/meshki-dlya-musora-20-l-standart-tolshchina-5-mkm-rulon-50-sht/	шт.	1/5
5.	Вешалка напольная	https://market.yandex.ru/product--napolnaia-veshalka-ryzhii-kot-gr-02p/114392028?show-uid=158698322557788	шт.	2
6.	Плечики	https://market.yandex.ru/product--veshalka-martika-dlia-verkhnei-odezhdy-s518	шт.	10

КОМНАТА УЧАСТНИКОВ (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Кол-во
1.	Стол офисный	Примерные габариты стола 1200х600х750 https://www.express-office.ru/catalog/staff/ofisnye-stoly/ldsp-stoly	шт.	1/5
2.	Стул офисный	Офисный стул ИЗО black https://www.express-office.ru/catalog/chairs/visitor-chairs/izo-fabrikant/#/color-seryj	шт.	1

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЛОЩАДКЕ/КОММЕНТАРИИ

№ п/п	Наименование	Технические характеристики оборудования, инструментов и ссылка на сайт производителя, поставщика	Ед. измерения	Кол-во
1.	Розетка (точка электропитания)	Розетка на два гнезда о/у, 2 гнезда, с/з и шторками, 16а, 230в, ip20 http://yunimag.ru/goods/424627-legrand-kuteo-rozetka-ou-2-gnezda-sz-i-shtorkami-16a-230v-ip20	шт.	1
2.	Розетка	Розетка на два гнезда о/у, 4 гнезда, с/з и шторками, 16а,	шт.	3/5

	(точка электропитания)	230в, ip20 http://yunimag.ru/goods/424627-legrand-kuteo-rozetka-ou-4-gnezda-sz-i-shtorkami-16a-230v-ip20		
3.	ИБП (источник бесперебойного питания)	ИБП APC Back-UPS Power-Saving ES 8 Outlet 700VA Аналог 230V CEE 7/7 BE700G-RS https://market.yandex.ru/offer/CCHMz86UcLyGwxzEP6YbMw?clid=545&cpc=G_z0AHzEKbn9NdY1H3L	шт.	3/5
4.	Точка доступа в Интернет	Точка доступа в Интернет для экспертов (S 400 м$^{2)}$ https://www.pleer.ru/product_196612_TP_LINK_M7350.html?admid=e1c97b3e6e438f0698041f3c560d	шт.	1/10
5.	Кулер для воды	Напольный или настольный без охлаждения https://www.biotronic.ru/category/kulery/?utm_medium=cpc&utm_source=yandex&utm_campaign	шт.	1

4. Застройки соревновательной площадки.

4.1. Минимальные требования к оснащению рабочих мест с учётом всех основных нозологий.

Наименование нозологии	**Площадь, м.кв.**	**Ширина прохода между рабочими местами, м.**	**Специализированное оборудование, количество.***
Рабочее место участника с нарушением слуха	6 м²	Не менее 90 см	Предоставление услуг переводчика русского жестового языка (сурдопереводчика) Индивидуальный слуховой аппарат https://fiziosfera.ru/categories/slukhovye-apparaty Наличие задания в печатном виде с доступной текстовой информацией
Рабочее место участника с нарушением зрения	6 м²	Не менее 90 см	Ручное увеличивающее устройство или электронная лупа https://elupa.ru/?utm_source=yandex.direct.manual&utmmedium=cpc&utm_campaign=el_lupa&utm_content Лупа с подсветкой для слабовидящих http://uglight.ru/oborudovaniedlyalyudej-s-ogranichennym-zreniem/ Клавиатура для слабовидящих http://dostupsreda.ru/store/inklyuzivnoe_obrazovanie_1/korrekcionnaya_tehnika/specialnaya_klaviatura_s_bolshimi_knopkami_dlyadetey_s_ogran Наличие задания в печатном виде с доступной для восприятия текстовой информацией
Рабочее место участника с нарушением ОДА	6 м²	Не менее 120 см	Клавиатура с увеличенными клавишами http://dostupsreda.ru/store/inklyuzivnoe_obrazovanie_1/korrekcionnaya_tehnika/specialnaya_klaviatura_s_bolshimi_knopkami_dlya_detey_s_ogran

			Джойстик компьютерный беспроводной http://dostupsreda.ru/store/inklyuzivnoe_obrazovanie_1/korrekcionnaya_ehnika/dzhoystik_kompyuternyy_joystick_simplyworks_besprovodnoy/ Выносная компьютерная кнопка http://dostupsreda.ru/store/inklyuzivnoe_obrazovanie_1/korrekcionnaya_tehnika/vynosnayakompyuternaya-knopka/ Наличие задания в печатном виде с доступной текстовой информацией
Рабочее место участника с соматическими заболеваниями	6 м²	Не менее 120 см	Наличие задания в печатном виде с доступной текстовой информацией -
Рабочее место участника с ментальными нарушениями	6 м²	Не менее 120 см	Наличие задания в печатном виде с доступной текстовой информацией -

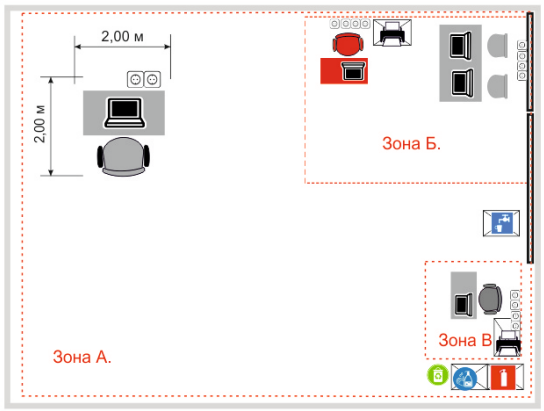
4.2. Схемы застройки рабочих мест.

Примерные схемы застройки площадки по компетенции «Дизайн плаката» на пять участников. Возможна застройка площадки на иное количество участников. Основное условие: площадь рабочего места участника должна быть не менее 4 м^2, не включая ширину проходов.

Возможно разместить комнаты экспертов и участников в отдельных от соревновательной площадки аудиториях в шаговой доступности.

Возможно место главного эксперта расположить на соревновательной площадке.

Условный план застройки рабочих мест



Зона А - соревновательная площадка

Зона Б - рабочие места экспертов

Зона В - рабочее место технического эксперта

Рабочее место в сборе:
- Стол
- Кресло
- Компьютер (ноутбук, моноблок)
- Мышь
- Сетевой фильтр (удлинитель)

Стол ученический

Стул ученический

Кресло офисное

Стеллаж, шкаф или тумба для хранения

Принтер/МФУ цветной

Розетка, сетевой фильтр (удлинитель)

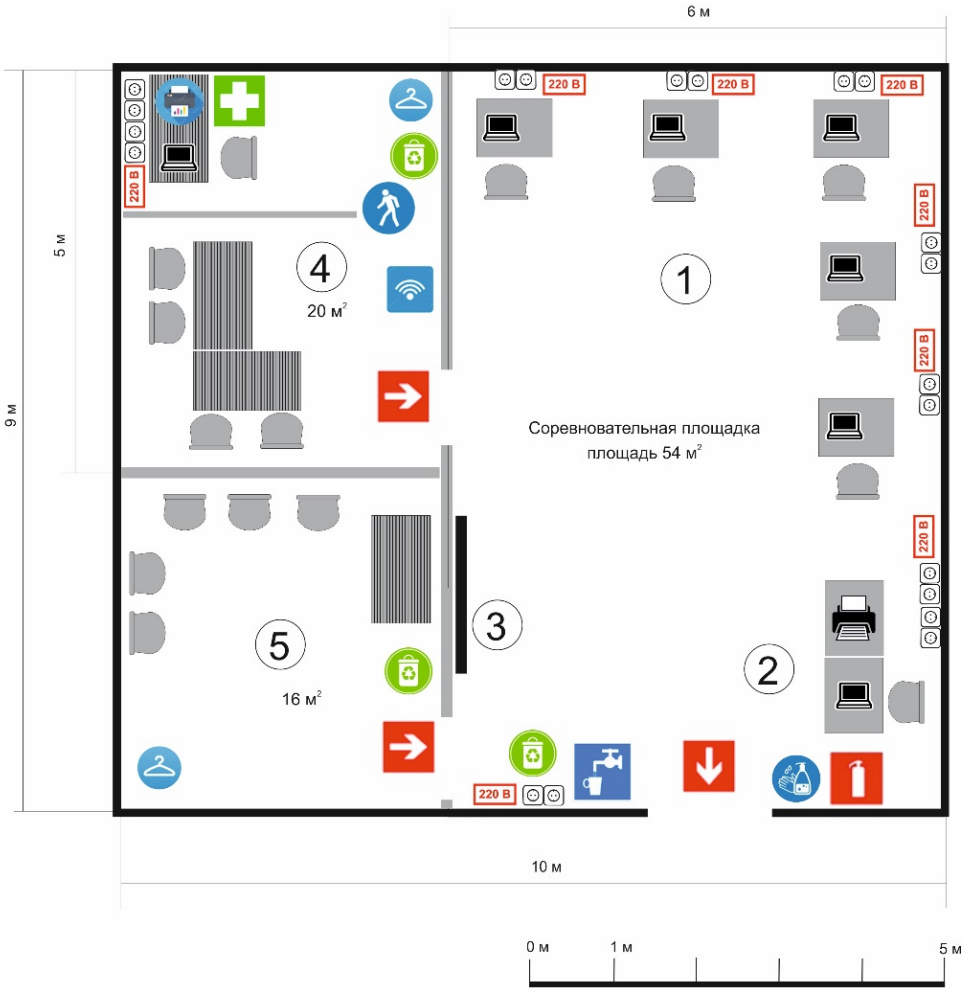
Корзина для мусора

Огнетушитель

Кулер

Санитайзер

ПЛАН
застройки площадки по компетенции «Дизайн плаката»
на 5 участников



Условные обозначения

1 Зона соревнований - рабочие места участников

2 Место технического эксперта

3 Выставочная зона. Белая магнитная доска для развески готовых плакатов

4 Комната экспертов

5 Комната участников

Кулер

Урна для раздельного сбора мусора

Стул офисный

Стол офисный. Примерные габариты 1200х600х750мм

Стол компьютерный. Примерные габариты 900х700х750мм

220 В Точка электропитания 220 В на два гнезда

Ноутбук

МФУ в комнату экспертов

Цветной принтер для печати на листах А3

Вешалки для одежды напольные

Санитайзер

5. Требования охраны труда и техники безопасности

5.1. Общие требования

5.1.1. К выполнению конкурсного задания по компетенции «Дизайн плаката» допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности при работе на компьютере и с оргтехникой;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании.

5.1.2. Участники должны соблюдать правила поведения, расписание и график проведения конкурсного задания.

5.1.3. В процессе работы участники должны соблюдать правила личной гигиены, содержать рабочее место в чистоте.

5.1.4. Соблюдение правил при работе с компьютером поможет максимально снизить отрицательное влияние на здоровье участника:

- соблюдение правильного расстояния до монитора (правильным расстоянием от глаз до экрана считается то расстояние, при котором пользователь может дотянуться кончиками пальцев прямой руки до верха монитора);
- клавиатура должна находиться в 20-30 см от края стола;
- стул или кресло должны обеспечить прямую осанку, при которой спина немного упирается в спинку кресла или стула;
- при работе с клавиатурой и мышью руки должны быть согнуты, а локти располагаться на столе или подлокотниках кресла;
- ноги не должны быть согнуты под стул или кресло, а должны быть выпрямлены вперед с упором в твердую поверхность.
- ежечасно делать короткий перерыв в работе с компьютером и делать небольшую разминку для снятия напряжения в суставах, мышцах, глазах.

5.1.5. Применимо к компьютеру участники должны соблюдать основные правила:

- не работать с компьютером при наличии внешних повреждений корпуса;
- не класть на корпус системного блока и не хранить на нем разные предметы;
- не оставляйте работающий ПК без присмотра длительное время;
- нельзя работать с компьютером при открытом корпусе системного блока;
- участникам категорически запрещается самостоятельно осуществлять ремонт (в том числе частичную или полную разборку) оборудования;
- при неисправности оборудования участник обязан немедленно прекратить работу и сообщить о неисправности экспертам.

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

5.1.7. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся экспертам.

5.1.8. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов.

5.2. Требования безопасности перед началом работы

5.2.1. Перед включением используемого на рабочем месте оборудования участник обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать все посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу;

- проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги, угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела;

- убедиться в том, что на устройствах ПК (системный блок, монитор, клавиатура) не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами.

5.2.2. Подготовить инструмент и оборудование, разрешенное к самостоятельной работе:

- включить электропитание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации на оборудование;

- убедиться в правильном выполнении процедуры загрузки оборудования, правильных настройках;

- проверить исправность оборудования и приспособлений;

- убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора;

- проверить синхронность работы ПК и принтера;

- проверить наличие тонера и бумаги;

- совершить пробный запуск тестовой печати.

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

5.3. Требования безопасности во время работы

5.3.1. При выполнении конкурсного задания участнику необходимо соблюдать требования безопасности при использовании компьютера:

- необходимо аккуратно обращаться с проводами, запрещается работать с неисправным компьютером;

- нельзя в процессе работы с ПК прикасаться к другим металлическим конструкциям (например, батареям);

- недопустимо самостоятельно устранять неполадки любой сложности, передвигать и переносить технику с места на место, вскрывать корпус техники;

- нельзя отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;

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

- не допускать прикосновений к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- запрещается отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;

- не допускать попадание влаги, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;

- не производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров.

5.3.2. При выполнении конкурсного задания участнику необходимо соблюдать требования безопасности при использовании принтера:

- исключить возможность попадания инородных предметов (канцелярских скрепок, мелкие канцелярские принадлежности и т.д.) в приемный лоток принтера;

- не допускать попадания рук, волос, галстука и других предметов между выходными и подающими роликами;

- не открывать дверцы во время печати;

- не перемещать принтер во время печати.

5.3.3. При выполнении задания:

- нельзя располагать рядом с компьютером жидкости, а также работать с мокрыми руками;

- не допускается курение и употребление пищи в непосредственной близости с ПК;

- необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами, не отвлекать других участников;

- соблюдать правила эксплуатации оборудования, механизмов и инструментов, не подвергать их механическим ударам, не допускать падений;

- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;

- соблюдать, установленные расписанием регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

5.3.4. Категорически запрещается:

- иметь на рабочем месте огнеопасные вещества;

- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска;

- иметь при себе любые средства связи или флеш-накопители;

- пользоваться любой документацией, кроме предусмотренной конкурсным заданием;

- выходить с территории площадки без разрешения главного эксперта и сопровождающего лица.

5.4. Требования безопасности по окончании работы

5.4.1. По окончании работы участник обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:

- произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;

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

5.4.2. Привести в порядок рабочее место.

5.4.3. Обо всех замеченных неполадках сообщить эксперту.

К самостоятельной работе с оргтехникой допускаются лица старше 18 лет, прошедшие вводный и первичный инструктажи на рабочем месте по охране труда, обучение безопасным методам и приемам работы; стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Официальный брендбук празднования 80-летия Победы в Великой Отечественной войне:
Brandbook_Pobeda80.pdf

Подробнее о мероприятиях юбилейного года, спецпроектах и акциях смотрите на официальном сайте:
may9.ru/



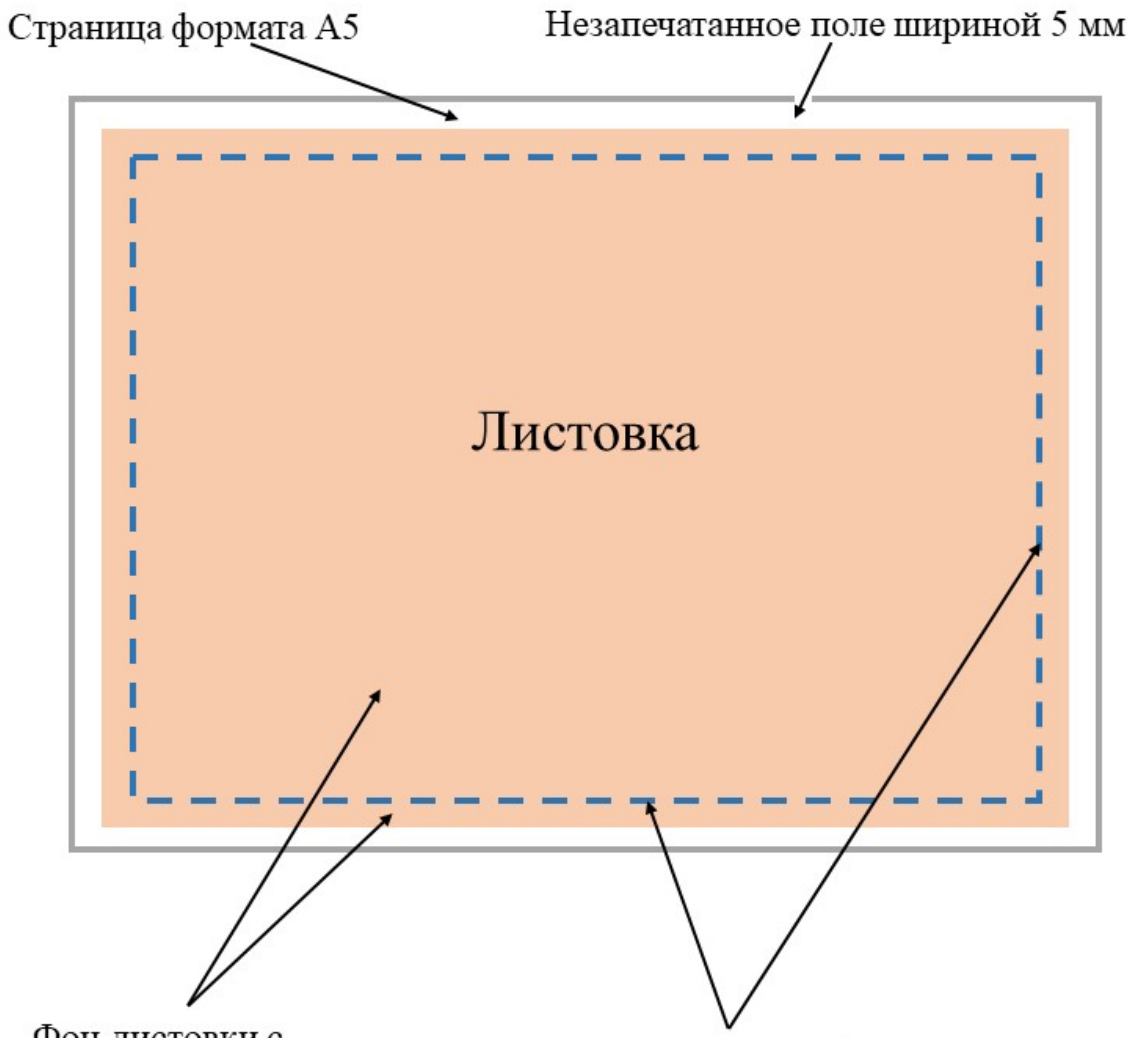
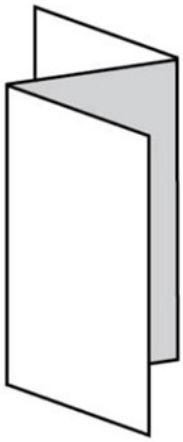


Рисунок 2 – Схема полей и отступов в макете листовки.
Задание для категории «школьник»



Рисунок 3 – Схема полей и отступов в макете афиши мероприятия.
Задание для категории «студент»

Схема формы буклета



«Гармошка»

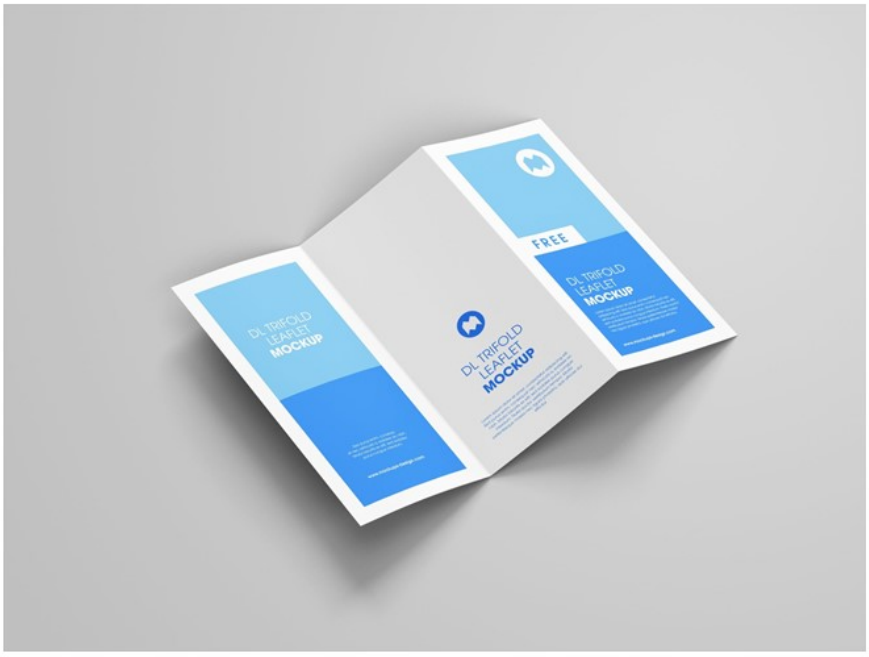


Рисунок 4 – Вид буклета-гармошки.
Задание для категории «специалист»

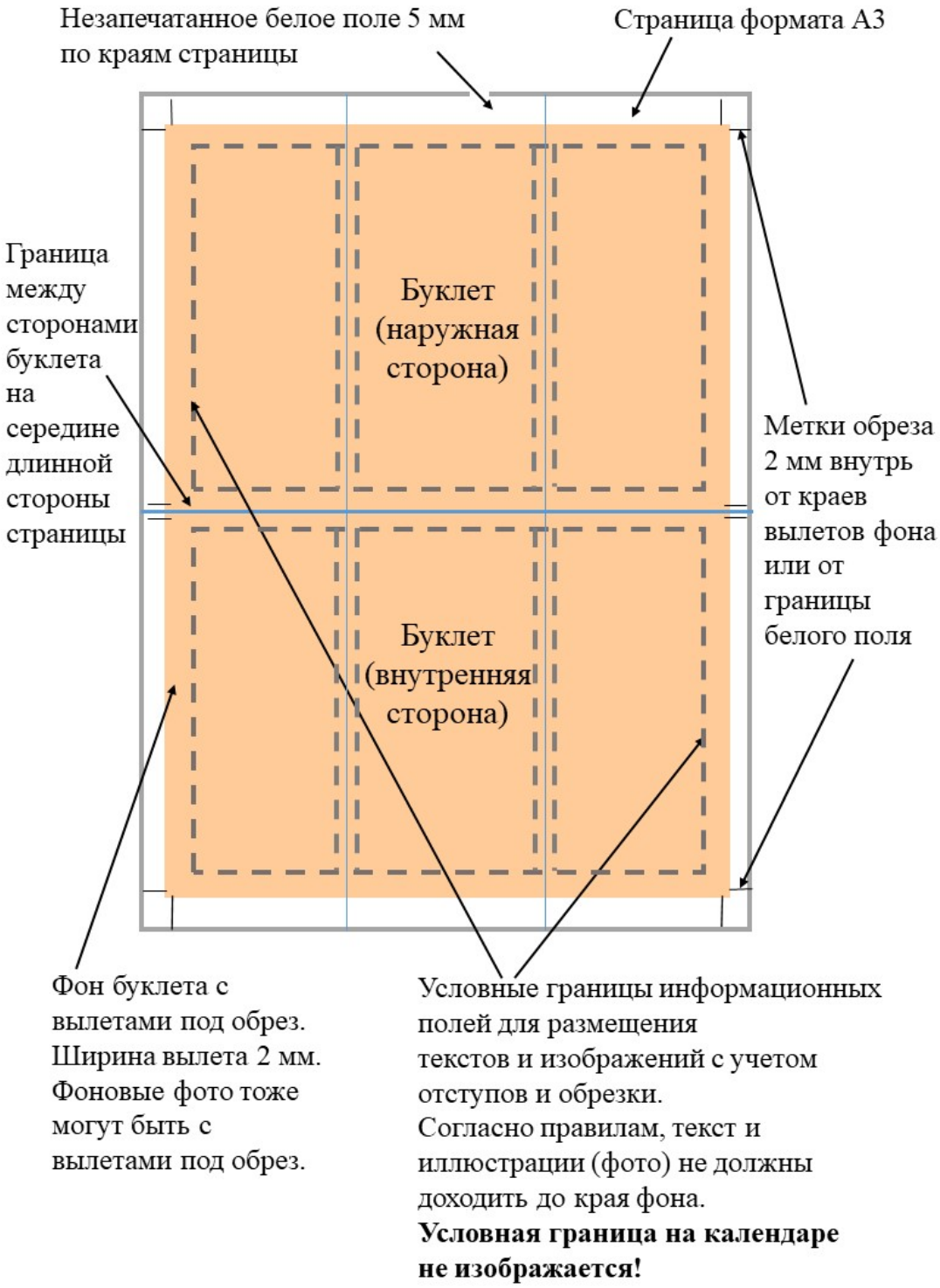


Рисунок 5 – Схема полей и отступов в макете буклета.
Задание для категории «специалист»

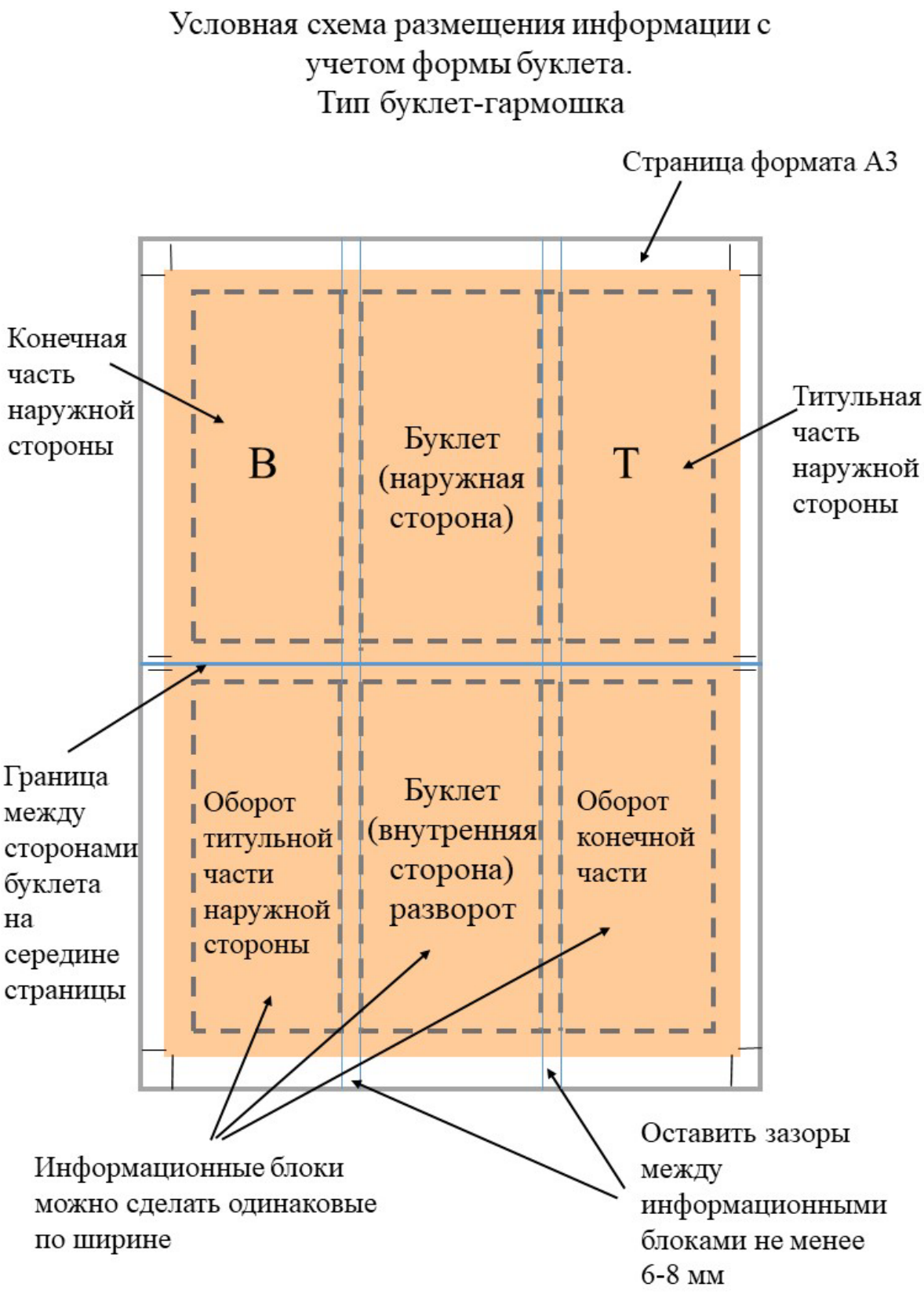


Рисунок 6 – Схема размещения информационных блоков
Задание для категории «специалист»