

**Обласний конкурс учнівської молоді  
з інформаційних технологій „Користувач ПК”  
(м. Черкаси, 2-3 грудня 2011 року)**

**Завдання в номінації „Word”**

**Шановний учаснику конкурсу з інформаційних технологій!**

Пропонуємо Вам створити в середовищі Microsoft Word рекламний буклет Черкаського обласного Центру науково-технічної творчості учнівської молоді та календар обласних масових заходів за умовами, наведеними нижче:

1. Буклет повинен бути двостороннім та складатися по уявним (невидимим) лініям згинів за зразком, що додається (не дозволяється шаблон для створення буклету).
2. Розміри буклету у розгорнутому вигляді повинні відповідати стандартному листку формату А-4, орієнтація – альбомна.
3. Розміри верхнього, нижнього, правого та лівого полів повинні бути однаковими, по 0,8 см.
4. На кожній сторінці буклету інформація повинна розміщуватися окремими блоками так, щоб не перетинала лінії згину та була на однаковій відстані від лінії згину та від країв буклету
5. На першій сторінці буклету додати верхній колонтитул з написом: *«Робота учасника № # обласного конкурсу з інформаційних технологій «Користувач «ПК», ЧОЦНТТУМ, м. Черкаси 2011 рік»*, які повинні розміщуватися, так, як вказано на зразку, що додається (замість # кожен учасник конкурсу повинен поставити номер комп'ютера, за яким він працює). Написи в колонтитулах повинні виконуватися шрифтом Times New Roman, розмір 8 пт.
6. Буклет обов'язково повинен мати назву (для оформлення використовують об'єкти WordArt).
7. Буклет повинен бути естетично оформленим, не обтяженим великою кількістю інформації, відповідати назві та оптимально розкривати тему.
8. При оформленні буклету необхідно передбачити використання текстової інформації, фото (малюнків), автофігур, спеціальних символів, об'єктів SmartArt.
9. Сторінки буклету повинні містити:
  - загальну інформацію про Черкаський обласний Центр науково-технічної творчості учнівської молоді;
  - інформацію про гурткову роботу;
  - основні завдання Центру;
  - напрямки роботи Центру, гіперпосилання на текстовий документ *«Додаток № #»*;

- емблема, творче кредо;
  - адресу закладу, контактні телефони, електронну пошту.
10. Створити новий текстовий документ та зберегти у папці "Результати Word № # " папки «Мои документи» з назвою «Додаток № #» (замість # – номер комп'ютера, за яким працює учасник конкурсу).
  11. У текстовому документі «Додаток № #» розмістити таблицю з назвою «Календар обласних масових заходів»
  12. Календар потрібно виконати на одній сторінці формату А-4, згідно зразка.
  13. Календар повинен містити таблицю, в яку занесена інформація про дні тижня та місяці з грудня 2011 року по травень 2012 року включно.
  14. Для запису назв місяців об'єднати відповідні комірки. Використати вирівнювання у комірці: для місяців та днів тижня – «по центру по лівому краю», для чисел – «по центру». Для вихідних днів встановити шрифт "жирний", колір червоний.
  15. Користуючись орієнтованим планом обласних масових заходів виконати заливки комірок різним кольором:
    - конкурси – зеленим;
    - виставки – жовтим;
    - змагання – червоним.
  16. Створений рекламний буклет необхідно зберегти як «Документ № #» у папці "Результати Word № # " папки «Мои документи» (замість # – номер комп'ютера, за яким працює учасник конкурсу).
  17. Скопіювати папку "Результати Word № #" у папку \\Home-1\Konkurs.

### ***Технічні умови***

Інформація про Черкаський обласний Центр науково-технічної творчості учнівської молоді, необхідна для виконання завдання, знаходиться в папці „Завдання Word”, ярлик якої розміщено на робочому столі.

### ***Критерії оцінювання завдання в номінації „Word”:***

- правильність виконання завдання;
- оптимальність використання засобів Word;
- оптимальність використання наданого матеріалу;
- раціональне розміщення інформації;
- естетичне оформлення завдання;
- оригінальність, цілісність роботи;
- завершеність роботи.