**Утверждено**

**постановлением администрации**

**Крапивинского муниципального района**

**от 18.03.2016 г. №152**

**ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурса**

Конкурс проводится с целью обеспечения доступа пенсионеров к получению государственных услуг в электронном виде, а также повышения качества жизни путем обучения компьютерной грамотности, проживающих на территории Крапивинского муниципального района.

**1. Цели конкурса**

Основными целями и задачами конкурса являются:

- популяризация среди пенсионеров движения по овладению компьютерными технологиями для успешной социальной адаптации в информационной среде;

- продвижение возможности получения государственных и муниципальных услуг через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - «Интернет»);

- развитие системы обучения компьютерной грамотности пенсионеров;

- формирование позитивного общественного мнения в отношении компьютерной грамотности населения старших возрастов;

- расширение эффективного межведомственного сотрудничества в вопросе компьютерной грамотности населения старших возрастов;

- популяризация среди пенсионеров пользования современными информационными технологиями и курсов обучения компьютерной грамотности;

- содействие развитию взаимоотношений между молодым поколением и старшим в сфере информационных технологий посредством совместной деятельности.

**2. Организация конкурса**

2.1. Конкурс организуется и проводится управлением культуры и управлением социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального района при поддержке администрации Крапивинского муниципального района.

Конкурс проводится в два этапа:

I этап - муниципальный, проводится в Крапивинском районе в марте 2016 года;

II этап - региональный, проводится департаментом в апреле-мае 2016 года в городе Кемерово.

2.1.1. Для организации и проведения конкурса создается организационный комитет (далее - оргкомитет) в количестве не менее 5 человек. Для оперативного решения вопросов могут быть созданы рабочие группы.

Оргкомитет конкурса возглавляет председатель.

Задачами оргкомитета являются:

методическое и информационное обеспечение проведения конкурса на всех этапах его проведения;

подготовка заданий по номинациям;

утверждение критериев оценки, системы начисления и снятия баллов;

организационно-техническое обеспечение проведения конкурса, в том числе обслуживание компьютеров и локальной сети конкурса;

привлечение и подготовка волонтёров;

обеспечение присутствия медицинских работников во время проведения конкурса;

разработка сценариев открытия и закрытия конкурса;

организация работы конкурсной комиссии;

подготовка итогового отчета, с учетом результатов анкетирования участников;

организация и проведение конкурса;

определение порядка подачи и рассмотрения апелляций по итогам конкурса;

выполнение иных задач, связанных с проведением конкурса.

2.1.2. Конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Задачами конкурсной комиссии являются:

проведение инструктажа участников перед выдачей заданий, объяснение критериев оценки, подача сигнала участникам для начала выполнения заданий;

обсуждение, оценка и определение результатов работ участников конкурса в соответствии с критериями оценки;

внесение предложения в оргкомитет по победителям конкурса.

При возникновении спорных вопросов решение принимается открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя жюри.

2.1.3. Для организации проведения конкурса привлекаются волонтёры.

Волонтёры осуществляют следующие функции:

раздают перед каждым туром тексты заданий и исходные данные для выполнения задания;

следят за порядком и соблюдением правил и положений участниками во время проведения конкурса;

фиксируют нарушения и докладывают членам жюри;

выявляют технические проблемы и докладывают оргкомитету.

Волонтёрам запрещается оказывать помощь участникам в выполнении конкурсных заданий.

2.2. Программа муниципального этапа конкурса разрабатывается оргкомитетом и доводится до участников не менее чем за три дня до дня проведения соревнований.

2.3. Во время проведения конкурса в зоне выполнения заданий не допускается присутствие посторонних лиц, кроме членов оргкомитета, жюри, волонтеров и специалистов технической поддержки.

2.4. Технические требования для организации сбора и проверки работ:

развертывание и администрирование локальной сети конкурса осуществляет служба технической поддержки конкурса;

системный администратор и члены конкурсной комиссии обеспечиваются компьютерами такой же конфигурации, как у участников конкурса;

для сбора выполненных заданий создаются сетевая папка и электронная почта оргкомитета конкурса по конкурсным заданиям.

2.5. Каждому участнику предоставляется отдельное рабочее место.

2.6. Технические требования к программному обеспечению, установленному на компьютерах участников конкурса:

операционная система Windows 7/8;

Microsoft Office 2007/2010;

браузеры FireFox, Internet Explorer, Opera, Яндекс-браузер.

2.7. He допускается использование участниками портативных запоминающих устройств и мобильных телефонов.

**3. Участники конкурса**

Возраст участников: мужчины от 60 лет и старше, женщины от 55 лет и старше (возраст определяется на день начала соревнований муниципального этапа).

В состав команды от муниципального образования входит не более 2-х человек (мужчина и женщина), из них один уверенный пользователь и один начинающий пользователь (выпускник курсов компьютерной грамотности 2015 года или Университета «Третьего возраста» 2013-2014 года).

К участию в соревнованиях на региональном этапе допускаются только победители или призеры муниципального этапа.

Организаторы вправе пригласить иных участников в качестве гостей.

**4. Порядок проведения I этапа конкурса**

4.1. Сбор данных по отбору участников проводит оргкомитет по заявкам в пределах общего количества участников, с учетом критериев подготовленности участников.

Предварительные заявки на участие в I этапе конкурса (Приложение №3 к Положению) и анкеты участников конкурса (Приложение №4 к Положению) подаются в оргкомитет, по адресу: 652440, Кемеровская область, пгт. Крапивинский, ул. Советская, 14, Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Крапивинская центральная библиотека»; факс 8(38446)22362 или по электронной почте krap-biblioteka@mail.ru.

В день проведения соревнований представитель команды представляет в оргкомитет:

заявку на участие команды в муниципальном этапе конкурса (Приложение № 3 к Положению);

анкеты участников конкурса (Приложение №4 к Положению);

копии второй, третьей, пятой страниц документа, удостоверяющего личность;

полис медицинского страхования;

копию свидетельства или сертификата об окончании курсов компьютерной грамотности в 2014-2016 годах.

Оргкомитет проверяет документы участников и принимает решение об их допуске на конкурс.

4.2. Конкурс проводится по олимпийской системе. Участники, набравшие наименьшее количество баллов за выполненное задание, выбывают из конкурса.

Задания конкурса, независимо от уровня владения информационными технологиями участников, включают темы:

MS Office PowerPoint;

MS Office Word;

работа с поисковыми системами «Спутник» и «Яндекс»;

работа с Порталом государственных услуг.

Общее количество заданий – 3.

Каждое задание оценивается определенным количеством баллов.

Не более 32 участников (16 женщин и 16 мужчин), набравшие наибольшее количество баллов по итогам выполнения первого задания, допускаются к выполнению второго задания.

Не более 16 участников (8 женщин и 8 мужчин), набравшие наибольшее количество баллов по итогам выполнения второго задания, допускаются к выполнению третьего задания.

Победители (первое место) и призёры (второе и третье места), определяются по суммарному количеству баллов, набранные участником за выполнение трех заданий.

Победители и призеры выявляются отдельно среди мужчин и среди женщин.

Победители награждаются дипломами. Остальным участникам, которым была предоставлена возможность выполнить 3 задания, вручаются дипломы об участии в конкурсе.

4.3. Требования к знаниям, умениям и навыкам, предъявляемым к участникам, описаны в Приложении № 5 к Положению.

Перед началом конкурса участникам предоставляется время в количестве 15 минут для знакомства с «Рабочим столом», папками и шаблонами заданий, для проверки работы клавиатуры и мыши, проверки наличия доступа в «Интернет», а также для правильной организации рабочего места.

Участники приступают к выполнению задания одновременно.

Время на выполнения заданий определяется конкурсной комиссией и доводится до участников перед началом конкурса.

**5. Подведение итогов конкурса**

Все конкурсные задания оцениваются по десятибалльной шкале.

Критерии оценки в баллах указаны в Приложении № 6 к Положению.

Оценки выставляются отдельно каждым членом жюри. Итоговая оценка - среднее арифметическое оценок всех членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия представляет листы оценки участников за выполнение задания (Приложение № 8 к Положению), сводный протокол по итогам выполнения задания (Приложение № 9 к Положению) и сводный протокол конкурса (Приложение № 10 к Положению) по номинациям на утверждение оргкомитету.

В случае если два и более участника конкурса набрали одинаковое количество баллов, то победители и призеры конкурса определяются по скорости выполнения заданий и результатам анализа показателей, на основании которых проведена балльная оценка, а в случае равных указанных показателей - открытым голосованием простым большинством голосов членов жюри. При равенстве голосов решающим является голос председателя жюри.

Конкурсная комиссия вправе оштрафовать участников конкурса за нарушение любых условий настоящего Положения снятием баллов в зависимости от серьезности нарушения вплоть до аннулирования работы. Список видов нарушений и наказаний описаны в Приложении № 7 к Положению.

Подведение итогов конкурса осуществляется оргкомитетом.

**Приложение №3**

**к Положению о проведении конкурса**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В I ЭТАПЕ РЕГИОНАЛЬНОГО КОНКУРСА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО участника | Возраст (полных лет) | Адрес проживания | Год окончания курсов компьютерной грамотности |
|  |  |  |  |

Представитель участника:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(Подпись/расшифровка)

**Приложение №4**

**к Положению о проведении конкурса**

**Анкета участника КОНКУРСА**

|  |  |
| --- | --- |
| Информация об участнике | |
| ФИО: |  |
| Дата рождения: |  |
|  |  |
| Адрес места жительства: |  |
|  |  |
| Конт. телефон: |  |
| Конт. e-mail: |  |
|  |  |
| Техническое обеспечение участника | |
| Наличие собственного персонального компьютера | ⭘ Да / ⭘ Нет |
| Наличие домашнего подключения к сети «Интернет»: | ⭘ Да / ⭘ Нет |
| Наличие смартфона или планшета: | ⭘ Да / ⭘ Нет |
|  |  |
| Уровень владения информационными технологиями | |
| Образование в сфере информационных технологий: | 🞏 Самостоятельно  🞏 Курсы компьютерной грамотности  🞏 Дополнительное профессиональное образование  🞏 Высшее образование |
| Специальные навыки в сфере информационных технологий: | 🞏 Набираю текст, составляю таблицы  🞏 Использую в таблицах сложные формулы  🞏 Подготавливаю презентации  🞏 Использую в презентациях анимацию  🞏 Рисую в простых программах компьютерной графики  🞏 Рисую в специализированных программах  🞏 Использую персональный компьютер для записи и монтажа видео или аудио  🞏 Использую сеть «Интернет» для просмотра новостей, погоды  🞏 Использую сеть «Интернет» для поиска информации  🞏 Пользуюсь социальными сетями  🞏 Осуществляю покупки в Интернет-магазинах  🞏 Имею собственный сайт в сети «Интернет»  🞏 Имею учетную запись на Портале государственных услуг  🞏 Использую банк-онлайн для осуществления платежей  🞏 Имею собственный электронный кошелек  🞏 Знаю один или несколько языков программирования  🞏 Разрабатываю компьютерные программы и/или сайты |
|  |  |
| Подпись |  |

**Приложение №5**

**к Положению о проведении конкурса**

**НЕОБХОДИМЫЕ УМЕНИЯ И НАВЫКИ УЧАСТНИКОВ**

Использование персонального компьютера и периферийных устройств:

- включение и отключение персонального компьютера и периферийных устройств;

- - настройка разрешения монитора и цветового оформления операционной системы;

- использование сканера, сканирование в различных режимах, сохранение изображения в различных форматах.

MS Office PowerPoint:

- - создание и сохранение файла презентации;

- добавление, копирование, перемещение и удаление слайдов;

- изменение фона слайда;

- добавление объекта на слайд, копирование, перемещение и удаление объекта;

- изменение текста (редактирование содержимого, применение различного форматирования) в текстовом объекте;

- изменение параметров оформления объекта (заливка, линии, тень, объем, поворот);

- настройка последовательности анимации объектов;

- демонстрация слайдов.

MS Office Word:

- создание и сохранение нового документа;

- набор текста, редактирование, копирование, вырезка, вставка текста;

- оформление текста, изменение наименование, размера и начертания шрифта, изменение цвета шрифта и цвета выделения, использование подстрочных и надстрочных символов;

- применение функции «формат по образцу»;

- оформление абзаца, изменение отступов, красной строки, выравнивания, межстрочного интервала, интервала между абзацами;

- применение стилей оформления текста;

- использование функций поиска и замены текста;

- использование функции проверки орфографии, исправление ошибок в тексте;

- разделение текста на колонки;

- добавление подложки, установка цвета страницы и оформление границы страницы;

- добавление в документ графических объектов, их оформление;

- добавление нумерации страниц;

- создание и изменение содержания документа.

Работа с поисковыми системами «Спутник» и «Яндекс»:

- поиск информации по ключевым словам, изменение и уточнение поисковых запросов;

- переход между страницами выдачи поисковых систем;

- просмотр сохраненной версии найденных страниц;

- поиск картинок по ключевым словам, уточнение поиска по графическим критериям – размер, ориентация, основной цвет, тип изображения.

Работа с Порталом государственных услуг:

- авторизации на Портале;

- поиск ведомства, государственной услуги;

- просмотр описания услуги и регламента предоставления услуги;

- определение услуги, на предоставление которой имеется возможность подать заявление в электронном виде;

- подготовка и отправка электронного заявления на предоставление выбранной услуги;

- определение текущего состояния исполнения услуги;

- перечень документов, которые гражданин обязан предоставлять лично.

**Приложение №6**

**к Положению о проведении конкурса**

**Критерии оценки в баллах (только для конкурсной комиссии)**

|  |  |
| --- | --- |
| Описание критерия | Баллы |
| MS Power Point, MS Office Word | |
| Время выполнения задания: |  |
| В отведенный срок | 4 |
| Задержка, за каждые 2 минуты (но не более 10 мин.) | -1 |
| Качество выполнения задания: |  |
| Технически работа соответствует всем требованиям | 4 |
| Недоработки, связанные с применением оформления | -1 |
| Недоработки, связанные с использованием функционала | -1 |
| Общее эстетическое восприятие работы: |  |
| Положительно | 2 |
| Отрицательно | 0 |
| Поиск информации в сети Интернет | |
| Время выполнения задания: |  |
| В отведенный срок | 5 |
| Задержка, за каждые 2 минуты (но не более 10 мин.) | -1 |
| Найденная информация: |  |
| Соответствует требованиям | 5 |
| Содержит суть, но не уточняет детали | 3 |
| Содержит лишь отдельные детали, не раскрывая сути | 1 |
| Информация не найдена | 0 |
| Работа с Порталом государственных услуг | |
| Время выполнения задания: |  |
| В отведенный срок | 5 |
| Задержка, за каждые 2 минуты (но не более 10 мин.) | -1 |
| Отправка заявления на предоставление услуги: |  |
| Необходимая услуга определена правильно | +1 |
| Правильно заполнены все поля интерактивных форм | +1 |
| Отсканированы все документы (читаемы, без помарок) | +1 |
| Заявление успешно отправлено в уполномоченный орган | +1 |
| Получен результат предварительного рассмотрения заявления | +1 |

**Приложение №7**

**к Положению о проведении конкурса**

**ВИДЫ НАРУШЕНИЙ И НАКАЗАНИЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| Нарушение | Наказание |
| Неспортивное поведение, оскорбление организаторов, членов жюри или участников конкурса | Дисквалификация |
| Намеренная порча технических средств | Дисквалификация |
| Отвлечение от работы других участников конкурса | Предупреждение, снятие баллов (но не более суммы, набранной в конкретной номинации) |
| Подсказка другим участникам конкурса | Предупреждение, снятие баллов (но не более суммы, набранной в конкретной номинации участником, которому давалась подсказка) |
| Отказ от выполнения задания | Присуждение 0 баллов в данной номинации |
| Просьба сменить задание | Снятие 1 балла от суммы в данной номинации |
| Использование переносных мобильных устройств во время выполнения задания | Снятие баллов (но не более суммы, набранной в конкретной номинации) |

**Приложение №8**

**к Положению о проведении конкурса**

**ЛИСТ ОЦЕНКИ УЧАСТНИКОВ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ № \_**

**(мужчины/женщины)**

ФИО члена конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка члена конкурсной комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участник | Оценка | Примечания |
| Участник № 1 |  |  |
| Участник № ... |  |  |

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №9**

**к Положению о проведении конкурса**

**Сводный протокол по итогам выполнения задания № \_\_\_**

**(мужчины/женщины)**

Результаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участник | Оценка | Место |
| Участник № 1 |  |  |
| Участник № ... |  |  |

Председатель конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись/расшифровка)

**Приложение №10**

**к Положению о проведении конкурса**

**Сводный протокол конкурса (мужчины/женщины)**

Результаты:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Участник | Оценки за выполнение задания | | | Итого | Место |
| 1 | 2 | 3 |
| Участник № 1 |  |  |  |  |  |
| Участник № ... |  |  |  |  |  |

I место – участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II место – участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

III место – участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись/расшифровка)

**Приложение №1**

**к Положению о проведении конкурса**

**Организационный комитет конкурса I этапа регионального конкурса в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Кемеровской области по компьютерному многоборью среди пенсионеров на территории Крапивинского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель организационного комитета | |
| Остапенко Зинаида Викторовна | - заместитель главы Крапивинского муниципального района. |
| Секретарь организационного комитета | |
| Турнаева Елена Алексеевна | - начальник отдела по организационно-методической работе и приему населения управления социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального района. |
| Члены организационного комитета | |
| Карпова Людмила Ивановна | - начальник управления социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального района; |
| Гизатулина Юлия Ивановна | - начальник управления культуры администрации Крапивинского муниципального района; |
| Толстогузова Любовь Николаевна | - директор МБУК «Крапивинская центральная библиотека»; |
| Бааль Валентина Владимировна | - директор муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Крапивинского муниципального района |

**Приложение №2**

**к Положению о проведении конкурса**

**Конкурсная комиссия I этапа регионального конкурса в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Кемеровской области по компьютерному многоборью среди пенсионеров на территории Крапивинского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель конкурсной комиссии | |
| Остапенко Зинаида Викторовна | - заместитель главы Крапивинского муниципального района. |
| Секретарь конкурсной комиссии | |
| Турнаева Елена Алексеевна | - начальник отдела по организационно-методической работе и приему населения управления социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального района. |
| Члены конкурсной комиссии | |
| Гизатулина Юлия Ивановна  Трегубов Дмитрий Юрьевич | - начальник управления культуры администрации Крапивинского муниципального района.  - заместитель начальника организационно-территориального отдела администрации Крапивинского муниципального района. |
| Чушкин Юрий Михайлович | - председатель Совета ветеранов Крапивинского муниципального района, член конкурсной комиссии, председатель Совета старейшин. |
| Бааль Валентина Владимировна  Старкин Андрей Иванович | - директор муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Крапивинского муниципального района.  - главный специалист, администратор баз данных управления социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального района. |