|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Смоленский техникум железнодорожного транспорта связи и сервиса**   |  |  | | --- | --- | | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по  учебно-производственной работе  . . . . . . . . . . . . . . . . . .А.В. Прутько  «. . 28. .» . . . . .августа. . . .2013 г. | РАССМОТРЕНО  На заседании комиссии  связи  . . . . . . . . . . . . . . . .Л.Е. Кузьмицкая  «. .28 .» . . .августа. . 2013 г. |  ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №14 По предмету: **ИНФОРМАТИКА И ИКТ**    Наименование работы:  **Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов.**  Работа рассчитана на 1 час  г. Смоленск  2013-2014 г.  **Практическая работа №14.**  **Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов.**  **1. Цель работы:** выработать практические навыки создания публикаций средствами MS Publisher.  **2. Литература:**1.Информатика и ИКТ: учебник для начального и среднего профессионального образования. Цветкова Н.С., Великович Л.С. – Академия, 2011 г.  2.Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей. Н. Е. Астафьева, С. А. Гаврилова, под ред. М.С. Цветковой, Академия, 2012г.   1. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10-11 кл. / И.Г.Семакин, Е.К.Хеннер. – 4 изд., испр. – М. – Бином. Лаборатория знаний, 2008г. – 246 с.: ил. 2. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: практикум для 10-11 кл. / И.Г.Семакин, Е.К.Хеннер. – 4 изд., испр. – М. – Бином. Лаборатория знаний, 2008г. 3. Информатика и ИКТ. 10 кл. Базовый уровень под ред. Н.В.Макаровой – Спб – Лидер, 2010г. 4. Информатика и ИКТ. 11 кл. Базовый уровень под ред. Н.В.Макаровой – Спб – Лидер, 2010г. 5. Энциклопедия школьной информатики / под ред. И.Г.Семакина. – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2011г. 6. http//www.informatika.ru; 7. http//www.student.informatika.ru;   10. <http://mirgeo.ucoz.ru/>.  **3. Подготовка к работе:**  3.1. Изучить материал и конспект лекций по курсу.  3.2. Изучить описание практической работы.  3.3. Подготовить бланк отчета, содержащий название, цель работы, задание.  **4. Оборудование, приборы, аппаратура, материалы:** персональный компьютер, программа MS Publisher.  ***5. Задание:***  **Занятия в лаборатории разрешается проводить только в присутствии преподавателя.**  ***5.1. Изучить теоретический материал***  ***5.2. Выполнить задания 1-2***  ***5.3. Ответить письменно на контрольные вопросы:*** | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | | |
| **Краткие теоретические сведения.**  **Программа MS Publisher** позволяет создание публикаций, предназначенных для издания на принтере или в издательстве, рассылки электронной почтой или размещения в Интернете. Вместе с программой предоставлены заготовки (шаблоны) публикаций для широкого диапазона публикаций, бюлетни, брошуры, визитные карточки, листовки, объявления, сертификаты, резюме, каталоги и страницы веб-узлов.  Во время выбора типа создаваемой публикации в Publisherотображаются эскизы доступных заготовок (шаблонов). Для разработки публикации на основе одной из заготовок хватит щелкнуть её эскиз.  После того как откроется шаблон публикации, вам необходимо заменить текст и рисунки. Также можно менять цветовую и шрифтовую схемы, удалять или добавлять элементы макета и совершать любые другие необходимые изменения, чтоб публикация точно отображала стиль конкретной организации или деятельности.  Все элементы публикации, включая блоки текста, не зависят друг от друга. Любой элемент можно размещать точно в необходимом месте с возможностью управления размером, формой и внешнем видом каждого элемента.  Способы создания публикации:   * Публикация для печати – выбор шаблона определенного типа и задание для него шаблона оформления (имеются шаблоны нескольких категорий – бланки, буклеты, календари и др.) * Web-узлы и электронная почта * Наборы макетов * Пустые публикации * Создание публикации на основе уже имеющейся.   Запуск Publisher осуществляется по команде Пуск / Программы / Microsoft Office / Microsoft Publisher щелчком мыши. Либо щёлчком мыши по ярлыку Publisher, находящемуся на Рабочем столе или на Панели задач. После запуска приложения на экране появляется следующее окно:  .Рис. 1. Окно Microsoft Publisher  В отличие от Word и Excel при непосредственном запуске (а не открытии существующей публикации) Publisher не создает нового документа. Для того чтобы добраться до панелей инструментов и меню, необходимо создать новую публикацию.  Слева в окне располагается Область задач, в которой предлагается Новая публикация. Чтобы начать работу, необходимо выбрать из ниже предлагаемого списка требуемую категорию публикации:   * Публикации для печати * Веб-узлы и электронная почта * Наборы макетов * Пустые публикации   (Если Область задач не видна, нажмите на клавиатуре Ctrl+F1 или в меню Вид поставьте галочку в пункте Область задач.)  http://ikt.rtk-ros.ru/images/clip_image011.png  В Публикациях для печати (открыть) предлагается достаточно большое число типов публикации:   * Быстрые публикации * Бланки * Буклеты * Бумажные модели * Бюллетени   + Визитные карточки * Деловые бланки * Календари * Каталоги * Наклейки * Плакаты * Приглашения * Резюме и др.   (Выбираем Буклет). (Показать бумажный вариант буклета)  Все шаблоны содержат и текстовую и графическую информацию, и, что особенно важно, при выводе на печать сохраняется отличное качество графики.  http://ikt.rtk-ros.ru/images/clip_image012.png  Вся работа в Publisher организуется на специальном поле, которое можно назвать “монтажным столом”. Его особенность – это возможность одновременного размещения на нем различных материалов для верстки: текстовых блоков, рисунков. Количество страниц, необходимое для вашего издания, неограниченно, можно сверстать целую книгу.    http://ikt.rtk-ros.ru/images/clip_image013.png    Можное изменить цветовую схему уже выбранного макета. Для этого в Области задач необходимо щелкнуть по слову Цветовые схемы и выбрать ту схему, которая вам нравится.  Также можно изменить и шрифтовые схемы выбранного вами макета, для чего щелкнуть в Области задач по слову Шрифтовые схемы и выбрать те шрифты, которые вам нужны.  Если же вам вдруг перестал нравиться выбранный макет публикации, то его можно легко поменять на другой простым щелчком мыши (там же в Области задач) по слову Макеты публикаций. Просто выберите новый макет и щелкните по нему мышью.  **5.Задани*я:***  **Задание 1.** Создать визитную карточку на основе шаблона. Сохраните визитную карточку в своей папке под именем ПР14\_1.pub.  **Задание 2.** Подготовить необходимые графические файлы и создать календарь на основе шаблона. Сохраните календарь в своей папке под именем ПР14\_2.pub.  **Контрольные вопросы**   * 1. Каковы возможности MS Publisher?   2. Какие виды публикаций различают в MS Publisher?   3. Охарактеризуйте основные этапы создания публикаций в MS Publisher. |  |