|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Смоленский техникум железнодорожного транспорта связи и сервиса**

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮЗаместитель директора поучебно-производственной работе. . . . . . . . . . . . . . . . . .А.В. Прутько«. . 28. .» . . . . .августа. . . .2013 г. | РАССМОТРЕНОНа заседании комиссиисвязи. . . . . . . . . . . . . . . .Л.Е. Кузьмицкая«. .28 .» . . .августа. . 2013 г. |

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №14По предмету: **ИНФОРМАТИКА И ИКТ** Наименование работы:**Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов.**Работа рассчитана на 1 часг. Смоленск2013-2014 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.pngВся 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.
 |  |