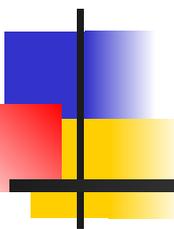
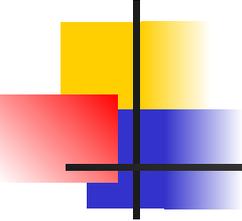
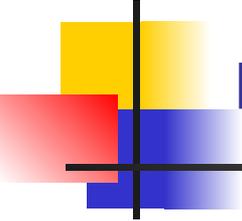


Создание публикации в программе Microsoft Publisher



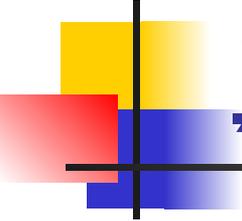
**В рамках создания
тематического учебного проекта**

- 
-
- Публикации используют в качестве информационных документов для представления различных тем, результатов исследовательской и самостоятельной деятельности, рекламы различных отраслей.



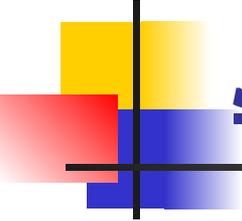
Информационные документы, в зависимости от назначения, могут быть представлены в виде:

- ***Публикаций для печати:*** бланки, буклеты, бюллетени, визитные карточки, деловые бланки, конверты, открытки, плакаты, сертификаты, грамоты и тд.;
- ***Веб-документы*** для электронного представления.



Основная цель создание учебной публикации

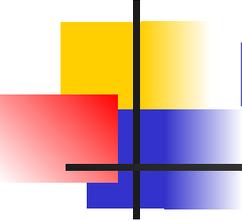
- представление информации, используя максимальные средства выразительности. Разработанный документ должен отвечать требованиям к содержанию и оформлению



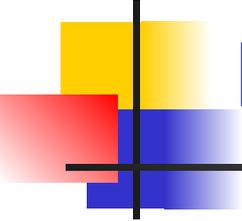
Задача создания публикации

- спланировать исследовательскую, поисковую, творческую деятельность для получения максимально положительного результата.

Этапы создания публикации:



- выбор темы представления;
- определение количества статей и их заголовков;
- определение количества страниц (по содержанию информации);
- определение количества и места размещения графических объектов и изображений;
- выбор стиля оформления (цветовая гамма, фон, шрифт, вид изображения графических объектов).



Разработка критериев выполнения публикации:

Корректность текста:

информация точна, важна, проверена,
носит законченный характер, может
использоваться, соответствует
общепринятым нормам

Разработка критериев выполнения публикации:

Внешний вид:

- Общий дизайн: разметка публикации, её оформление логичны и отвечают эстетическим требованиям.
- Графические изображения, диаграммы, рисунки: привлекательны, соответствуют содержанию. Изображения не накладываются на текст (если это не специальные эффекты)
- Текст, цвет, фон: текст легко читается. Фон соответствует тексту и графическим изображениям.