**Структура программы:**

1. Паспорт программы 3
2. Пояснительная записка 5
3. Учебно-тематический план 7
4. Календарный учебный график 8
5. Содержание изучаемого курса 10
6. Планируемые результаты 13
7. Формы аттестации обучающихся 14
8. Условия реализации программы 15
9. Перечень учебно-методического обеспечения 16
10. Список литературы 17
11. Приложения к программе 18

**1. Паспорт**

**дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Описание** |
|  | Образовательное учреждение, населённый пункт | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Комплексный Центр дополнительного образования" |
|  | Принято, дата | Педагогический совет, от 28.05.2020 |
|  | Утверждено, дата | Директор, приказ от28.05.2020 №32 - ОД |
|  | Название ОП | Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Занятный компьютер. Часть I» |
|  | Срок реализации | 4 месяца |
|  | Автор – составитель, ФИО, должность | Алексей Михайлович Чешков, педагог дополнительного образования |
|  | Территория, год | Яренск. 2020 г. |
|  | Тип программы | Общеобразовательная общеразвивающая |
|  | Направленность | Техническая |
|  | Актуальность | Программа позволит обучающимся освоить приёмы работы в офисных приложениях для выполнения учебных и творческих задач, познакомит с внутренним устройством и периферийным оборудованием персонального компьютера. |
|  | Отличительные особенности программы | В итоге обучения по данной программе обучающиеся смогут самостоятельно производить сбор и структурирование информации на персональном компьютере, создавать и редактировать текстовые документы и публикации. Обучение строится на принципах практикоориентированности и деятельностного подхода, в процессе занятий обучающиеся в познавательных целях разберут системный блок, создадут визитку, календарь и открытку. |
|  | Педагогическая целесообразность программы | Педагогическая целесообразность обусловлена подбором методов и форм обучения, направленных на развитие творческой активности и творческого мышления, формирование практических умений, формирование понимания безопасных способов работы на персональном компьютере. |
|  | Цель | Формирование базовых знаний и умений, необходимых для выполнения творческих и учебных задач с применением персонального компьютера. |
|  | Задачи | - Ознакомление с устройством персонального компьютера.- Формирование знаний и умений работы в офисных приложениях для выполнения различных учебных и творческих задач. - Развитие культуры работы на компьютере;- Формирование понимания безопасных способов работы на персональном компьютере;- Развитие творческой активности и творческого мышления.- Развитие интереса к выполнению на компьютере различных учебных и творческих задач, используя различные приложения. |
|  | Возраст детей | 8 – 10 лет |
|  | Продолжительность занятия | 30 минут. |
|  | Форма занятий | Фронтальная, групповая, индивидуальная. |
|  | Режим занятий | 2 часа в неделю. |
|  | Ожидаемые результаты | По успешному завершению обучения по данной программе обучающиеся будут представлять внутреннее устройство персонального компьютера и назначение периферийного оборудования. Знать, как выполняются персонализированные настройки операционной системы и уметь изменять эти их. Уметь производить операции по сбору, структурированию, переименованию, перемещению, копированию и удалению файлов и папок. Знать особенности интерфейса и функциональные возможности приложений WORD и PUBLISHER, уметь создавать и редактировать публикации и текстовые документы. |
|  | Способы определения результативности | Успешное выполнение практических этапов занятий.  |
|  | Формы контроля | Текущий, тематический, итоговый. |

# 2. Пояснительная записка

В современном мире остается мало профессий и рабочих мест где не используется персональный компьютер. Станешь бухгалтером и придется всю отчетность делать в специализированных бухгалтерских программах. Решишь установкой окон заняться - появится необходимость виртуальной конфигурации будущего окна, и таких примеров можно привести бесконечное множество. ПК проник практически во все сферы нашей жизни, от работы до развлечений и межличностного общения. На компьютере мы выполняем производственные чертежи, решаем уравнения, оформляем рефераты, рисуем, обрабатываем фотоснимки, общаемся в социальных сетях, смотрим кино, слушаем музыку и выполняем еще массу действий.

Процесс социализации современного школьника требует от него создания презентаций, разработки проектов, написания докладов и рефератов. Зная компьютер, умея работать в приложениях выполнять подобные задания становится проще и увлекательней. Компьютер не только помогает решить многие задачи эффективней, но и позволяет подходить к процессу творчески, практически не ограничивая полет фантазии при оформлении той или иной работы, развивая креативность мышления.

Программа направлена на развитие творческой активности и творческого мышления, формирование практических умений, формирование понимания безопасных способов работы на персональном компьютере. Программа «Занятный компьютер. Часть I» позволит обучающимся освоить приёмы работы в офисных приложениях для выполнения учебных и творческих задач, познакомит с внутренним устройством и периферийным оборудованием персонального компьютера.

Освоение программы «Занятный компьютер. Часть I» является обязательным этапом перед освоением программы «Занятный компьютер. Часть II».

Программа рассчитана на четырёх месячный срок обучения. Возраст, приступающих к изучению: 8 - 10 лет. Количественный состав группы 7 - 10 человек.

**Направление программы**: техническое.

**Тип программы:** общеобразовательная общеразвивающая.

**Форма обучения:** очная.

**Недельная нагрузка**: 2 часа в неделю. Продолжительность учебного часа: 30 минут. Форма проведения учебных занятий: фронтальная, групповая, индивидуальная.

Программа реализуется на уровне образовательного учреждения.

**Срок реализации учебного предмета**

При реализации программы учебного предмета со сроком обучения 4 месяца, продолжительность учебных занятий составляет 15 недель. Общая трудоемкость учебного предмета 30 часов.

**Цель учебного предмета:** Формирование базовых знаний и умений, необходимых для выполнения творческих и учебных задач с применением персонального компьютера.

**Задачи учебного предмета:**

- ознакомление с устройством персонального компьютера;

- формирование знаний и умений работы в офисных приложениях для выполнения различных учебных и творческих задач;

- развитие культуры работы на компьютере;

- формирование понимания безопасных способов работы на персональном компьютере;

- развитие творческой активности и творческого мышления;

- развитие интереса к выполнению на компьютере различных учебных и творческих задач, используя различные приложения.

**Основные методы обучения:**

- лекция;

- беседа;

- рассказ;

- дискуссия;

- демонстрация;

- иллюстрация;

- показ;

- практическая самостоятельная работа;

- деятельностный подход.

**Прогнозируемые результаты**: По успешному завершению обучения по данной программе обучающиеся будут представлять внутреннее устройство персонального компьютера и назначение периферийного оборудования. Знать, как выполняются персонализированные настройки операционной системы и уметь изменять эти их. Уметь производить операции по сбору, структурированию, переименованию, перемещению, копированию и удалению файлов и папок. Знать особенности интерфейса и функциональные возможности приложений WORD и PUBLISHER, уметь создавать и редактировать публикации и текстовые документы.

**Контроль достижений** осуществляется через текущий (наблюдение, выполнение практического этапа занятий, выполнение практических заданий) и итоговый контроль - через выполнение творческой самостоятельной практической работы.

 Обучение ведется на русском языке.

# 3. Учебно - тематический план

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование темы** | **Общее количество часов** | **В том числе:** | **Форма аттестации, контроля** |
| **Теория** | **Практика** | **Конт-роль** |
| 1 | Что внутри, и что снаружи? | 8 | 5 | 3 | - | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 2 | Папки, файлы и другое…. | 4 | 2 | 2 | - | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 3 | Пишем сказку в Word 2016 | 6 | 2 | 4 | - | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 4 | Календари, визитки и открытки - это просто! (Publisher) | 10 | 3 | 7 | - | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия. |
| 5 | Итоговая творческая работа | 2 | - | - | 2 | Индивидуальная творческая самостоятельная практическая работа. |
|  | **Итого** | **30** | **12** | **16** | **2** |  |

**4. Календарный учебный график**

Дата начала учебного процесса: 14 сентября 2020 г.

Дата окончания учебного процесса: 24 декабря 2020 г.

Количество учебных н6едель: 15.

Продолжительность каникул: нет.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ занятия** | **№ учебной недели** | **Количество часов** | **Форма занятия** | **Тема занятия** | **Место проведения** | **Форма контроля** |
| 1 | 1 | 2 | Фронтальная. | Информация. | Комп. каб. | Наблюдение |
| 2 | 2 | 2 | Фронтальная, групповая. | Персональный компьютер и периферия. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 3 | 3 | 2 | Фронтальная, индивидуальная. | Интерфейс и его персонализация. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 4 | 4 | 2 | Фронтальная, индивидуальная. | Средства ввода информации и управления графическим интерфейсом ОС. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 5 | 5 | 2 | Фронтальная, индивидуальная. | Файловый облик информации и места её хранения. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 6 | 6 | 2 | Фронтальная, индивидуальная. | Работа с файлами. Защита и архивирование данных. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 7 | 7 |  | Фронтальная, индивидуальная. | Текстовые редакторы. Интерфейс WORD. Текст и его форматирование. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 8 | 8 | 2 | Фронтальная, индивидуальная. | WordArt и таблицы. Стиль документа. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 9 | 9 | 2 | Фронтальная, индивидуальная. | Пишем сказку в Word | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 10 | 10 | 2 | Фронтальная, индивидуальная. | Верстальщики. Интерфейс Publisher 2016, отличия от Word. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 11 | 11 | 2 | Фронтальная, индивидуальная. | Создание публикации и работа с текстом. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 12 | 12 | 2 | Фронтальная, индивидуальная. | Работа с нетекстовым контентом. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 13 | 13 | 2 | Индивидуальная. | Создание поздравительной открытки из фигур встроенной библиотеки. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 14 | 14 | 2 | Индивидуальная. | Создание визитки и календаря. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 15 | 15 | 2 | Индивидуальная. | Итоговая творческая работа | Комп. каб. | Выполнение самостоятельной индивидуальной практической творческой работы. |

# 5. Содержание изучаемого курса

### 5.1 Что внутри и, что снаружи? (8 часов)

*Ожидаемые результаты:* Сформированные знания о структурных элементах интерфейса операционной системы, назначении клавиш клавиатуры и мыши. Сформированное представление об общем устройстве персонального компьютера. Сформированные умения по настройке персонализируемых аспектов интерфейса операционной системы. Сформированные базовые умения по использованию клавиатуры для набора текстовых символов, использованию мыши для выделения и запуска ярлыков или файлов, вызова контекстного меню. Понимание требований безопасности при работе на компьютере. Общее развитие эрудированности.

*Теория:* Аспекты безопасности при работе в компьютерном кабинете, организация рабочего места для безопасной работы на компьютере, требования безопасности при работе с оргтехникой.

Понятие информации, информационного пространства, значение для современного общества. Средства подготовки, хранения и распространения информации. Понятие персонального компьютера, устройство по узлам (комплектующим). Понятие периферии, виды и назначение устройств. Правила безопасной работы за компьютером. Понятие операционной системы. Интерфейс Windows: Рабочий стол, Пуск, Панель задач, трей. Средства персонализации. Зависимость быстродействия компьютера от комплектующих, влияние на работоспособность приложений. Использование архиватора WinRAR для теста производительности.

Клавиатура, раскладка, назначение клавиш. Мышь, назначение клавиш.

 *Практика:* Разборка системного блока и визуальное ознакомление с внутренним устройством. Персонализация интерфейса ОС (настройка обоев и значков рабочего стола, курсоров мыши, заставки, оформления окон, положения панели задач). Исследование ресурсов ПК, соотнесение с возможностями к выполнению приложений.

*Методы:* лекция, беседа, рассказ, демонстрация, иллюстрация, самостоятельная работа.

*Формы:* фронтальная, групповая, индивидуальная.

*Текущий контроль:* наблюдение, успешное выполнение практического этапа занятия.

### 5.2 Папки, файлы и другое…. (4 часа)

*Ожидаемые результаты:* Сформированное общее представление о расположении данных на ПК. Сформированное знание принципов создания, перемещения, удаления, восстановления и переименования файлов и папок. Сформированное общее представление о работе архиватора и антивируса. Сформированные умения по перемещению, переименованию, удалению и восстановлению файлов и папок, настройке персонализируемых аспектов, использованию архиватора для сжатия и извлечения сжатых данных.

*Теория:* Понятие данных. Файловый облик данных и понятие файловой системы. Типы файлов и расширение, ассоциации.

Папки, как средство структурирования данных, графический интерфейс и контекстное меню мыши.

Работа с файлами и папками, создание, переименование, перемещение, выделение (выборочное, сплошное, индивидуальное, горячие клавиши), удаление, перемещение.

Корзина, назначение, настройка, восстановление из корзины.

Понятие архива, значение, создание и извлечение в WinRAR.

Защита данных, понятие антивируса и его значение для безопасности данных.

*Практика:* Исследование расширений файлов в папке с заданием, построение предположений о типах данных (по таблице). Выставление файловых ассоциаций.

Создание дерева каталогов, настройка значков папок.

Скрытие и показ скрытых файлов. Настройка размера отображения значков.

Работа с файлами и папками по созданию, удалению, переименованию, копированию, перемещению и отмене данных операций.

Работа с архивами по добавлению и извлечению файлов.

Знакомство с интерфейсом антивируса Kaspersky Free.

*Методы:* лекция, беседа, рассказ, демонстрация, иллюстрация, самостоятельная работа.

*Формы:* фронтальная, групповая, индивидуальная.

*Текущий контроль:* наблюдение, успешное выполнение практического этапа занятий.

### 5.3 Пишем сказку в Word 2016 (6 часов)

*Ожидаемые результаты:* Сформированные базовые знания по созданию текстового документа в WORD, заданию параметров документа, набору текста и его форматированию, вставке и форматированию художественного текста и таблиц. Сформированные базовые умения по созданию документа в WORD и изменению его параметров, набору и форматированию текста и художественного текста WordArt, добавлению и форматированию таблиц. Сформированное базовое представление о стилевом оформлении документа и его эстетическом восприятии.

*Теория:* Понятие текстовых редакторов, назначение. Интерфейс WORD 2016, ленты и блоки, линейка, настройка выступов и отступов. Команды вставки, форматирование текста, художественный текст, таблицы и их форматирование. Использование стилей и цветового оформления. Вставка нумерации страниц. Настройка колонтитулов. Ориентация страницы и поля.

*Практика:* Сочинение сказочных приключений о сказочном герое или письмо любимому сказочному герою. Создание объявления с применением таблицы. Использование функций форматирования текста и таблиц для оформления сказки, письма, объявления.

*Методы:* лекция, беседа, демонстрация, иллюстрация, показ, самостоятельная работа.

*Формы:* фронтальная, групповая, индивидуальная.

*Текущий контроль:* наблюдение, выполнение практических этапов занятий, выполнение практического задания.

### 5.4 Календари, визитки и открытки - это просто!

### (Publisher) (10 часов)

*Ожидаемые результаты:* Сформированные базовые знания по созданию публикации в PUBLISHER, основным возможностям приложения и функциям интерфейса, отличиям приёмов работы с WORD. Сформированные базовые умения по созданию публикации в PUBLISHER, наполнению текстовым и графическим контентом, форматированию текстового и графического контента. Сформированное базовое представление о малоформатных полиграфических продуктах и возможностях Publisher по их созданию.

*Теория:* Понятие верстальщика, виды, назначение. Интерфейс Publisher 2016, отличия от Word. Создание документа с заданными параметрами. Работа с текстом, вставка, форматирование, наложение, обтекание, оформление текстового блока. Вставка и форматирование (коррекция) изображений (клипарта), таблиц, художественного текста, фигур. Форматы сохранения.

Понятие открыток, визиток, календарей, форматы, требования к оформлению.

*Практика:* Работа с текстом, вставка, форматирование, наложение, обтекание, оформление текстового блока. Выполнение вставки, форматирования и структурирования изображений и фигур. Создание поздравительной открытки из фигур. Создание визитки. Создание календаря используя импортируемую сетку и клип-арт.

*Методы:* лекция, беседа, демонстрация, иллюстрация, показ, самостоятельная работа.

*Формы:* фронтальная, групповая, индивидуальная.

*Текущий контроль:* наблюдение, выполнение практических этапов занятий, выполнение практического задания.

**5.5 Итоговая творческая работа (2 часа)**

*Содержание:* создание поздравительной новогодней открытки с вариативным контентным содержанием по предложенному плану работы (Примерное задание и план работы в Приложении 1).

*Контент:* набор текстовых файлов с поздравлениями, клипартовые тематические скрап-наборы с изображениями новогодней атрибутики, фонами. текстурами и рамками.

*Методы:* самостоятельная работа.

*Форма:* индивидуальная вариативная творческая самостоятельная работа.

# 6. Планируемые результаты

**Образовательные**

В результате обучения по программе обучающийся:

- Будет представлять внутреннее устройство компьютера и назначение периферийного обурудования;

- Будет знать о структурных элементах интерфейса операционной системы, назначении клавиш клавиатуры и мыши;

- Будет представлять структуру расположенных на ПК данных;

- Будет знать назначение архиваторов и антивирусов и представлять принципы их работы;

- Будет знать назначение и отличие офисных приложение WORD и PUBLISHER, знать их интерфейс и функциональных возможности;

- Будет знать принципы вставки и форматирования текста, таблиц, изображений, фигур и объектов WordArt в приложениях WORD и PUBLISHER;

 - Будет уметь осуществлять набор текста с клавиатуры и управлять элементами графического интерфейса при помощи мыши;

- Будет уметь создавать. перемещать. переименовывать. архивировать и извлекать. удалять файлы и папки, использовать возможности корзины;

- Будет уметь производить персонализированную настройку интерфейса операционной системы;

- Будет уметь создавать и редактировать публикации и текстовые документы.

**Воспитательные**

В результате обучения по программе у обучающихся:

- Будет воспитано бережное отношение к рабочему персональному компьютеру;

- Будет сформировано понимание необходимости правильной организации рабочего места для безопасной работы на компьютере и необходимости соблюдения безопасных приёмов работы.

**Развивающие**

В результате обучения по программе у обучающихся:

- Повысится общая эрудированность;

- Будут расширены информационно-технические компетенции в направлении работы с персональным компьютером.

**Метапредметные**

Полученные знания и умения могут быть использованы на уроках Информатики в школе, а также практически применены при оформлении творческих заданий.

**Личностные**

Получит развитие потенциал к творческой самореализации.

**7. Формы аттестации обучающихся**

**Виды контроля**

 Система контроля качества обучения по программе строится на текущем и итоговом контроле.

Текущий контроль осуществляется посредством наблюдения и через успешное выполнение обучающимся практических этапов занятия, практических заданий.

Итоговый контроль проводится через успешное выполнение творческой практической работы по созданию индивидуальной поздравительной открытки, подробнее в Приложении 1.

**Формы контроля**

Текущий контроль – фронтально, индивидуально. Итоговый контроль проводится в индивидуальной форме.

**Тип контроля**

В виде зачёта (зачет/незачет).

**8. Условия реализации программы**

Для реализации программы необходим учебный кабинет, оборудованный комплектом средств обучения.

 Гигиенические требования:

- непосредственно образовательная деятельность проводятся в чистом проветренном, хорошо освещенном помещении;

- использование разных форм работы;

- контроль за положительной атмосферой на занятиях.

Материально-техническое обеспечение:

- кабинет, организованный в соответствии с САНПиН;

- учебные столы, стулья, учебная доска, шкафы, мультимедиа.

**Кадровое обеспечение:**

Педагог дополнительного образования Чешков Алексей Михайлович, высшая квалификационная категория, 1 раз в 3 года проходит курсовые мероприятия в АО ИОО по профилю деятельности. Профессиональные компетенции педагога соответствуют профессиональному стандарту «Профессиональный стандарт педагога дополнительного образования детей и взрослых».

Педагогом предусмотрен индивидуальный образовательный маршрут для одаренных детей и детей с ОВЗ.

**9. Перечень учебно-методического обеспечения**

## Средства обучения

Персональный компьютер – количество в соответствии с формулой = Педагог + количество обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, сетевой фильтр), либо такое же количество комплектов Ноутбук + мышь.

Проектор мультимедийный – 1

Экран - 1

Стол и стул ученический – по количеству обучающихся.

Стол и стул преподавателя - 1 комплект

Цветной принтер - 1

*Требования к ресурсам ПК:*

Процессор от 2 Ггц и выше;

ОЗУ от 2 Гб и выше;

Жесткий диск от 120 Гб и выше;

Видеокарта с объемом памяти от 512 Мб и выше.

Установленное ПО:

- Windows 7 / 8.1 / 10;

- MS Office 2016 (Publisher, Word).

**Расходные материалы**

Бумага А4 офисная класса С.

Бумага для печати фото формата 10х15.

Краска для принтера.

**Дидактический материал**

- Образцы компьютерных комплектующих и периферийных устройств.

- Карточки с сочетаниями горячих клавиш.

- Карточки с заданием в соответствии с Приложениями 1.

*Электронный*

- Календарная сетка на следующий за текущим год.

- Набор текстовых файлов с новогодними поздравлениями.

- Тематические скрап-наборы клипарта с изображениями новогодней атрибутики, фонами, текстурами и рамками.

# 10. Список литературы

*Для педагога:*

Агекян И. Н. «Знакомство с компьютером» - Минск: Соврем. ли-тератор, 2002.

Джо Крейнак «Основы работы на компьютере» - АСТ, Астрель, 2000.

Колесниченко О. В, Шишигин И. В, Соломенчук В. Г. «Аппарат-ные средства PC» - Питер, 2010.

Левин А. Ш. «Word - это очень просто!» - Питер, 2005.

 «Основы работы на ПК - Windows 7» - Учебный Центр "Статус", 2011.

Базовый курс для компьютерного новичка <https://www.youtube.com/playlist?list=PLxBLpUrvoRS2Is4kBw0ZlDHl8K3drMfLa>

Интерактивный задачник по информатике для 2-6 классов. Система виртуальных лабораторий по информатике «Задачник 2-6» <http://school-collection.edu.ru/catalog/rubr/473cf27f-18e7-469d-a53e-08d72f0ec961/>

*Для детей:*

 Базовый курс для компьютерного новичка <https://www.youtube.com/playlist?list=PLxBLpUrvoRS2Is4kBw0ZlDHl8K3drMfLa>

 Интерактивный задачник по информатике для 2-6 классов. Система виртуальных лабораторий по информатике «Задачник 2-6» <http://school-collection.edu.ru/catalog/rubr/473cf27f-18e7-469d-a53e-08d72f0ec961/>

**11. Приложения к программе**

*Приложение 1.*

**Итоговая творческая работа.**

*Форма:* Индивидуальная вариативная творческая самостоятельная практическая работа.

*Контент:*

- набор текстовых файлов с поздравлениями,

- клипартовые тематические скрап-наборы с изображениями новогодней атрибутики, фонами, текстурами и рамками.

*Задание:* Создать новогоднюю поздравительную открытку.

*План работы:*

1. Просмотреть содержимое папки «Для работы» на Рабочем столе;
2. Создать свою папку на Рабочем столе;
3. Скопировать в свою папку выбранный текстовый файл с поздравлением, выбранное изображение фона, выбранную текстуру для заголовочного текста, рамку для оформления открытки или текста. Отобрать и скопировать в свою папку клипарт с новогодней атрибутикой (Деда Мороза, ёлочку, ёлочные украшения, изображения подарков и гирлянд);
4. Создать публикацию в Publisher формата А4, установить поля 0,9 см;
5. Разместить на листе публикации фон и рамку (рамка может окаймлять всю открытку или только место расположения текста);
6. Открыть документ Word с поздравлением, выделить и скопировать текст;
7. Вставить скопированные текст в публикацию, разместить и отформатировать в соответствии со своей идеей;
8. Разместить в публикации изображение Деда Мороза и ёлки, оформить ёлочку изображениями ёлочных украшений;
9. Оформить публикацию изображениями гирлянд;
10. Разместить в публикации заголовок «С Новым годом!», выполнить заливку надписи заголовка текстурой;
11. Сохранить публикацию в формате JPEG;
12. Скопировать полученную открытку на флеш-накопитель и сдать для печати (дождаться готового отпечатка открытки и не забыть забрать его с собой).