

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АВИАСТРОЕНИЯ И МАТЕРИАЛООБРАБОТКИ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ИО ИТАМ
В.В. Зяблова
Приказ № 02-1/178 от 30.08.2016г



**ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРЕСС-ЦЕНТР**

Иркутск
2016

Рекомендовано к использованию в качестве
внутреннего документа ГАПОУ ИО ИТАМ:
Педагогическим советом (Протокол №1 от
30.08.2017)

Дата введения в действие 1 сентября 2016года,
приказ директора ГАПОУ ИО ИТАМ от
30.08.2016г от № 02-1/178.



Разработчик: Дурицина Татьяна Гурьевна

Согласовано:

Заместитель директора по ВР



Л.П. Воронина

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка к программе дополнительного образования «Пресс-центр»

Учебный план программы дополнительного образования «Пресс-центр»

Календарно – учебный график программы дополнительного образования «Пресс-центр»

Рабочая программа кружка «Прес-центр»

Контрольно – оценочные средства

Пояснительная записка

1.1. Организационно-педагогические условия обучения.

Программа дополнительного образования «Пресс-центр» социально-педагогической направленности. Программы дополнительного образования данной направленности нацелены на личностное развитие, совершенствование и самоопределение личности и адаптацию обучающихся к окружающему миру. Дополнительная программа социально-педагогической направленности «Пресс-центр» составлена на основе следующих нормативных документов:

- Конвенция о правах ребенка. Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года. Вступила в силу 2 сентября 1990 года.
- Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон "О дополнительном образовании". Принят Государственной Думой 12 июля 2001 года;
- Дополнительная программа «Пресс-центр» включает структурные элементы, рекомендованные Письмом Минобрнауки РФ от 11.12.2006 N 06-1844 "О Примерных требованиях к программам дополнительного образования детей.

Современное общество – это прежде всего информационное общество. Развитый интеллект, умение грамотно работать с любой информацией, профессионализм – вот основные характеристики человека, подготовленного к жизни в информационном обществе. Большая часть нашей жизни – встречи и контакты. Обладая навыками общения, знаниями о людях и отношениях, мы не задумываемся о том, умеем ли мы общаться, какова степень нашей коммуникативной компетентности. Правильное понимание других людей, отношений с ними, способность прогнозировать развитие ситуаций общения – жизненно важные умения. В условиях информационного общества возрастает роль информационной и нравственной компетентности студентов и особое внимание уделяется их развитию. К наиболее значимым информационным компетенциям, владение которыми необходимо современному человеку, можно отнести следующие: знание и использование рациональных методов поиска и хранения информации в современных информационных системах; владение навыками работы с различными видами информации.

Актуальной проблемой современной демократической России является проблема социализации личности обучающихся. Назрела необходимость расширять жизненный опыт обучающихся, вовлекать их в соответствующую их интересам среду, развивать общий творческий потенциал. Способом самореализации обучающихся может быть участие в объединении «Пресс-центр». Журналистика позволяет почувствовать подростку вкус «взрослой» жизни и самому поучаствовать в процессе создания СМИ. Пресса в техникуме играет ту же роль, что и в обществе: развивает социальные навыки, гражданское самосознание. Но, кроме того, она также выполняет образовательную функцию, позволяя подросткам приобретать навыки выражения собственных мыслей, понимания получаемой информации и ее интерпретации. Занятия по программе дополнительного образования «Пресс-центр» позволит ориентировать подрастающее поколение на выбор будущей профессии.

Программа дополнительного образования «Пресс-центр» нацелена на совершенствование видов речевой деятельности, а также на анализ, понимание и изложение устного и печатного слова, что подразумевает теоретическую и практическую подготовку. Необходимо одновременно помогать обучающимся в анализе и понимании устного и печатного слова, содействовать тому, чтобы они сами могли рассказать о происходящих событиях, высказаться о своём социальном, политическом окружении. Эти два аспекта теснейшим образом связаны и дополняют друг друга в программе «Пресс-центр». Программа также предполагает изучение компьютерных программ, активное использование компьютерных технологий (овладение навыками оформления газет).

Программа "Пресс-центр" позволяет решить проблемы: пробуждения интереса обучающихся к информационной деятельности; занятости свободного времени, профессионального самоопределения каждого обучающегося; социализации личности; создание условий для формирования активной и независимой жизненной позиции. Проходя обучение, подростки смогут реализовать свое потенциальное стремление к лидерству, развивать гражданскую инициативу и ответственность.

Цель программы: создание условий для раскрытия внутреннего творческого потенциала обучающихся, интеллектуальных и практических умений в области журналистики, формирования активной гражданской позиции обучающихся, профессионального самоопределения.

Реализация целей программы идет через решение ее задач.

Образовательные задачи:

1. Знакомство с историей развития журналистики и с основными газетными жанрами;
2. Овладение учащимися знаниями основ журналистики;

Воспитательные:

1. Формирование у обучающихся социальной активности, гражданской позиции;
2. Формирование культуры общения и поведения в социуме;
3. Организация коллективной деятельности на основе договоренности и взаимной поддержки;
4. Воспитание потребности обращения к литературному слову, использованию в жизни публицистических жанров.

Развивающие:

1. Развитие деловых качеств: самостоятельности, ответственности, активности;
2. Формирование потребностей в самопознании и познании общества, в саморазвитии;

Программа предусматривает межпредметные связи с литературой, живописью, фотографией, информатикой. При реализации программы используются различные формы занятий: теоретические занятия (инструктаж по технике безопасности, лекция, беседа); практические занятия (тренинг, дискуссия, круглый стол, пресс-конференция, экскурсия).

Каждое занятие включает в себя теоретический и практический материал в соответствии с темами учебно-тематического плана.

Формы работы: коллективная, групповая, индивидуальная.

Виды деятельности учащихся:

- творческий практикум
- работа с прессой
- работа со справочной литературой
- анкетирование
- социологический опрос
- экскурсии
- работа с документами; речевые тренинги; основы дикторского искусства;
- написание текстов в жанре информации, интервью, репортажа, статьи
- встречи с журналистами
- выпуск школьной газеты, информационных листовок.

Результатом работы по программе является информационное наполнение сайта техникума и выпуск газеты.

Участники программы: студенты 1-3 курсов, возраст 16 - 18 лет.

Срок реализации: 1 год.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента в год 80 часов, в том числе:

- теоретических занятий – 8 часов;
- практических занятий - 72 часа.

Занятия проводятся 2 часа в неделю.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРЕСС-ЦЕНТР»**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Учебная нагрузка обучающихся (час.)		
		Всего часов	Теория	Практика
1.	Журналистика как вид деятельности и профессия	20	6	14
2.	Применение на практике навыков журналистской деятельности	60	2	58
	Итого	80	8	72

КАЛЕНДАРНО-УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

1. Продолжительность учебного года:

Начало занятий – 1 сентября.

Начало занятий для группы – 3 сентября.

Конец учебного года – 30 июня.

Продолжительность учебного года – 40 недель.

2. Распределение учебной нагрузки в неделях:

Год обучения	Распределение по неделям				
	Учебная нагрузка 1 полугодия	Каникулы	Учебная нагрузка 2 полугодия	Каникулы	Всего
1	17	2	23	10	52

3. Регламент образовательного процесса:

Продолжительность учебной недели – 5 дней.

Для первого и второго года обучения не более 3 часов в неделю - 2 раза в неделю по 1 часу.

4. Продолжительность занятий:

Занятия проводятся по расписанию, утвержденному директором техникума.

Продолжительность занятий в группах согласно Устава ГАПОУ ИО ИТАМ - 45 минут

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АВИАСТРОЕНИЯ И МАТЕРИАЛООБРАБОТКИ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Пресс – центр**

Иркутск
2016

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Пресс-центр»

1.1. Организационно-педагогические основы обучения

Программа дополнительного образования разработана для творческого объединения студентов техникума «Пресс-центр».

В условиях информационного общества возрастает роль информационной и нравственной компетентности студентов и особое внимание уделяется их развитию. К наиболее значимым информационным компетенциям, владение которыми необходимо современному человеку, можно отнести следующие: знание и использование рациональных методов поиска и хранения информации в современных информационных системах; владение навыками работы с различными видами информации.

В свою очередь, важнейшими нравственными компетенциями можно назвать степень развития системы духовно-нравственных ценностей, в центре которых человек, имеющий собственное мнение и убеждения, способный утверждать и отстаивать их; понимание духовного саморазвития и самореализации человека; способность к критическому мышлению, умение противостоять антигуманистическим тенденциям в современной культуре.

Наиболее оптимальной формой организации деятельности в этом направлении является создание пресс-центра техникума, где проходит изучение всей совокупности средств массовой коммуникации и овладение разносторонними процессами социального взаимодействия.

В пресс-центре отрабатывается авторская позиция студента, здесь же возможна ее корректировка в общепринятой культурной норме. Таким образом, создаются условия для информационно-нравственной компетенции студентов, самоутверждения и становления личностной зрелости подростка.

Программа дополнительного образования «Пресс-центр» связана с учебными дисциплинами «Информатика», «Русский язык».

Данная программа составлена на 1 год и рассчитана для всех студентов 1-3 курсов, желающих познакомиться с основами журналистики, компьютерной верстки газет, брошюр, буклетов, рекламных проспектов. Поэтому очевидна необходимость изучения графических программ: растровых и векторных редакторов, настольных издательских систем.

1.2. Цели и задачи программы – требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы студент **должен уметь:**

- грамотно излагать информацию в форме заметки, интервью, статьи, репортажа;
- составлять вопросы для беседы, опроса, анкетирования и проводить интервью с интервьюемым;
- видеть речевые и стилистические ошибки в газетных публикациях;
- планировать, редактировать, корректировать, верстать номера газет и контент сайта;
- планировать, редактировать, корректировать, рекламную продукцию.

должен знать:

- журналистскую этику, современные требования к газете
- технологию работы текстового редактора;
- технологию работы в программах компьютерной графики Photoshop, Gimp, CorelDraw, Inkscape
- правила верстки.

должен обладать общими компетенциями:

- Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем (ОК.2)

- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы (ОК 3).
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач (ОК 4).
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).
- Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами (ОК 6).

1.3. Количество часов на освоение программы секции:

максимальной учебной нагрузки студента __80__ часов, в том числе:

- теоретических занятий – __8__ часа;
- практических занятий – __72__ часов.

Занятия проводятся __2__ часов в неделю.

2.2. Тематический план и содержание программы

Наименование разделов и тем	№ урока	Содержание учебного материала	Объем часов	Форма занятий	Вид контроля	ОК
1	2	3	4	5	6	7
РАЗДЕЛ 1 Журналистика как вид деятельности и профессия			8			
Тема 1.1. Основы журналистики	1	Вводное занятие. Значение журналистики в современной жизни. Профессия – журналист.	1	Лекция	Опрос	
	2-3	Знакомство с различными видами СМИ. Практика. Обзор печатных изданий (работа в библиотеке). Особенности изданий, информационные интересы, рейтинг.	2	Творческий практикум	Опрос	
	4	Информационные жанры. Хроника, заметка, интервью, отчет, репортаж, специальный репортаж, пресс-опрос.	1	Беседа	Опрос	
Тема 1.2. Газета - распространённый способ информационного сообщения.	5	Значение средств массовой информации. Стенгазета – это интересно!	1	Лекция	Опрос	
	6	Содержание и форма газеты Размерные элементы: формат, объем, колонки. Большой, половинный, маленький, кратный, некратный форматы. Газетная полоса, газетная страница.	1	Лекция	Опрос	
	7	Задачи оформления газеты Восприятие материала. Руководство вниманием читателя. Тип подачи материалов: динамичный, агрессивный, спокойный. Постоянные элементы газеты: заглавие газеты, страницы номера, текстовые материалы, заголовки, иллюстрации, разделительные средства.	1	Беседа	Опрос	

	8	Иллюстрации в газете Задачи газетной иллюстрации. Искусство иллюстрации. Репортажный снимок. Репортажный рисунок. Портрет. Пейзаж. Фотоэтиюд. Фоторепортаж. Фотовернисаж. Иллюстративный очерк. Карикатура. Дружеский шарж. Юмористический рисунок. Фотообвинение, фотодоказательство. Плакат. Монтаж. Диаграмма. Заставка. Орнамент, виньетка	1	Лекция	Опрос	
	9-10	Практика. Социология. Составление анкет. Проведение опроса.	2	Творческий практикум	Оценка результатов выполнения практических работ	
	11-13	Практика. Подготовка личного интервью с интересным человеком.	3	Творческий практикум	Оценка результатов выполнения практических работ	
	14-16	Практика. Заметки информационного характера	3	Творческий практикум	Оценка выполнения практических работ	
	17-18	Практика. Интервью с человеком интересной профессии	2	Творческий практикум	Оценка практических работ	
	19	Практика. Как заметку назовёте?	1	Творческий практикум	Оценка результатов выполнения практических работ	
	20	Практикум. Анализ газетных статей. Анализ газетных статей с точки зрения чистоты речи корреспондентов.	1	Творческий практикум	Оценка результатов выполнения	

					практических работ	
РАЗДЕЛ 2. Применение на практике навыков журналистской деятельности – выпуск газеты «Под крылом самолета»						
Тема 2.1 Макет информационной газеты	21	Макетирование страниц. Структура издания. Формат издания и количество колонок. Знакомство с понятиями «макет» и «вёрстка». Приёмы макетирования	1	Лекция	Опрос	
	22	Вёрстка номеров. Подбор цветового оформления, стиля, шрифта.	1	Лекция	Опрос	
Тема 2.2 Применение информационных технологий при создании газеты	23-24	Подготовительная работа, правила ввода текста в MSWord. Алгоритм действий, приемы выделения материала на полосе.	2	Практическая работа	Оценка результатов выполнения практических работ	1
	25-26	Оформление заголовков и подзаголовков, создание колонтитулов в MSWord. Оформление заголовков и подзаголовков, создание колонтитулов, их роль в издании.	2	Практическая работа	Оценка результатов выполнения практических работ	
	27-30	Практикум. Редактирование текста. Анализ текста и его редактирования. Рецензия на заметку в газету.	4	Практическая работа	Оценка результатов выполнения практических работ	
	31-33	Практикум. Работа по оформлению сайта техникума Обсуждение вопросов оформления раздела «Пресс-центр» на сайте.	2	Практическая работа	Оценка результатов выполнения практических работ	

	34-41	Работа в графических редакторах Photoshop, Gimp Обработка фотографий. Редактирование фотографии с использованием различных средств художественного оформления. Ретуширование фотографии. Выполнение цветовой и тоновой коррекции фотографий	8	Практическая работа	Оценка результатов выполнения практических работ	
	42-47	Создание многослойных документов в Photoshop, Gimp. Создание коллажей	6	Практическая работа	Оценка результатов выполнения практических работ	
	48-52	Работа в графическом редакторе CorelDraw, Publisher. Работа с макетами. Создание страниц газет, брошюр в CorelDraw.	5	Практическая работа	Оценка результатов выполнения практических работ	
Тема 2.2 Применение Интернет-технологий при создании печатной продукции	53-56	Основы работы в Интернет Работа с поисковыми системами. Работа с Интернет-сервисами - электронной почтой.	4	Практическая работа	Оценка результатов выполнения практических работ	
Тема 2.3 Редакционно-издательская деятельность	57-66	Выпуск газеты «Под крылом самолета». Работа редколлегии и корреспондентов «Пресс-центра». Обсуждение рубрик. Сбор и обработка информации. Подбор фотоиллюстративного материала и его обработка. Написание журналистского материала. Набор текста в текстовом редакторе.	10	Практическая работа	Оценка результатов выполнения практических работ	

	67-71	Работа со СМИ Сотрудничество с редакцией газеты «Иркутский авиастроитель»	5	Практическая работа	Оценка результатов выполнения практических работ	
Тема 2.4 Работа с сайтом техникума – наполнение контентом.	72-80	Сайт техникума Систематическая публикация материала на сайте .	10	Практическая работа	Оценка результатов выполнения практических работ	
Перечень средств обучения и воспитания						
Комплект инструкционных карт, компьютерные презентации, учебные видеофильмы Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска и проектор.						
		<i>Всего за учебный год</i>	80			
		<i>Всего за учебный курс</i>	80			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением
- принтер
- сканер
- проектор
- фотоаппарат
- микрофоны

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Практикум по информатике и информационным технологиям. Учебное пособие для общеобразовательных учреждений/Н.Д. Угринович, Л.Л. Босова, Н.И. Михайлова. – 3-е изд. – М. БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010. – 394 с.: ил.

Дополнительные источники:

1. Семакин И.Г. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10-11 классов / И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер. – 5-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009. – 246 с.: ил.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.schoolpress.ru/>
2. <http://festival.1september.ru/articles/419133/>
3. <http://school48nnov.edusite.ru/p42aa1.html>
4. <http://www.sch109.trg.ru/p179aa1.html>
5. <http://www.teacherjournal.ru/shkola/vospitatelnaya-rabota-v-shkole/2783-programma-raboty-shkolnogo-press-czentra.html>
6. <http://45minut.info/load/196-1-0-639>
7. <http://nsportal.ru/shkola/raznoe/library/2013/01/26/programma-shkolnogo-press-tsentra>
8. <http://festival.1september.ru/articles/592956/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:	
грамотно излагать информацию в форме заметки, интервью, репортажа	оценка результатов выполнения практических работ, наблюдение
составлять вопросы для беседы, опроса, анкетирования	оценка результатов выполнения практических работ, наблюдение
вести беседу	оценка результатов выполнения практических работ, наблюдение
видеть речевые и стилистические ошибки в газетных публикациях	оценка результатов выполнения практических работ, наблюдение
оценивать поступки людей в заметках, очерках, интервью с точки зрения и этики и эстетики	оценка результатов выполнения практических работ, наблюдение
планировать, редактировать, корректировать, верстать номера газет	оценка результатов выполнения практических работ, наблюдение
планировать, редактировать, корректировать буклеты, брошюры, рекламные проспекты	оценка результатов выполнения практических работ, наблюдение
знания:	
журналистскую этику, современные требования к газете	устный опрос
возможности текстового редактора MS Word	оценка результатов выполнения практических работ
возможности программ компьютерной графики Photoshop, Gimp, CorelDraw, Inkscape	оценка результатов выполнения практических работ
возможности программы верстки буклетов, рекламных плакатов Publisher	оценка результатов выполнения практических работ
журналистскую этику, современные требования к газете	оценка результатов выполнения практических работ
возможности текстового редактора MS Word	оценка результатов выполнения практических работ
возможности программ компьютерной графики Photoshop, Gimp, CorelDraw, Inkscape	оценка результатов выполнения практических работ
возможности программы верстки буклетов, рекламных плакатов Publisher	оценка результатов выполнения практических работ
общие компетенции:	
Организовывать собственную деятельность,	Опрос, анкетирование

исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Наблюдение и оценка эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях.
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Наблюдение и оценка эффективности и правильности самоанализа принимаемых решений на практических занятиях.
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения поставленных задач.
Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Наблюдение и оценка на практических занятиях.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АВИАСТРОЕНИЯ И МАТЕРИАЛООБРАБОТКИ»

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Пресс – центр»**

Иркутск
2016

РАЗДЕЛ 1 Журналистика как вид деятельности и профессия

Задание 1.

Слово «журналистика» заимствовано из

- а. английского языка
- б. немецкого языка
- в. французского языка
- г. итальянского языка

Ответ: в

Задание 2.

Слово «газета» — это заимствованное из

- а. итальянского языка
- б. английского языка
- в. французского языка
- г. немецкого языка

Ответ: а

Задание 3.

Права журналиста закреплены в статье

- а. сорок седьмой Закона РФ
- б. двенадцатой
- в. двадцать седьмой
- г. пятидесятой

Ответ: а

Задание 4.

Заметка – это жанр

- а. оперативно-новостной
- б. исследовательский
- в. исследовательско-образный
- г. исследовательско-новостной

Ответ: а

Задание 5.

К оперативно-исследовательским жанрам относится

- а. очерк
- б. рецензия
- в. заметка
- г. отчет

Ответ: г

РАЗДЕЛ 2 Применение на практике навыков журналистской деятельности

Задание 1.

Колонтитулы в документ можно ввести используя меню программы Word:

- 1) Правка
- 2) Вид
- 3) Вставка

Задание 2.

Номера страниц можно выставить при помощи меню программы Word:

- 1) Вид
- 2) Вставка
- 3) Правка

Задание 3.

Чтобы выделить абзац целиком нужно программы Word:

- 1) Щелкнуть на нём мышкой два раза
 - 2) Щелкнуть мышкой на полосе выделения при нажатой клавише Ctrl
- Дважды щелкнуть по полосе выделения

Задание 4.

С помощью какой команды Photoshop можно изменить размер изображения, находящегося на каком-либо слое?

- a) Размер холста
- b) Размер изображения
- c) Свободная трансформация
- d) Склеить слои

Задание 5.

Для задания исходной точки клонирования инструментом CloneStamp (Штамп) в Photoshop нужно щелкнуть на ней мышкой при:

- a) нажатой клавише Alt
- b) отпущенной клавише Alt
- c) нажатой клавише Ctrl

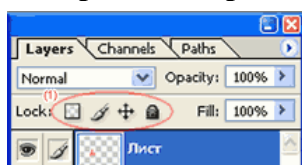
Задание 6.

Установите соответствие:

1. Инверсия	a) Shift+Ctrl+U
2. Отмена выделения	b) Ctrl+T
3. Трансформация и перемещение контура выделения	c) Shift+Ctrl+I
4. Обесцветить фон	d) Ctrl+D

Задание 7

Чтоб запереть выборочно свойства слоя выберите слой и кликните на



квадрат -...

кисть -...

стрелки -...

серый замочек-...

Задание 8

Операция перевода векторного изображения в растровое называется

- A. Векторизация
- B. Трассировка
- C. Растривание
- D. Инкапсуляция

Задание 9

Как изменить формат и ориентацию листа в Corel Draw?

- а) ввести необходимые значения на панели инструментов;
- б) выбрать формат и размер в окне панели свойств при активном инструменте Указатель;
- в) выбрать формат и размер в окне панели свойств при активном инструменте Форма

Задание 10

Для размещения файлов на Web-страницах не используются форматы:

- а) GIF
- б) BMP
- в) CDR
- г) PNG