

Группа 223 «Печатное дело»**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПМ.01 Организация подготовки технологических процессов изготовления различных видов продукции**Преподаватель Кузнецова В.Н., email: vkuznetsova@myompl.ru**«Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА ДОПЕЧАТНОЙ ПОДГОТОВКИ, ИЗГОТОВЛЕНИЯ ПЕЧАТНЫХ ФОРМ**

№ группы	Название темы	Образовательные ресурсы	Сроки исполнения	Содержание задания	Примечание
	28.05.20 Урок 6 - Выполнение операций по созданию и вставке в полосу таблиц. Создание колонок. Создание стилей.	Теоретический материал файл «Верстка» https://myompl.ru/vnkuznetsova стр. 17-18; 20-28; 46-47 Назарова Г.И, Муртазина Г.Т. и др. Работа в MS WORD учебное пособие, СПб-2014	28.05-02.06.2020	- Выполнить задание: Создать таблицу (См. ниже); - <u>Ответить на вопросы</u> по теме «Выполнение операций по верстке»: 1. Перечислить <i>основные требования к верстке</i> многостраничных изданий 2. Где размещают <i>шмуцтитул</i> ? 3. Какие сведения помещают в <i>выходных данных</i> ? 4. Где размещается <i>авантитул</i> ? 5. Входит ли номер колонцифры в формат полосы набора?	Задание выполнить в электронном виде в программе Word, прислать выполненную работу на электронную почту преподавателя vkuznetsova@myompl.ru
	29.05.20 Урок 7 Создание четырехстраничного буклета, обложки	Теоретический материал файлы: Макет монтажной формы; Спуск полос. https://myompl.ru/vnkuznetsova http://www.ukrprint.com/prepress/software/imp_plus1.php	29.05-03.06.2020	- Выполнить задания: 1. Создать макет обложки формата А5, с чистым (пустым) оборотом; 2. Создать макет буклета формата А5. <u>Ответить на вопросы</u> по теме «Спуск полос»: 1.Что называется спуском полос? 2. Зачем нужен макет спуска полос?; 3.Зависит ли спуск полос от варианта фальцовки? 4.Правила проверки правильности спуска; 5.Что значит спуск «с чужим оборотом» и спуск со «своим оборотом»?	Задание выполнить в электронном виде в программе Word, прислать выполненную работу на электронную почту преподавателя vkuznetsova@myompl.ru

Критерии оценки

Оценка «5» ставится, если правильно и полно даны ответы на все контрольные вопросы; Оценка «4» ставится, если правильно даны ответы на все вопросы, но имеются незначительные неточности, или нет ответа на один вопрос; Оценка «3» ставится, если даны ответы на 3 вопроса (60%), Оценка «2» ставится, если не даны ответы, даны ответы неверно, или ответы даны на менее трех (30%) .

Практическое задание № 6. Создать таблицу по предложенному образцу.

Таблица 1 Образец

Сведения о работе					
№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, о переводе на другую работу, об увольнении	На основании чего внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
1	09	10	2004	ЗАО «Стоймонтаж» Принят на должность менеджера в отдел продаж	Приказ от 09.10.2004 № 12
2	04	03	2005	Переведен на должность начальника отдела продаж	Приказ от 04.03.2005 № 18
3	07	12	2007	Уволен по собственному желанию ст. 31 КЗОТ РФ	Приказ от 07.12.2007 № 28

Инструкция к выполнению задания

1. В программе WORD создать файл РаботаУП_№6_Иванова;
2. Открыть **Вставка→Таблица→Вставить таблицу**. Выбрать **«По содержимому»** и количество строк (7) и столбцов (6)→ОК. Объединить все столбцы первой строки (для этого курсором выделите всю строку, правой клавишей мышки вызовите окно, в котором найдите **«Объединить ячейки»**). Далее набрать текст в строке *«Сведения о работе»*;
3. В третьей строке, в первом столбце набрать - *«№ записи»*, во втором - *«число»*, в третьем - *«месяц»*, в четвертом - *«год»*, в пятом - *«Сведения о приеме на работу, о переводе на другую работу, об увольнении»*, в шестом - *«На основании чего внесена запись»*;
4. Во второй строке выделить курсором второй, третий, четвертый столбцы и объединить их. В объединенных ячейках набрать *«Дата»*;
5. Объединить в первом столбце вторую и третью строки с *«№ записи»*;
6. В четвертой строке объединить второй, третий, четвертый столбцы. Далее в первом столбце четвертой строки набрать *«1»*, в объединенных (втором, третьем и четвертом столбцах) набрать *«2»*, в пятом столбце *«3»* и в шестом *«4»*;
7. В пятой, шестой, седьмой строках набрать текст из таблицы № 1, образца;
8. Сохранить таблицу, прислать преподавателю.