# План-конспект интегрированного урока (информатика и математика)

# 7 класс

**Учитель: Федорова Ольга Николаевна**

**Тема урока: «Создание буклета в Publisher по теме, изучаемой в 5 – 7 классах по математике»**

**Цель:**

*Образовательная:*

* Ознакомить учеников с историей создания буклета;
* показать возможность размещения текстовой и графической информации на макете;
* научить создавать буклет в программе Microsoft Publisher.

*Развивающая:*

* развивать интеллектуальные умения анализировать полученную информацию;
* развивать творческие способности при создании буклета;
* развитие навыков и умений применения современных компьютерных технологий в практической и проектной деятельности.

*Воспитательная:*

* воспитание информационной культуры учащихся;
* способствовать обогащению внутреннего мира школьников;
* привитие учащимся навыков самостоятельной работы.

**Тип урока:** комбинированный

**Оборудование:**

* компьютерный класс, оснащенный современной техникой, видеопроектор, экран;
* операционная система Windows и пакет Microsoft Office;

**Структура урока:**

1. Организационный этап (1 мин.)
2. Актуализация знаний (2 мин.)
3. Изучение нового материала (17 мин.)
4. Закрепление изученного материала на практике (21 мин.)
5. Итог урока (3 мин.)
6. Домашнее задание (1 мин.)

**ХОД УРОКА:**

1. **Организационный этап**

Проверка присутствующих на уроке, проверка готовности учеников к уроку, сообщение темы и целей урока.

1. **Актуализация знаний (фронтальный опрос)**

* Что такое публикация? (**Публикацией**  называют процесс издания определенного произведения. Изданное (обнародованное) произведение также называют публикацией)
* Какие виды публикаций вы знаете? (В зависимости от способа предания огласке произведения различают печатные публикации и электронные)
* Какие публикации называются компьютерными? (**Публикации, которые осуществлены с использованием компьютерных технологий, называют компьютерными публикациями**)
* Что такое верстка? (Верстка — это процесс компоновки текстовых и графических объектов для создания страниц издания в соответствии с принципами дизайна и техническими требованиями)
* Что такое бюллетень? (**Бюллетень** — краткое официальное объявление, которое сообщает о чём-либо важном; это периодическое издание, которое выпускается какой-либо организацией.)

1. **Изучение нового материала**

**3.1 История возникновения буклета**

Слово "Буклет" слышали многие, однако мало кто задумывался, что же подразумевается под этим понятием. Сам термин — "буклет" — пришёл к нам из Франции, и означал он "складывать" или "скручивать". Так что само название говорит нам о том, что буклет — это сложенная в один или в несколько раз бумага. Чаще встречаются буклеты, сложенные двукратно или трёхкратно, но могут встречаться и более сложные буклеты — "гармошки".

Суть буклета состоит в том, чтобы при минимальной площади вместить максимум информации, которую хозяин буклета желает донести до своей аудитории. Ещё одна важная особенность буклета, отличающая его от листовок — с одной стороны и брошюр с другой — состоит в том, что буклет не имеет сшитых страниц, как брошюра, но и не является однополосным листом, как листовка.

Интересно так же, что буклет не является предметом продажи. Он распространяется бесплатно, чаще — в общественных местах с высокой посещаемостью. Такой метод распространения получил название FREE CHOICE, что в переводе с английского языка означает "свободный или бесплатный выбор". Традиционно для буклетов создаются специальные стойки, и все желающие ознакомится с содержанием буклета, узнать что-то о заинтересовавшей продукции, или сохранить контактные данные, могут взять себе нужное количество экземпляров.

Информация в буклете может быть как просветительского, так и рекламного характера. Яркость и красочность для буклета являются обязательным условием, ведь он должен привлечь к себе внимание и вызвать заинтересованность.

Историю буклета можно отсчитывать с тех времён, как человечество изобрело письменность. При такой точке отсчёта буклет становится столь древним, что отыскать его корни практически невозможно. Есть и вторая возможная точка отсчёта — изобретение полиграфии. Когда слово впервые стало печатным, разумеется, появились печатные формы, направленные на информирование или предложение продукции. Эта точка отсчёта делает буклет значительно моложе.

Однако можно найти и ещё одну точку отсчёта в истории возникновения буклетов. Эта точка определяется возникновением современной классической формы буклета: листа, который сложен в один или несколько слоёв, распространяется свободно и предназначен для информирования определённого слоя населения об услугах, товарах, либо об определённых явлениях.

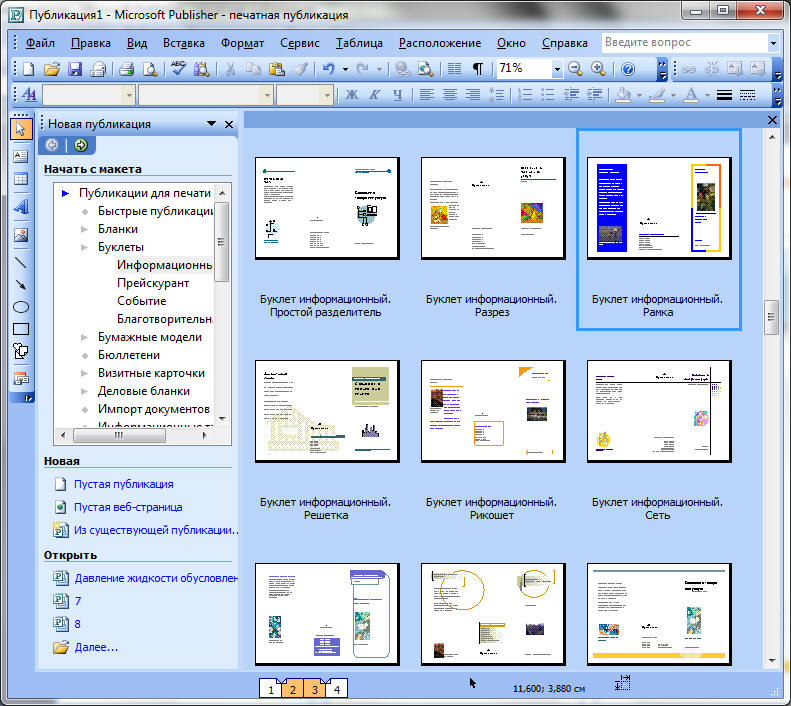
Если рассматривать буклет с последней позиции, то можно считать, что буклет в современном его виде сформировался в конце XIX — начале ХХ веков. Именно в это время новые изобретения в полиграфии, появление такого понятия, как реклама, привели к бурному развитию различных видов рекламной продукции, в том числе и буклетов.

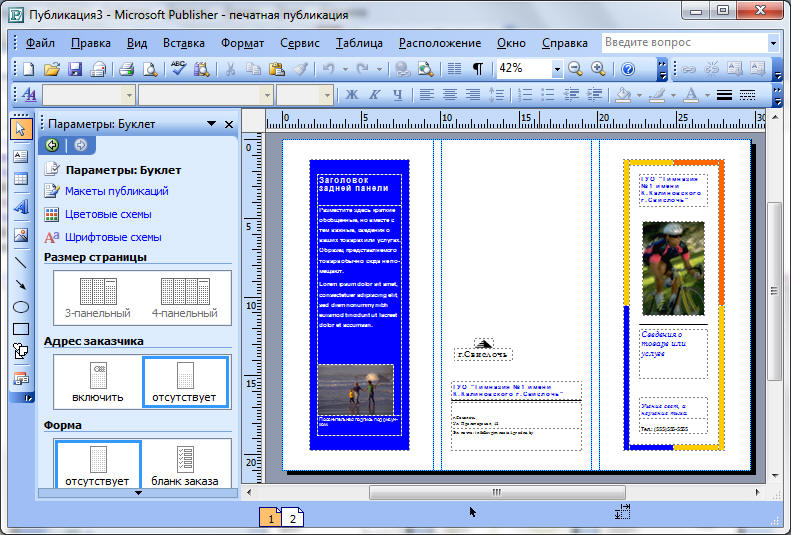
* 1. **Создание буклета в Microsoft Publisher (процесс создания буклета демонстрируется с помощью проектора)**

**5 шагов создания буклета:**

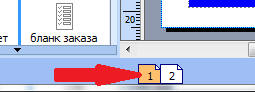
**ШАГ 1.** Начнем с макета. В ***публикациях для печати*** выберем ***Буклеты***.

**ШАГ 2.** Далее возьмем нужный макет буклета. Например, ***Буклет информационный. Рамка****.*





**ШАГ 3.** Осталось самое простое: заполнить информацией заготовку буклета, вставить картинки. Страница, которая представлена после загрузки макета публикации, является первой, на ней находятся поочередности колонки 5,6,1:



**ШАГ 4.** Прейдем на вторую страницу:



**ШАГ 5.** На второй странице находятся по очередности колонки 2,3,4.



Ученикам раздаются рекомендации по созданию буклета (*Приложение 2*).

* 1. **Подготовка к закреплению материала**

Ребята, на этой неделя в школе проходит неделя точных наук, поэтому буклеты, которые вы будете сегодня создавать, будут посвящены ученым физикам, математикам, информатикам, а также в помощь детям с объяснением тем, правил по математике в 5, 6 или 7 классе.

Необходимая информация находится на рабочих столах в папке «Буклет». Используя эту информацию, вы должны создать буклет. Также я вам раздаю технологическую карту (*Приложение 1*), в которой вы найдете описания по созданию буклета.

1. **Закрепление изученного материала на практике**

**Учитель:** Прежде чем перейти к выполнению практической части, вспомним, как правильно работать за компьютером и какие правила техники безопасности необходимо выполнять.

**Ученик:**

* Сидеть надо так, чтобы линия взора приходилась в центр экрана, чтобы, не наклоняясь можно было пользоваться клавиатурой и воспринимать информацию, передаваемую на экран монитора;
* Работать за компьютером надо на расстоянии 60 – 70 см, соблюдая правильную посадку, не сутулясь, не наклоняясь.

**Учитель:** Переходим к практическому закреплению изученного материала. На компьютерных столах у вас находятся инструкции по выполнению работы.

Ученики создают буклеты.

1. **Итог урока**

Сегодня на уроке вы научились и убедились в том, что как с минимальными расходами рабочего времени можно создать буклет. С поставленным заданием справились все ученики, а на экране вы видите те работы, которые были выполнены быстрее всех. Отмечаю таких учеников . . .

Все благодарю за работу.

1. **Домашнее задание**

На следующем уроке вы будете создавать собственные буклеты.

Поэтому домашнее задание будет следующим:

* Определить тему буклета
* Выучить конспект.

*Приложение 1.*

**Технологическая карта**

1. Запустите приложение Publisher.
2. В списке **Типы публикаций** выберите **Буклеты**.
3. В каталоге **Буклеты** выберите предпочтительный макет.
4. В группе **Цветовая схема** выберите нужную цветовую схему.
5. В группе **Шрифтовая схема** выберите нужную шрифтовую схему.
6. В группе **Деловые данные** выберите нужный набор деловых сведений или создайте новый.
7. В разделе **Размер страницы** выберите **3-панельный** или **4-панельный**.
8. Установите или снимите флажок **Включить адрес заказчика**, в зависимости от того, планируется ли рассылать буклет клиентам.

Если выбран этот параметр, Publisher вставляет поле адреса, поле обратного адреса и поле для названия организации на одной из панелей.

1. В группе **Форма** выберите тип бланка для ответов или выберите **Отсутствует**.
2. Нажмите кнопку **Создать**.

# Изменение параметров буклета

Сохранив публикацию, можно изменить ее параметры. Нажмите кнопку **Изменить шаблон** в области задач **Форматирование публикации**, а затем измените параметры в диалоговом окне **Изменение шаблона**.

При переходе от 4-панельного буклета к 3-панельному в области задач **Лишнее содержимое** появляется дополнительное содержимое.

Чтобы использовать другой набор деловых сведений, выберите пункт **Деловые данные** в меню **Правка**, а затем выберите необходимый набор.

# Замена текста заполнителя

* Щелкните текст заполнителя, а затем введите новый текст.

**Примечание***Если набор деловых данных уже создан, сведения о вашей организации и ее эмблема будут автоматически подставлены в область текста заполнителя.*

* *В большинстве случаев размер текста изменяется автоматически для заполнения поля.*

# Изменение размера текста в поле

В большинстве случаев размер текста будет автоматически установлен таким образом, чтобы полностью заполнять текстовую рамку. Размер текста можно также выбирать вручную.

1. Щелкните текстовую рамку.
2. В меню **Формат** перейдите к пункту **Автоподбор ширины текста** и выберите команду **Без авторазмещения**.
3. Выделите текст и выберите новый размер текста из списка **Размер шрифта** на панели инструментов **Форматирование**.

# Замена рисунка-заполнителя

1. Щелкните правой кнопкой рисунок-заполнитель, выберите команду **Изменить рисунок**, а затем выберите источник нового рисунка.

**Примечание.**  *Если выбрать вариант* ***Клип****, откроется область задач* ***Клип****.*

* 1. *Найдите изображение, которое требуется вставить в публикацию, и дважды щелкните его. Publisher выберет нужный размер изображения автоматически.*

1. *Повторите эту процедуру при необходимости для остальных рисунков в публикации.*

**Примечание.**  *Если команда* ***Изменить рисунок*** *не отображается, изображение может быть сгруппировано с другими объектами. Щелкните рисунок правой кнопкой мыши, выберите в контекстном меню команду* ***Разгруппировать****, снова щелкните рисунок правой кнопкой мыши, чтобы был выделен только рисунок, и выделите пункт* ***Изменить рисунок****.*

# Завершение создания буклета

1. Когда буклет примет требуемый вид, сохраните файл, выбрав команду **Сохранить как** в меню **Файл**.
2. Если планируется рассылка буклета клиентам, подготовьте его к печати, используя слияние для добавления адресов на копии буклета.
3. Напечатайте буклеты (Файл – Печать).

Результат:

