**Методические рекомендации**

**Конкурс №1**

**«Лучший корректор-оператор»**

1. Откройте файл *Корректор-оператор* с Рабочего стола ПК из папки *Бинарный урок*;
2. Прочитайте текст;
3. Найдите лексические ошибки и исправьте их: исключите из текста неверное слово или словосочетание, замените его подходящим по смыслу (выделенным шрифтом) или уберите вообще.
4. Каков стиль данного текста? Напечатайте
5. Удалите лишние ПРОБЕЛЫ, соблюдая правила ввода текста;
6. Оформите текст - выровняйте «по ширине» и подключите режим переноса слов по слогам, шрифт - размер 14, Times New Roman.
7. Заголовок установите по центру.
8. Установите красную строку на 1,25см.
9. Междустрочный интервал - полуторный;
10. Сохраните текст исправленного письма в тот же файл.

**Конкурс №2**

**«Лингвист - оператор»**

1. В программе MS Word составьте «бестолковый словарь» из слов, относящихся к области профессиональной лексики. Например: Прокурор - разговор о курах на повышенных тонах.
2. Словарь оформите в виде таблицы в две колонки.
3. Дайте название таблице - по центру страницы.
4. Оформите текст словаря - выровняйте «по левому краю», шрифт - размер 14, Arial.
5. Название столбцов должно быть по центру ячейки, жирным шрифтом.
6. Рамка вокруг таблицы - жирной линией.
7. Шапка таблицы залита желтым цветом.
8. Междустрочный интервал - одинарный;
9. Сохраните работу в папку Бинарный урок на Рабочем столе под именем Бестолковый словарь.

**Конкурс №3**

**«Поэт - оператор»**

1. Откройте файл Стихотворение с Рабочего стола ПК из папки *Бинарный урок*;
2. Прочитайте текст, бывший ранее замечательным стихотворением поэта-песенника Ларисы Рубальской.
3. «Восстановите» текст стихотворения, добавляя необходимые слова и подходящие, по вашему мнению, по смыслу.
4. Вставлять слова можно в любое место строки, сохраняя смысл высказывания и придавая необходимый стихотворный ритм, размер.
5. Выполните следующие способы оформления и редактирования таблицы:

* Удалить вторую колонку.
* Вставленные слова выделите *полу*жирным курсивом.
* Таблицу переместите по горизонтали на середину страницы.
* Добавьте новую строку, в которой впишите курсивом автора стихотворения, выравнивание по правому краю.

1. Сохраните свой вариант стихотворения в тот же файл.

**Конкурс №4**

**«Рекламодатель»**

1. Создайте рекламу (на выбор) своей специальности, учитывая следующие условия:

Цель рекламы: привлечь внимание, убедить в необходимости воспользоваться призывом рекламы, запомнить основную мысль.

Форма рекламы:

* Печатная, световая, оформительская, фото ...
* Радиореклама, устные сообщения;
* Кино-телереклама и т.п.

Жанры печатной рекламы: плакат, афиша, каталог, проспект, альбом, буклет, вкладыш, памятка, листовка, ярлык и т.п.

Жанры газетно-журнальной рекламы: объявление, заметка, статья, корреспонденция, рецензия, интервью, стихи и т.п.

Композиция:

***Рекламный лозунг*** - заголовок, слоган, ударная строка;

***Рекламный зачин*** - фраза, раскрывающая пользу предложения, сообщающая нечто важное, заставляющая читать дальше;

***Основная часть*** - подробная информация о достоинствах рекламируемого объекта, аргументы в его пользу, убеждение последовать призыву;

***Заключение*** - закрепление основной мысли, этикетные формулы вежливости, адрес, телефон.

1. Работу выполните в программе «Текстовый редактор MS Word»;
2. Рекомендуемый формат рекламы *A5,* ориентация *альбомная*.
3. Гармонично и целесообразно используйте выделение различным шрифтом.
4. Вставьте рамку на всю страницу.
5. Перечень услуг и т.п. оформите списком.
6. Украсьте рекламу картинками, соответствующего содержания, надписями выполненными объектами *WordArt*
7. Вставка рисунка (фото) - Вставка - Рисунки - Сеть – PR11 – Общие документы – Н1 - Картинки.
8. Сохраните в папке (Сетевое окружение) Сеть – PR11 – Общие документы – Реклама с именем *Реклама 1* (с указанием номера ПК).