**Практическое занятие №25**

**Тема: Оформление резюме, анкеты, рекламных буклетов, объявлений, визитных карточек**

Цель: Научиться оформлять резюме, анкеты, рекламные буклеты, объявления, визитные карточки

Оснащение:

* компьютеры
* мультимедиапроектор
* интерактивная доска
* средства телекоммуникации
* колонки
* принтер

Программное обеспечение дисциплины:

* Операционная система.
* Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.).
* Антивирусная программа.
* Программа-архиватор.
* Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы.
* Простая система управления базами данных.
* Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.).
* Браузер (входит в состав операционных систем или др.).
* Программное обеспечение локальных сетей

Порядок выполнения:

**Задание 1. Создать рекламную листовку по образцу.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Приглашаем В компанию** **5 причин****«За» работать****В нашей компании****Уважаемая в регионе компания****Гибкое расписание – можно учиться и работать****Бесплатные обеды, медицинская страховка****Дружный коллектив молодых и энергичных****Реальная перспектива карьерного роста****Свяжись с нами по телефону 777-77-77****Учись успеху!!!** | Краткая справка. Логотип фирменного знака создать в графическом редакторе Paint и скопировать в текстовый документ. |

**Задание 2. Создать демонстрационную схему по образцу (средствами рисования Word).**

|  |
| --- |
| **Схема приготовления блюда****Наименование блюда: Помидоры фаршированные салатом**СольПерецСалатПомидорыГрибымаринованныеЛук репчатыйСметанаСоединитьОснова для фарширования помидорСпецииОформлениеблюда |

**Задание 3 Создать схемы шифрования с закрытым и открытым ключами по образцам.**

****

**Задание 4 Создать схему планировки кафе «Блинная».** 
**Задание 5. Создать рекламное письмо.**



**Сделать вывод по работе.**