

ԳԵՎՈՐԳ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ  
ԿԱՐԻՆԵ ՍԻՐԱԴԵՂՅԱՆ

ADOBE PAGEMAKER ԾՐԱԳՐԻ ԴԱՍԱՎԱՆԴՄԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ  
ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԱՐՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄԸ

*DOI: 10.24234/journalforarmenianstudies.v1i64.98*

ԱՍՓՈՓՈՒՄ

Adobe Pagemaker ծրագիրը հրատարակչական համակարգ է, որը հնարավորություն է տալիս հրատարակման նախապատրաստել ամսագրեր և ամենատարբեր հրատարակչական նյութեր: Օգտագործման լայն հնարավորություններ է առաջարկում թե՛ մասնագետներին, թե՛ սիրողական մակարդակով օգտվողներին:

Adobe PageMaker ծրագրի ուսուցումը ներառված է 11-րդ դասարանի Ինֆորմատիկայի հանրակրթական դասագրքում: Ինչպես ցույց են տալիս հարցումները, դպրոցական կրթական համակարգում որոշակի բացթողումներ կան տվյալ ծրագրի դասավանդման հետ կապված: Այդ բացթողումներից են ծրագրի չիմացությունը կամ թերի իմացության պատճառով նրա դասավանդումից խուսափելը, ինչպես նաև ծրագրի բացակայությունը:

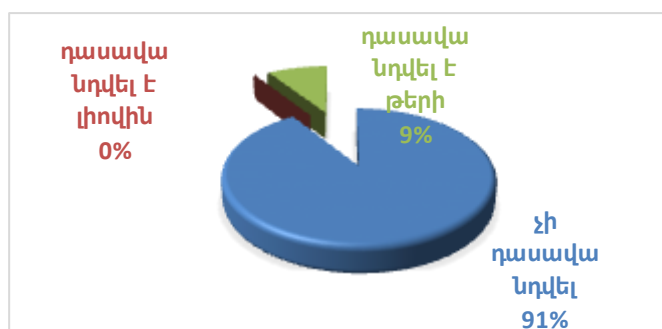
Սույն հոդվածը նպատակաուղղված է վերոնշյալ խնդրի վերհանմանը, ինչպես նաև ծրագրի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման մեթոդների առաջարկմանը, որոնք միտված են դասավանդման դժվարությունների հաղթահարմանը: Մասնավորապես առաջարկված է այնպիսի մեթոդ, որը կօգնի ուսուցչին, Adobe PageMaker-ը Microsoft Word ծրագրի հետ վերլուծական համեմատության մեջ դնելով և տարբերությունները պարզեցնելով, հեշտացնել բացատրման գործընթացը: Դա կնպաստի ոչ միայն առարկայի մեջ թեմայի ուսումնասիրմանը, այլ նաև նրա հետ աշխատանքի արդյունավետության

բարձրացմանը: Հոդվածը կարող է ուսուցչի համար հանդիսանալ քննարկված թեմայի դասապատրաստման և դասավանդման ուղեցույց:

**Բանալի բառեր և արտահայտություններ.** *Adobe Pagemaker, ինֆորմատիկա, դասավանդում, Microsoft Word, համեմատություն, տեքստային բլոկ, օբյեկտ, տեքստ:*

### ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Հանրակրթական ծրագրերի բովանդակությունն անհնար է պատկերացնել առանց «Ինֆորմատիկա» առարկայի: Սակայն ակնհայտ է, որ ոչ բոլոր դեպքերում են պատշաճ մակարդակով դասավանդվում «Ինֆորմատիկայի» դասագրքերում ներառված բոլոր թեմաները: Դրա մասին է վկայում կատարված հարցումը առաջին կուրսի ուսանողների շրջանում, ըստ որի արդյունքների պարզվում է, որ որոշ դպրոցներում Adobe PageMaker ծրագրի դասավանդումը գրեթե չի իրականացվում, իսկ երբ այն իրականացվում է, ծրագրային գիտելիք գրեթե չի տալիս սովորողներին: Դա ակնհայտ է նշված թեմայի դասավանդման վերաբերյալ կատարված հարցումների արդյունքներից (գծապատկեր 1):



*Գծապատկեր 1. Adobe PageMaker-ի՝ դպրոցական ծրագրում դասավանդման վերաբերյալ ուսանողների շրջանում հարցման արդյունքները*

Ներկայացված գրաֆիկից ակնհայտ է, որ սովորողների 91%-ը ընդհանրապես չի ծանոթացել այս ծրագրին: Մյուս կողմից պետք է հաշվի առնել, որ Adobe PageMaker ծրագիրը համակարգիչներում համատարած տեղակայված չէ՝ ի տարբերություն Micrisoft Office-ի կիրառական ծրագրային փաթեթի: Մա կարող է ծրագրի ուսումնասիրության բացակայության համար հիմնական խնդիրներից մեկը լինել, քանի որ ծրագրի առկայության դեպքում սովորողը կարող է գոնե ինքնուրույն ծանոթանալ հրատարակչական ծրագրին՝ օգտվելով դասագրքից: Ստացվում է պատճառահետևանքային կապ դասավանդողի և ծրագրի լինելիության միջև: Մի կողմից ծրագիրն է բացակայում, որպեսզի դասավանդվի, մյուս կողմից՝ դասավանդողը չի տիրապետում, հետևաբար ծրագիրը բացակայում է, այսինքն անհրաժեշտ է օգնության ձեռք մեկնել ուսուցչին թեմայի դասավանդման հետ կապված:

Հաշվի առնելով հարցման գրաֆիկական հարաբերակցությունը՝ անհրաժեշտություն է առաջանում ուսումնասիրել թեմային վերաբերող խնդիրները, որոնք կարող են խոչընդոտ լինել դասավանդման համար: Այդ խնդիրներից է ծրագրի չիմացությունը կամ թերի իմացության պատճառով նրա դասավանդումից խուսափելը, ինչպես նաև ծրագրի բացակայությունը: Եթե ծրագրի բացակայությունը կազմակերպչական խնդիր է, ապա թեմայի թերի իմացությունը պայմանավորված է ծրագրային առաձնահատկություններով: Հետևաբար անհրաժեշտություն է առաջանում մշակել Adobe PageMaker ծրագրի ուսուցման արդյունավետության բարձրացման մեթոդներ:

### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ**

Հոդվածը դիտարկում է մի քանի հաճախ օգտագործվող գործիքների կիրառությունը՝ զուգահեռաբար համեմատություն և համադրում անցկացնելով տեքստային Word խմբագրիչի նմանատիպ ֆունկցիաներն իրականացնող գործիքների հետ:

Համեմատության մեթոդը, արդյունավետ գործիք է ոչ միայն իմացության, այլ նաև մոտիվացիայի համար: Սովորողները գործնականում տեսնում են, թե ինչպես

է ուսուցանվող մի նյութը կապվում մյուսի հետ, հասկանում են, թե որքան կարևոր է սովորել ոչ թե ժամանակ առ ժամանակ, այլ անընդհատ (Ярмонова, 2015, էջ 1) :

### **ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ**

**Մեթոդի նկարագրություն:** Դիտարկենք ծրագրի հետ աշխատելու սկզբնական հրամանները, այսինքն ծրագիրը թողարկելուց հետո ինչ քայլեր պետք է իրականացնել: Զուգահեռաբար տանենք վերլուծական համեմատություն տեքստային խմբագրիչի հետ: Քայլ առ քայլ ներկայացնենք 2 ծրագրերում փաստաթղթի ստեղծման և նրա էջերի պարամետրերի փոփոխման հրամանները, որոնք հանդիսանում են ծրագրի հետ աշխատանքի նախնական կարևորագույն փուլ:

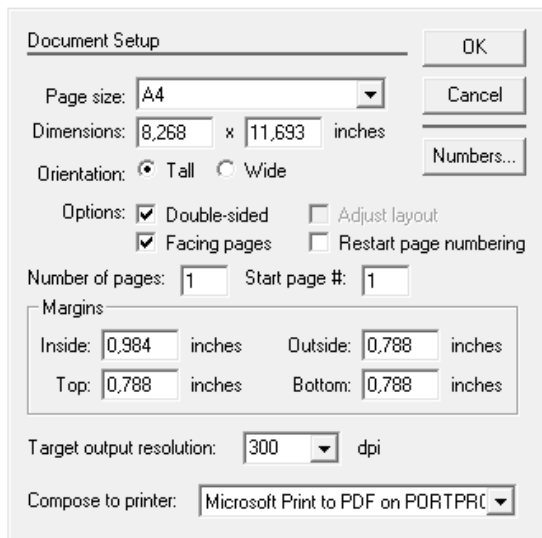
Հրատարակման **նոր փաստաթուղթ ստեղծելու** համար անհրաժեշտ է կատարել հետևյալ քայլերի հաջորդականությունը.

- Ընտրել New հրամանը File ենթամենյուից: Այս քայլը նույնական է Word խմբագրիչում նոր ֆայլի ստեղծման հետ:
- Սահմանել նոր ստեղծվող փաստաթղթի պարամետրերը բացված Document Setup պատուհանից (նկ. 1): Քանի որ այն իր մեջ բավականին շատ հրամաններ է ներառում, հետագայում բոլոր մյուս պարամետրերը, որոնք վերաբերվում են փաստաթղթի ստեղծմանը, հղում են արվելու բերված պատուհանին: Word խմբագրիչի մեջ Page Setup պարամետրերի կարգավորման պատուհանը կարելի է բացել անհրաժեշտության դեպքում, իսկ մինչ այդ փաստաթուղթը ստեղծվում է լռելիությամբ սահմանված պարամետրերով (նկ. 2), (նկ. 3):

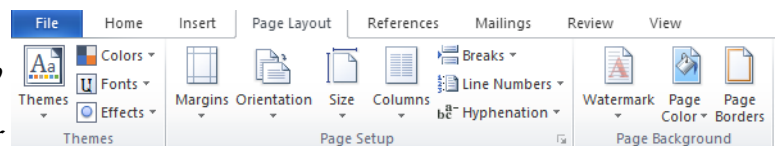
- Սեղմել Ok (Тайм, 2005, էջ 13):

Այժմ ներկայացնենք ինչպիսի պարամետրեր է հնարավոր ընտրել Document Setup պատուհանից:

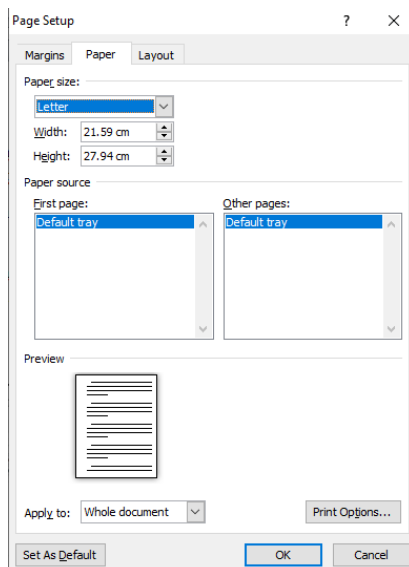
Page Size բաժնում ընտրվում է փաստաթղթի ձևաչափը առաջարկվող տարբերակներից կամ Custom տարբերակով այլ ձևաչափ է մուտքագրվում: Word-ում ` Page layout -> Page size:



Նկ. 1) Document Setup պատուհանը Adobe PageMaker ծրագրում



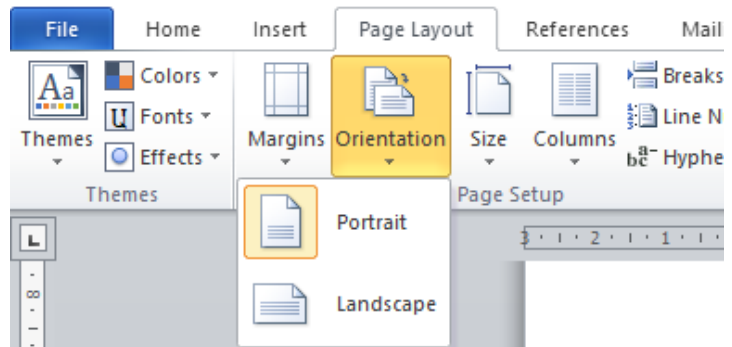
Նկ. 2) Page layout պատուհանը Microsoft Office Word ծրագրում



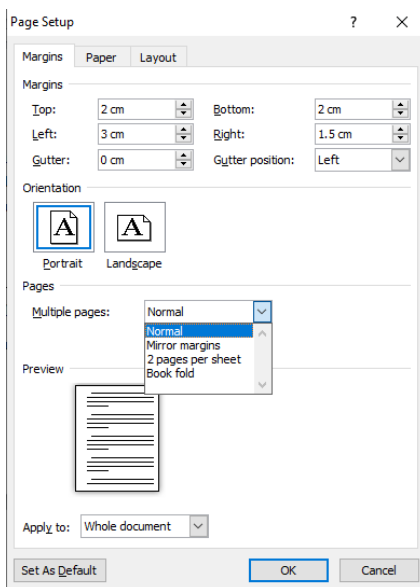
Նկ. 3) *Page Setup*

պատուհանը *Microsoft Dimensions* (չափեր) բաժնում ընտրվող *Office Word ծրագրում* ձևաչափի պարամետրերն են՝ լայնությունը և բարձրությունը, իսկ ավելի աջ՝ չափման միավորն է (նկ. 1): Word-ում այն հնարավոր ք փոփոխել հետևյալ քայլերով *Page layout -> Page Setup -> Paper* (նկ. 3):

*Orientation* (կողմնորոշում) դաշտում ինֆորմացիայի արտաձևման տեսքն է՝ *Tall* - երկայնակի կամ *Wide* - լայնակի (նկ. 1): Word-ում՝ *Page layout -> Page Setup -> Margins* (նկ. 5), ինչպես նաև կարելի է միանգամից ընտրել *Page layout -> Orientation*-ից (նկ. 4):

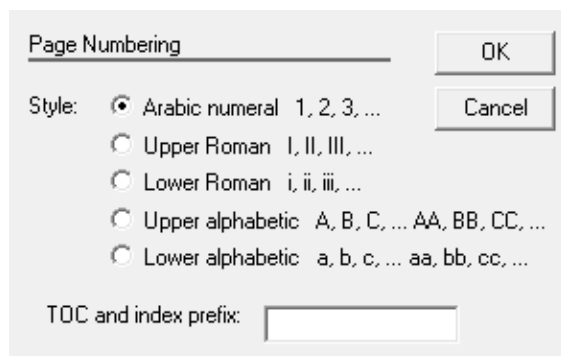


Նկ. 4) *Orientation* պատուհանը *Microsoft Office Word ծրագրում*

Նկ. 5) *Margins*

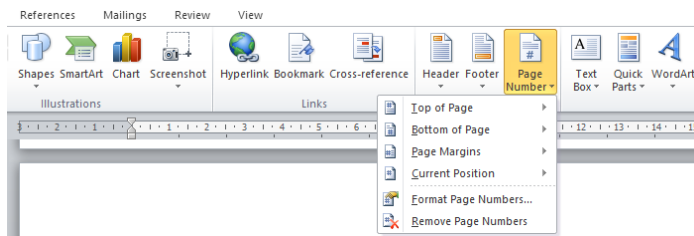
պատուհանը *Microsoft Office Word ծրագրում*

*Options* դաշտում կարելի է նշել էջի ցուցադրման հետևյալ ձևերը՝ *Double sided* - երկկողմ տպագրում, *Facing pages*, *Adjust layout*, *Restart page numbering* (նկ. 1): Word-ում համապատասխանաբար՝ *Page layout -> Margins -> Custom Margins -> Multiple Pages* (նկ. 5):



*Նկ. 1, ա) Page Numbering  
պատուհանը Adobe Pagemaker  
ծրագրում*

Number of pages բաժնում նշվում է էջերի քանակը, իսկ Start page դաշտում՝ առաջին էջի համարը (նկ. 1): Էջի համարակալման ֆորմատի համար նշված պատուհանի Number կոճակով բացվում է Page Numbering համարակալման հնարավորությունների ցուցակը (նկ. 1, ա): Word-ում էջերի քանակը նախապես չենք սահմանում, համարակալումը իրակացվում է օգտվելով ներդրման վահանակից (նկ. 6):

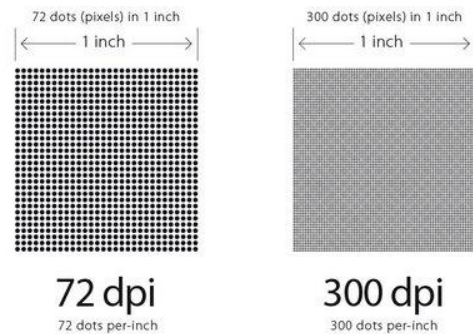
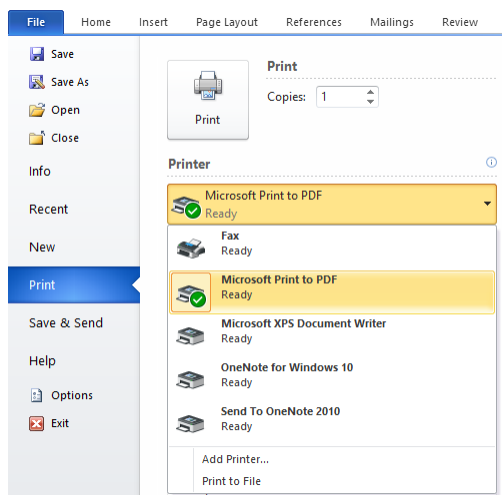


*Նկ. 6) Page Number պատուհանը Microsoft Office Word ծրագրում*

լուծաչափը (նկ. 1)՝ կետերի քանակը միավոր քառակուսի դյույմի վրա (նկ. 1, բ) (<https://oldmatemedia.com/wp-content/uploads/what-does-dpi-mean.jpg>): Word-ում այն կարելի է փոփոխել Word Options > Advanced > Image Size and Quality հրամանով, ինչը հազվադեպ է կիրառվում: Compose to printer բաժնում ընտրվում է տպող սարքը, հնարավորություն կա ընտրել ֆաքս (նկ. 1): Word-ում դրանք ընտրում ենք տպելու ժամանակ (նկ. 7):

Margins դաշտում ընտրվում են լուսանցքների չափերը թղթի 4 կողմերից՝ վերևից, ներքևից, աջից և ձախից (նկ. 1): Word-ում ընտրվում է Page Setup-ի Margins բաժնից (նկ. 5):

Target output resolution բաժնում ընտրվում է սարքի

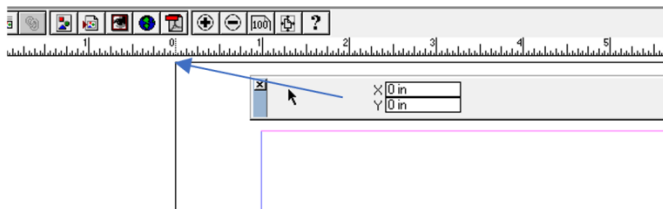


Նկ. 7) *Print* պատուհանը  
Microsoft Office Word ծրագրում

Նկ. 1, բ) կետերի քանակը  
միավոր քառակուսի դյույմի վրա

Նոր ստեղծվող փաստաթղթի բոլոր պարամետրերը սահմանելուց հետո Ok կոճակի սեղմումով բացվում է ծրագրի պատուհանի աշխատանքային մասը: Ինչպես երևում է նկարից (նկ. 8), այն էապես տարբերվում է մեզ ծանոթ տեքստային

խմբագրիչից:



Նկ. 8) *Բացված պատուհանի տեսքը*

Կուրսորի տեղաշարժը  
երկայացվում է  
կոորդինատական կետերի  
փոփոխմամբ, որպես սկզբնակետ՝  
 $x=0$ ,  $y=0$ , հանդիսանում է բացված

պատուհանի վերնի ձախ անկյունը: Word տեքստային խմբագրիչի էջերը սահմանվում են տողերով և կոորդինատական պարամետրեր չունեն:

Ընդհանուր առմամբ, Pagemaker-ում տեքստի ներմուծման և խմբագրման աշխատանքը գրեթե նույնական է Microsoft Word տեքստային խմբագրիչի աշխատանքին: Տեքստի ներմուծման և ֆորմատավորման կարգը Pagemaker-ում կատարվում է հետևյալ կերպ.



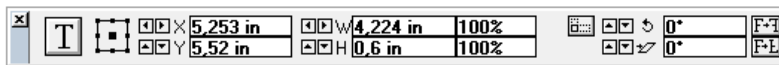


*վահանակ*

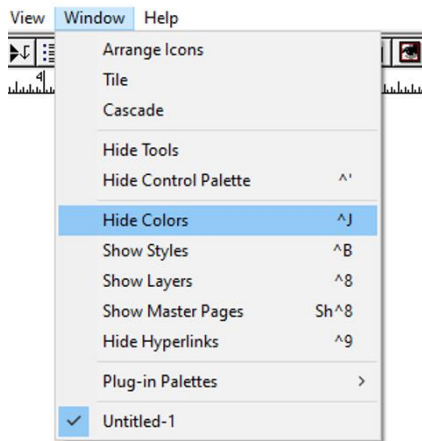
Տեքստի հետ կարելի

է կատարել խմբագրական գործողություններ՝ փոխել տառաչափը, գունավորել այն, փոփոխել միջտառային հեռավորությունները և այլն (նկ. 12):

Եթե տեքստը ընտրում ենք որպես օբյեկտ, ապա կբացվի օբյեկտի հետ կատարվող գործողությունների վահանակ, որտեղից կարող ենք փոփոխել, օրինակ՝ բոլորի դիրքը ըստ կոորդինատների, բարձրությունը և լայնությունը (նկ. 13):



Նկ. 13) Օբյեկտի խմբագրական գործողությունների վահանակ



Աշխատանքի ընթացքում անհրաժեշտ են լինում ցուցադրել որոշ հրամանային պատուհաններ, որոնք սովորաբար ցուցադրված չեն լինում և անհրաժեշտության դեպքում այն ակտիվացնում է օգտվողը՝ կախված այն գործողությունից, որը ցանկանում է կատարել: Նշենք Window հրամանային ցուցակից ցուցադրման կամ հեռացման առավել անհրաժեշտ պատուհաններից մի քանիսը (նկ.

Նկ. 14) Window 14).

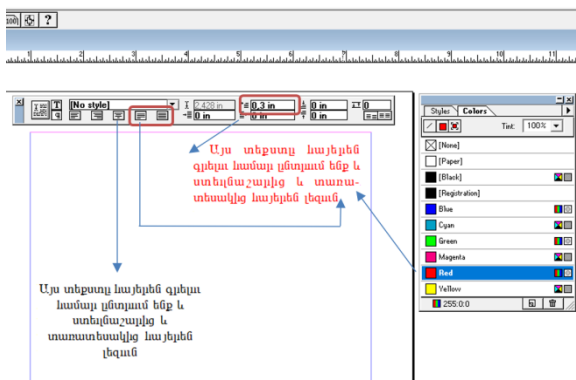
*հրամանային ցուցակ*

- Hide/show tools –

Ցուցադրել գործիքների վահանակը,

- Hide/show control palette –

ուցադրել կառավարման վահանակը,



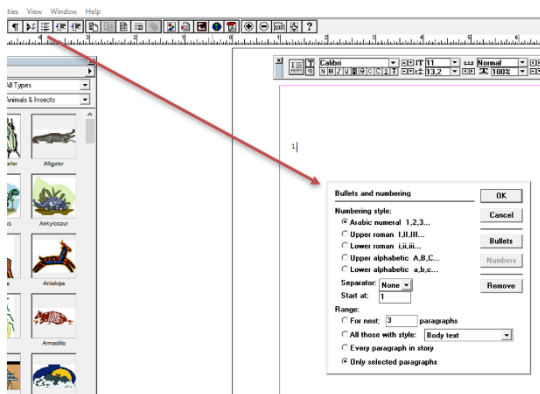
## Նկ. 15) Գույների վահանակ

• Hide/Show colors – Ցուցադրել գույների վահանակը, որի միջոցով կարելի է գունավորել տեքստը,

• Hide/show styles – Ցուցադրել ոճերի ցուցակը,

• Hide/Show layers – Ցուցադրել բոլոր շերտերը:

Բերված նկարում (նկ. 15) ցուցադրված է տեքստի գույնի փոփոխությունը և օբյեկտի ներսում տեքստի ներկայացման պարբերության ուղղվածությունները:



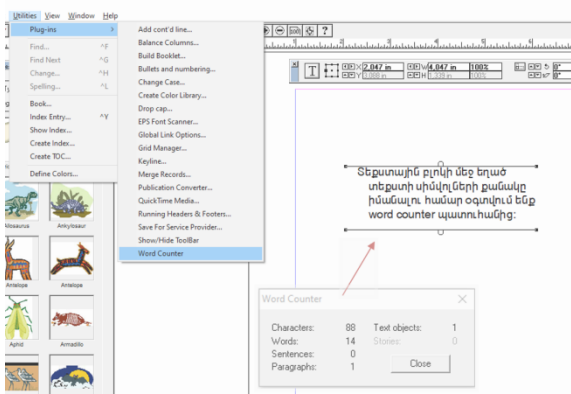
## Պարբերանշանների

և համարակալման համար օգտվում ենք Bullets and numbering գործիքով բացված պատուհանի համապատասխան կոճակներից (նկ. 16):

## Նկ. 16) Bullets and numbering պատուհան

Տեքստային բլոկի բառերի քանակները հաշվարկելու համար պետք է կատարել հետևյալ գործողությունները.

1. Utilities ենթամենյուից ընտրել Plug-ins ենթահիրամանը,
2. Բացված պատուհանից ընտրել Word counter-ը,



## Նկ. 17) Word counter պատուհան

3. Նոր բացվող պատուհանում արտացոլվում են տեքստի օբյեկտների թիվը, պարբերությունների, ախաղասությունների, բառերի և իմվոլների քանակները (նկ. 17):

Տեքստային բլոկի ներսում կարելի է ասիմանել տառերի, բառերի և տողերի միջև հեռավորություններ: Դրա համար

Paragraph specifications պատուհանից ընտրում ենք Spacing կոճակը, այնուհետև

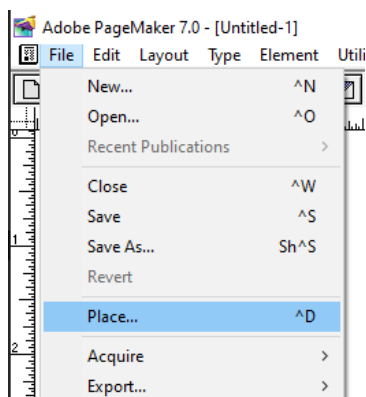
Spacing Attributes պատուհանի Word space բաժինը, որտեղ Minimum դաշտում ընտրվում է բառերի միջև նվազագույն հեռավորությունը, Desired դաշտում՝ ցանկալի հեռավորությունը, Maximum դաշտում՝ առավելագույն հեռավորությունը:

Նույն ընտրանքները ունենում ենք Letter space բաժնում տառերի միջև հեռավորությունների համար: Իսկ տողերի միջև հեռավորությունների ընտրության համար Leading method բաժնում ընտրվում է հետևյալ տարբերակներից որևէ մեկը.

1. Proportional – տվյալ տողի տառերի ներքին ծայրերը միացնող երևակայական գիծը տողը ըստ բարձրության բաժանում է 2 մասի՝ 2:1 հարաբերակցությամբ:

2. Baseline - վերոնշյալ գիծը անցնում է տողի ստորին եզրով:

3. Top of cups – տողի վերին եզրը որոշվում է հնարավոր ամենաբարձր մեծատառի վերին եզրով:

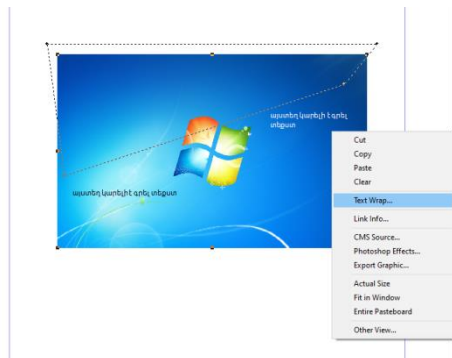


Ինչպես և Word-ում Pagemaker-ում ևս հնարավոր է տեղադրել նկարներ և կատարել խմբագրական գործողություններ, սակայն այստեղ, ինչպես արդեն գիտենք, ցանկացած օբյեկտ տրվում է որոշակի կոորդինատներով, հետևաբար ներքևում դիտարկենք առանձնահատկությունները:

Նկարի տեղադրման համար անհրաժեշտ է File

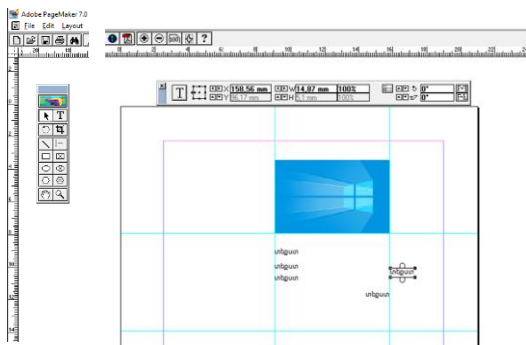
*Նկ. 18) Place հրաման* ենթամենյուից ընտրել Place հրամանը, որը համարժեք է ստեղնաշարից Ctrl+D (նկ. 18):

Կարելի է տեղադրել այլ օբյեկտներ ևս՝ օրինակ օվալ, բազմանկյուն և այլն:



Նկ. 19) Text Wrap հրամանի կիրառությունը

կամ տեքստային բլոկների տեղադրման դիրքերը կառուցման գծերի օգնությամբ կարող ենք ճշգրիտ կարգավորել: Կառուցման գծերը վերցնում ենք հորիզոնական և ուղղահայաց քանոնների վրայից: Տեքստը կարող է դիրքորոշվել կախված



Նկ. 20) Կառուցման գծերի կիրառությունը

ընտրում ենք ընտրության գործիքը և մկնիկի սեղմակով մեկ ուղղանկյան մեջ ենք առնում բոլոր այն օբյեկտները, որոնք ցանկանում ենք ակտիվացնել:

Օբյեկտների հետ աշխատանքում հաճախ կիրառվող հրամաններից են

- Element → Arrange – վերադրված օբյեկտների մակարդակների փոփոխության համար,
- Element → Group – մի քանի օբյեկտներ մեկում խմբավորելու համար,

Նկարի պատկերի տեղադրումից հետո հնարավոր է փոփոխել նկարի վրա տեքստի գրանցման դիրքերը, որի արդյունքում տեքստը կերևա թույլատրված տեղամասի վրա (նկ. 19):

Նկարի փոփոխման համաչափությունը կարող ենք պահպանել՝ տոկոսային հարաբերությունը փոխելով: Էջի մեջ նկարի կառուցման գծերից (նկ. 20):

Ցանկացած օբյեկտի ակտիվացման համար մկնիկի ձախ ցուցիչով սեղմում ենք սովյալ օբյեկտի վրա, իսկ եթե օբյեկտից դուրս որևէ տեղ սեղմենք ձախ սեղմակը, ապա ակտիվացված օբյեկտը կապաակտիվանա:

Կարելի է միանգամից մի քանի օբյեկտներ ակտիվացնել: Դրա համար

- Element → Ungroup – մի քանի օբյեկտների խմբավորումը դադարացնելու համար,
- Element → Lock Position – օբյեկտի դիրքը էջում ամրակցելու համար,
- Element → Unlock Position – ամրակցումը դադարացնելու համար (**Мамков С., 2004**):

View հրամանային ցուցակից ներկայացնենք մի քանի հաճախ գործածվող գործողություններ.

- Մասշտաբի փոփոխություններ՝ Zoom In, Zoom Out, Actual Size, Fit In Window, Entire Pasteboard,
- Ցուցադրել/հեռացնել քանոնները՝ Hide/Show Rulers,
- Ցուցադրել/չցուցադրել ուղղորդիչ գծերը՝ Hide/Show Guides, անշարժացնել ուղղորդիչ գիծը՝ Lock Guides, միաժամանակ հեռացնել բոլոր ուղղորդիչ գծերը՝ Clear Ruler Guides, ուղղորդիչ գծերը տանել ետին պլան՝ Send Guides To Back:

Երկու ծրագրերի մեկ ընդհանրությունն էլ կա, որը վերաբերում է բանաձևերի ներդրմանը: Ե՛վ MS Word-ը, և՛ PageMaker-ը բանաձևերի համար օգտագործում են օբյեկտների ներդրման Microsoft Equation համակարգը (**Гысарова Н., 2007**):

Տիրապետելով վերը նկարագրված իմ և նույն անալոգիայով ավելացնելով գիտելիքները Adobe Pagemaker ծրագրից, սովորողը կարող է հասնել այդ ծրագրից օգտվելու վարպետության:

### ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Այսպիսով, հոդվածում ներկայացված է մի մեթոդ, որը կարող է նպաստել Adobe Pagemaker ծրագրի դասավանդման խնդիրների լուծմանը և ուսուցման արդյունավետության բարձրացմանը: Ներկայացված մեթոդը ծրագիրը համեմատության մեջ դնելով Microsoft Word ծրագրի հետ, դետալ առ դետալ, պատկերավոր օրինակների օգնությամբ բացահայտում է նշված 2 ծրագրերի միջև նմանությունները և տարբերությունները, մի կողմից գործնականում ամրապնդում է ունեցած նախնական գիտելիքները, մյուս կողմից, զուգահեռաբար, պարզ և դյուրին է դարձնում Pagemaker ծրագրի հետ աշխատանքի բացատրությունը, որն էլ կնպաստի ոչ միայն Adobe Pagemaker ծրագրի դասավանդմանը, այլ նաև նրա

ուսուցման արդյունավետության բարձրացմանը: Հողվածը կարող է ուսուցչի և սովորողի համար հանդիսանալ քննարկված թեմայի դասապատրաստման և դասավանդման ուղեցույց:

### ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ

1. Гусарова Н. (2007), Издательские системы. Компьютерная издательская графика. Часть 1: Учебное пособие: СПбГУ ИТМО..
2. Машков С. (2004), QuarkXPress и Adobe PageMaker без секретов: 2-е изд.: М.: ЗАО «Новый издательский дом».
3. Тайц А. (2005), Adobe PageMaker 7.0. Наиболее полное руководство
4. Ярмонова В. (2015), Метод сравнения - один из эффективных методов познания на уроках математики / (<https://infourok.ru/metod-sravneniyaodin-iz-effektivnih-metodov-poznaniya-na-urokah-matematiki-576819.html>)
5. <https://oldmatemedia.com/wp-content/uploads/what-does-dpi-mean.jpg>

### REFERENCES

1. Gusarova N. (2007), Izdatel'skiye sistemy. Komp'yuternaya izdatel'skaya grafika /Publishing systems. Computer publishing graphics/. Part 1: Study guide: St. Petersburg ITMO University: 48 p.
2. Mashkov S. (2004), QuarkXPress i Adobe PageMaker bez sekretov /QuarkXPress and Adobe PageMaker without secrets/: 2nd edition: M.: CJSC “New Publishing House”: 640 p.
3. Taitz A. (2005), Adobe PageMaker 7.0. The most comprehensive guide
4. Yarmonova V. (2015), Metod sravneniya - odin iz effektivnykh metodov poznaniya na urokakh matematiki /The comparison method - one of the effective methods of learning in mathematics lessons/ (<https://infourok.ru/metod-sravneniyaodin-iz-effektivnih-metodov-poznaniya-na-urokah-matematiki-576819.html>)
5. <https://oldmatemedia.com/wp-content/uploads/what-does-dpi-mean.jpg>

Геворг Петросян, Карине Сирадегян

**Проблемы обучения программы Adobe PageMaker и повышение эффективности  
обучения методом сравнения**

**Заключение**

*Ключевые слова и выражения:* Adobe Pagemaker, информатика, обучение, Microsoft Word, сравнение, текстовый блок, объект, текст.

Adobe Pagemaker — это издательская система, позволяющая подготавливать к публикации журналы и всевозможные издательские материалы. Предлагает широкий спектр применения как для профессионалов, так и для любителей.

Обучение программы Adobe PageMaker включено в общеобразовательный учебник Информатики для 11 класса. Как показывают опросы, в системе школьного образования имеются определенные пробелы, связанные с преподаванием данной программы. К числу таких упущений относятся незнание программы или уклонение от ее преподавания из-за неполного знания, а также отсутствие программы.

Данная статья направлена на то, чтобы поднять указанную выше проблему, а также предложить методы повышения эффективности обучения программы, которые направлены на преодоление трудностей преподавания. В частности, предлагается метод, который поможет учителю облегчить процесс объяснения, поставив его в аналитическое сравнение с программой Microsoft Word и упростив отличия. Это будет способствовать не только изучению темы в предмете, но и повышению эффективности работы с программой. Статья может служить пособием для учителя по подготовке и преподаванию обсуждаемой темы.



Gevorg Petrosyan, Karine Siradeghyan

**The problems of teaching the Adobe Pagemaker software and the increase of the effectiveness of learning by using the comparison method**

**Conclusion**

*Key words and expressions:* Adobe Pagemaker, informatics, teaching, Microsoft Word, comparison, text block, object, text.

Adobe Pagemaker is a publishing system that allows to prepare magazines and all kinds of publishing materials for publication. The program offers a wide range of uses for both professionals and amateurs.

The teaching of Adobe PageMaker is included in the textbook of the “Informatics” of 11th grade. As the polls show, there are certain gaps in the school education system related to the teaching of the given program. Among those omissions are not knowing the program or avoiding its teaching reasoned by the incomplete knowledge, as well as the absence of the program.

This article is aimed at raising the above-mentioned problem, as well as proposing methods for increasing the teaching effectiveness of the program, which is aimed at overcoming teaching difficulties. In particular, a method is proposed that will help the teacher to facilitate the explanation process by putting it in an analytical comparison with the Microsoft Word program and by simplifying the differences. It will contribute not only to the study of the topic in the subject, but also to increase the efficiency of work with it. The article can serve as a teacher's guide to preparing and teaching the discussed topic.

**Գևորգ Պետրոսյան** – Վանաձորի պետական համալսարանի  
«Մասնագիտական մանկավարժություն՝ Ինֆորմատիկա» բաժնի մագիստրոս:

[g-a-petrosyan@mail.ru](mailto:g-a-petrosyan@mail.ru)

**Կարինե Միրադեղյան** – Վանաձորի պետական համալսարանի  
«Մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի» ամբիոնի դասախոս: [tkarinsir@gmail.com](mailto:tkarinsir@gmail.com)

**Геворг Петросян** - Магистр по специальности «Профессиональная педагогика: информатика» Ванадзорского государственного университета. [g-a-petrosyan@mail.ru](mailto:g-a-petrosyan@mail.ru)

**Карине Сирадегян** - Преподаватель кафедры «Математики и информатики» Ванадзорского государственного университета. [tkarinsir@gmail.com](mailto:tkarinsir@gmail.com)

**Gevorg Petrosyan** – Master in "Professional Pedagogy: Informatics" department of Vanadzor State University. [g-a-petrosyan@mail.ru](mailto:g-a-petrosyan@mail.ru)

**Karine Siradeghyan** – Lecturer at the Department of "Mathematics and Informatics" of Vanadzor State University. [tkarinsir@gmail.com](mailto:tkarinsir@gmail.com)

Խմբագրություն է ուղարկվել 05.04.2024թ.

Հանձնարարվել է գրախոսության 10.04.2024թ.

Հրապարակման է ներկայացվել 05.06.2024թ.