

Спектр

**Сегодня в
номере :**

**1. Новый
год**

**2. день свя-
того вален-
тина**

**3.23 фев-
раля**



30.11.18

№1

Новый год — главный календарный праздник, наступающий в момент перехода с последнего дня года в первый день следующего года [1]. Отмечается многими народами в соответствии с принятым календарём. Начало года с 1 января было установлено римским правителем Юлием Цезарем в 46 году до нашей эры [2]. В Древнем Риме этот день был посвящён Янусу — богу выбора, две-

рей и всех начал. Месяц январь получил своё название в честь бога Януса, которого изображали с двумя лицами: одно смотрело вперёд, а другое — назад [3].



Салюты

При праздновании Нового года активно используются разнообразные пиротехнические изделия: хлопушки, бенгальские огни и, в последнее десятилетие, — салюты, ракеты, римские свечи, петарды большие и малые и др

День святого Валентина

История дня Святого Валентина

Создание первой валентинки приписывается Чарльзу, Герцогу Орлеанскому (1415 год), сидевшему в это время в тюрьме, в одиночной камере, и решившему бороться со скукой путем писания любовных посланий собственной жене. Однако, наибольшего расцвета валентинки достигли к восемнадцатому веку. Теперь под "валентинкой" понимаются поздравительные открытки в виде сердечек, так называемые "валентинки", с наилучшими пожеланиями, признаниями в любви, предложениями руки и сердца или просто шутками, которые не подписывают, и получающий должен сам догадаться, от кого они. Кроме них люди дарят своим любимым розы (поскольку считается, что они символизируют любовь), конфеты-сердечки и другие предметы с изображениями сердец, целующихся птиц и, конечно, справедливо признанного символа Дня Святого Валентина - маленького крылатого ангелочка Купидона.



“Чтобы
привлечь
внимание
читателя,
поместите
здесь
интересное
изречение
или цитату
из
бюллетеня”

О Валентине, давшем празднику свое имя, известно немного. Говорят, что он жил в III веке н.э., в римском городе Терни. По одним данным, он был простым христианским священником, другие легенды возводят его в ранг епископа. По совокупности данных можно с достаточной уверенностью предположить, что Валентин был относительно молод, хорош собой, добр и отзывчив. Есть сведения о том, что, наряду с основной профессией, Валентин занимался естественными науками и медициной.

Время жизни и деятельности Валентина совпало со временем правления римского императора Клавдия II, который очень чтил воинскую доблесть прославленных римских легионов и не очень жаловал христиан. Для сохранения воинского духа император издал указ, запрещающий легионерам жениться, ибо вступивший в брак слишком много времени проводит в семье и занят мыслями не о благе империи и воинских доблестях.

Не страшась императорского гнева, молодой христианский священник Валентин продолжал тайно венчать влюбленных легионеров. Согласно некоторым данным, его покровительство влюбленным простиралось еще дальше - он мирил поссорившихся, писал любовные письма за косноязычных и туповатых вояк, дарил брачующимся парам цветы.

Сохранить все это втайне не было никакой возможности, а поскольку Римская империя славилась своим почтением к законам (по сей день мы во многом живем по Римскому Праву), день ото дня тучи сгущались над головой священника. В конце 269 года н.э. грянул гром - Валентин был взят под стражу, а вскоре был подписан указ о его казни.

День святого Валентина

Заголовок внутренней статьи

Эта статья может состоять не более чем из 75-125 слов.

Тема бюллетеня может быть любой. Можно дать материал о современных технологиях или о последних достижениях в вашей области деятельности.

Можно описать тенденции развития экономики или бизнеса, дать прогноз для

заказчиков.

Если бюллетень распространяется в организации, можно дать комментарии по различным нововведениям. Чтобы показать динамику роста бизнеса, включите в бюллетень графики изменения объема продаж или прибыли. Некоторые бюллетени содержат столбец, обнов-

ляемый каждый выпуск.

Этот столбец может содержать советы, обзоры книг или редакционную статью. Можно также привести сведения о новых сотрудниках или об основных заказчиках и партнерах.

“Чтобы привлечь внимание читателя, поместите сюда интересное изречение или цитату из бюллетеня”

Заголовок внутренней статьи

Эта статья может состоять не более чем из 50-100 слов.

Использование графики позволяет усилить содержательную часть бюллетеня.

Взгляните на ваш материал и ответьте на вопрос, помогает ли рисунок выразить вашу мысль. Избегайте использования изображений, не относящихся к содержанию текста.

В состав приложения

Microsoft Publisher включены тысячи картинок, из которых можно выбрать наиболее подходящие и импортировать их в бюллетень. Для создания фигур и символов могут использоваться несколько инструментов.

Выбранное изображение поместите рядом с текстом. Подпись под изобра-

жением поместите рядом с изображением.

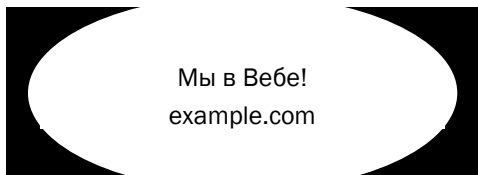


Пояснительная подпись под рисунком.

Microsoft

Адрес основного места работы
Адрес, строка 2
Адрес, строка 3
Адрес, строка 4

Телефон: (555)555-55-55
Факс: (555)555-55-55
Эл. почта: proverka@example.com




Организация

Девиз организации

Поместите здесь справку о вашей организации. Назовите ее цели, укажите местонахождение, дату создания, дайте краткие исторические сведения. Приведите список предлагаемых ею основных товаров, услуг и программ, сообщите, в каких регионах она оперирует (например, на рынках Европы или США), какие категории заказчиков обслуживает.

Укажите, с кем нужно связаться для получения дополнительных сведений.

Заголовок статьи на последней странице

Эта статья может состоять не более чем из 150-200 слов.

Если бюллетень складывается и отправляется по почте, то эта статья будет расположена на обратной стороне. Поэтому она должна легко восприниматься визуально.

Это легко сделать с помощью представления материала в виде вопросов и ответов. Вы можете привести здесь вопросы, полученные от читателей после выхода предыдущего выпуска, или ответить на часто задаваемые вопросы.

Список имен и должностей руководителей вашей организации - хоро-

ший способ придать бюллетеню конкретный, персонализированный вид.

Если ваша организация невелика, можно привести список всех ее сотрудников.

Если у вас имеются сведения о ценах на основные

товары и услуги, поместите их здесь. Вы можете сообщить читателю о других формах взаимодействия с вашей организацией.

Можно также напомнить читателю о каком-либо повторяющемся событии, на котором он мог бы присутствовать, например о деловом завтраке для независимых продавцов в третий четверг каждого месяца или же о проводимых вами благотворительных мероприятиях.

Если место позволяет, здесь же можно разместить картинку или другой графический объект.



Пояснительная подпись под рисунком.