**26.03.2020 гр МШ-23 План – конспект уроку**

**Тема: Буклет. Призначення. Принципи композиції. Види буклетів та способи складання.**

### Давайте з вами уявимо, що після закінчення центру ви вирішили відкрити свою власну фірму БУДІВЕЛЬНІ МАТЕРІАЛИ. І вам потрібно, щоб люди дізналися про вашу продукцію, ціни, знижки, акції. Яким чином можете ви це зробити? (інтернет, газета, оголошення). Також вам у допомозі прийде така видавнича публікація, яку ви можете створити своїми власними силами це буклет.

### Тема нашого уроку «Буклет. Призначення. Принципи композиції. Види буклетів та способи складання».

**“Дизайн може бути витвором мистецтва. Але дизайн може бути і дуже простим. Ось чому він такий складний”**

***Леонардо Да Вінчі***

Цей вислів будем використовувати під час вивчені даної теми на нашому уроці.

Ми вже знаємо, що видавнича система Microsoft Publisher дає змогу швидко створювати на базі заготовок-шаблонів типові публікації: газети, брошури, календарі, каталоги, конверти, візитки, запрошення, вітальні листи, меню, резюме, наклейки на товари та веб-сайти. Також в цій програмі можна розробити оригінал макету буклета.

***Характеристика буклета***

***Буклет*** – публікація, виготовлена на одному аркуші та складена згинанням у кілька сторінок так, що її можна переглядати, не розрізаючи сторінок, а розкриваючи як ширму. У формі буклета виготовляються путівники, проспекти, програми концертів і вистав, реклами продукції та послуг тощо.

Але взагалі коли з’явився перший буклет? На це питання нам дасть відповідь учень.(читається повідомлення).

### *Історія виникнення буклету*

*Слово «буклет» прийшло до нас із французької мови. Історію буклету можна відраховувати з тих часів, як людство винайшло писемність. При такій точці відліку буклет стає настільки древнім, що відшукати його коріння практично неможливо.*

*Є й друга можлива точка відліку — винахід поліграфії. Коли слово вперше стало друкованим, зрозуміло, з'явилися друкарські форми, спрямовані на інформування або пропозицію продукції. Ця точка відліку робить буклет значно молодшим.*

*Проте можна знайти і ще одну точку відліку в історії виникнення буклетів. Вона визначається виникненням сучасної класичної форми буклету: аркуша, який сфальцьований (складений) в один або кілька згинів, поширюється вільно і призначений для інформування певного кола населення про товари, послуги, або про певні явища. Якщо розглядати буклет з останньої позиції, то можна вважати, що він в сучасному його вигляді сформувався наприкінці XIX — початку XX століть. Саме в цей час нові винаходи в поліграфії, поява такого поняття як реклама привели до бурхливого розвитку різних видів рекламної продукції, в тому числі і буклетів.*

**Основне призначення буклета:**

1. Інформаційне

передбачено чіткий виклад інформації про конкретний продукт або послугу з насиченою візуальною інформацією (як і для іміджевих);

1. Іміджове (візитка)

для створення позитивної думки, обов'язково з оригінальним індивідуальним дизайном, можуть містити певну символіку, картинки інфографіки, якісні фото;

1. Рекламне

**Способи складання буклетів:**



Як правило, буклет складається з одного аркуша формату А4 та А5 розміщеного в альбомній орієнтації та розділеного на 3 рівні частини. По межах цих частин буклет згинається. Друк здійснюється, як правило, з обох сторін аркуша.

А враховуючи те, що всі відомості повинні бути розміщені на одному аркуші, зміст буклета повинен містити невеликі за обсягом фрагменти тексту, які точно передають основні відомості про об’єкт, а також фотографії та малюнки, що ілюструють ці відомості. Фотографії та малюнки повинні бути високої якості і містити незначну кількість об’єктів, які чітко розрізняються.

Як правило, буклет має титульну і заключну сторінки. На титульній сторінці, вказується заголовок буклета – його основна тема і фотографія або малюнок із цієї теми. Можуть вказуватися дані про того, хто випустив цей буклет.

Суть буклету полягає в тому, щоб при мінімальній площі вмістити максимум інформації, яку господар буклету бажає донести до своєї аудиторії.

**Правила оформлення буклетів:**

**Правила дизайну**

***1. Лаконічність – запорука успіху.*** Це невеликий рекламний носій, його мета – проінформувати коротко, але цікаво. Буклет з купою тексту не викликає нічого, крім пекучого бажання негайно викинути його в урну.

***2. Орієнтованість на цільову аудиторію*** – привернення уваги потенційних клієнтів, цільової аудиторії вашого рекламного повідомлення, з огляду на її інтереси.

Наприклад, колір і стиль буклету. Для жінок – червоний, рожевий, пастельні відтінки; для молоді – соковиті, яскраві, кислотні; для ділових людей – сірий, синій, стриманий.

***3. Візуальний акцент*** – не потрібно дрібнити на невеликому форматі буклету. Краще пару соковитих зображень – «якорів» для погляду, ніж багато різних картинок, що відволікають увагу. Як правило, для рекламних буклетів використовують живі фотографії, які легко обіграти.

**4. Читабельні шрифти**передають інформацію, а не навпаки, заважають її сприйняттю в масштабі невеликого формату рекламного буклету. Не використовуйте більше 3-х різних шрифтів – це «поганий тон». Краще застосуйте жирний, курсив, підкреслення для створення текстових акцентів.

**5. Зачіп – це цінність, вкладена в буклет.** Наприклад, відривний купон знижки, подарунковий сертифікат, дисконтна карта. Всі люблять «халяву».

**Процес розробки буклету включає такі етапи:**

1. Формулювання мети публікації.
2. Розробка структури публікації.
3. Робота над проектом:
   1. Вибір типу публікації та відповідного макету.
   2. Введення тексту до місцезаповнювачів (полів) з клавіатури.
   3. Переміщення по сторінках, додавання та видалення сторінок.
   4. Вибір полів, зміна їх місця розташування та розмірів, видалення полів.
   5. Додавання нових полів.
   6. Вставляння графічних об’єктів.
   7. З’єднування та роз’єднування зв’язаних полів.
4. Попередній перегляд публікації.
5. Створення вихідної публікації.
6. Збереження результатів роботи:
7. Друк публікації.

**ПРАКТИЧНА РОБОТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Запустити на виконання програму *Microsoft Publisher*** | Виконати   * ***Пуск / Програми / Microsoft Office / Publisher***   або   * натиснути ярлик на***Робочому столі*** |  |
| **2. Вибрати макет публікації** | Для вибору макету публікації необхідно:   * в області завдань обрати пункт ***Публікації для друку*** (Публикации для печати) * зі спадного списку обрати пункт ***Буклети*** * із запропонованих макетів обрати будь-який |  |
| **3. Ознайомитися з елементами вікна прикладної програми та структурою буклету** | | |
| **4. Виконайте інтерактивну вправу** [**https://learningapps.org/4304633**](https://learningapps.org/4304633) | | |

**Закріплення вивченого матеріалу.**

***Розгадування кросворда***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **3 Ш** |  |  |  |  |  |  |
| **1 Г** |  |  |  |  |  |  |  |  | **5 Б** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **4 П** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **2 Д** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Музичний інструмент, який є одним із назви способів складання буклету.
2. Оформлення публікації іншим словом.
3. Слово, що в переносному значенні означає — зразок, приклад, який наслідують.
4. [Друкування](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D1%80%D1%83%D0%BA), видавання чого-небудь.
5. Вид друкованої продукції, характерний для рекламної поліграфії, має зовнішню схожість з [брошурою](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D1%80%D0%BE%D1%88%D1%83%D1%80%D0%B0).

**Підведення підсумків**

Сьогодні на уроці ви навчилися і переконалися в тому, що як з мінімальними витратами робочого часу можна створити рекламну продукцію, а зокрема буклет.  З поставленим завданням впоралися майже всі учні, але я пізніше висталю оцінки і ви можете їх побачити.

Усім дякую за роботу.