

БУКЛЕТ. ПРИЗНАЧЕННЯ. ПРИНЦИПИ КОМПОЗИЦІЇ. ВИДИ БУКЛЕТІВ ТА СПОСОБИ СКЛАДАННЯ.

Тип уроку: комбінований урок.

Хід уроку

I. Перевірка домашнього завдання. Актуалізація опорних знань

Повторимо вивчене на попередньому уроці по темі «Листівка. Призначення. Композиційні прийоми створення листівки».

1. Тести

2. Опитування:

1. Що означає поняття компютерна публікація?

2. Для чого використовують верстку у комп'ютерних публікаціях?

3. Що таке листівка?

4. Назвати яки види листівок ви знаєте.

5. Які закони діють на композицію художньо-конструкторського виробу листівки? (з. масштабу, з. пропорційності, з. контрасту)

6. Щого складається художнє конструювання листівок?

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 відрасувати 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);
2. Іміджове (візитка)
для створення позитивної думки, обов'язково з оригінальним індивідуальним дизайном, можуть містити певну символіку, картинки інфографіки, якісні фото;
3. 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».

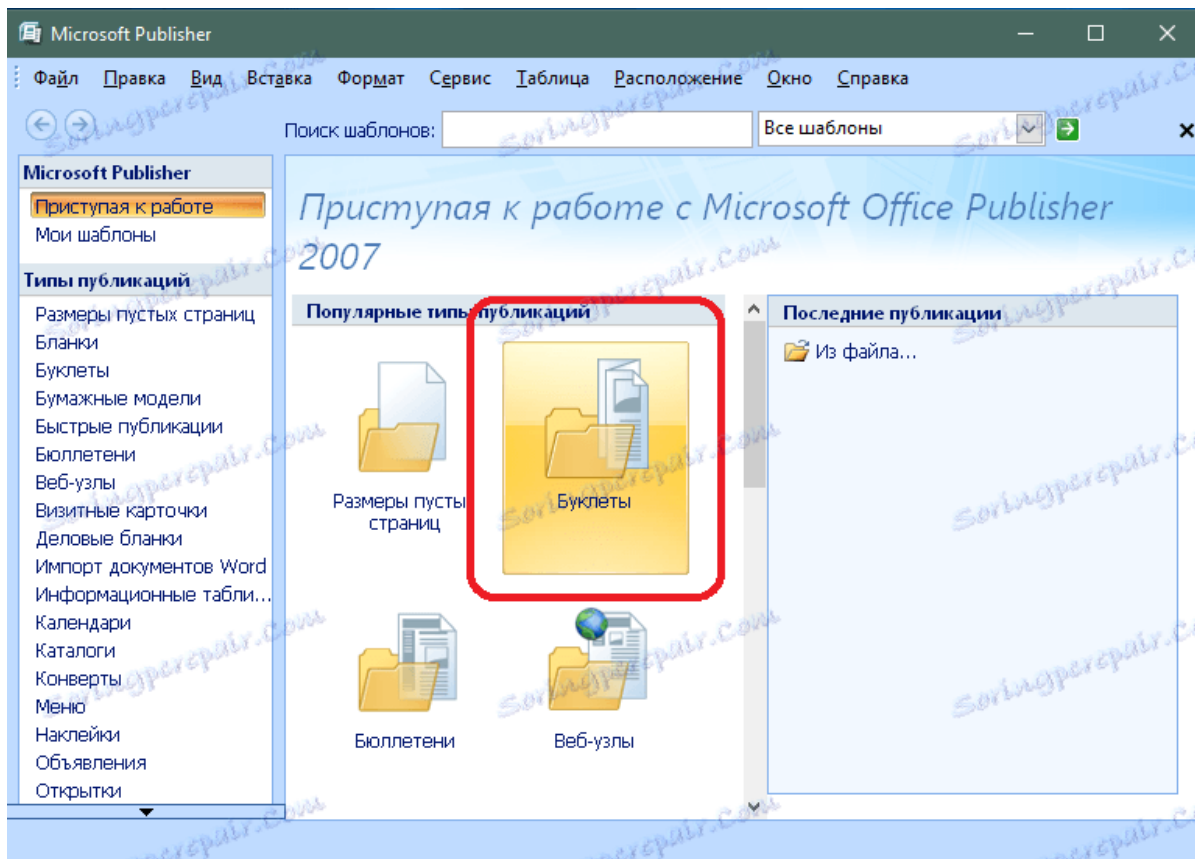
Процес розробки буклету включає такі етапи:

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

Як зробити буклет в програмі Publisher

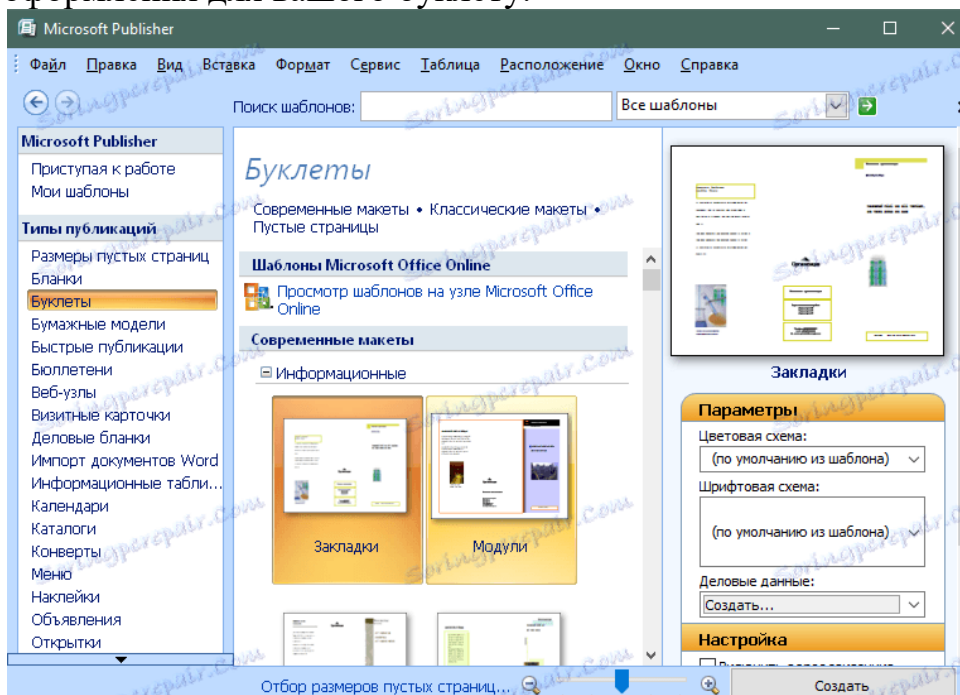
Запускаємо програму Publisher.

Вступне вікно являє собою наступну картину.



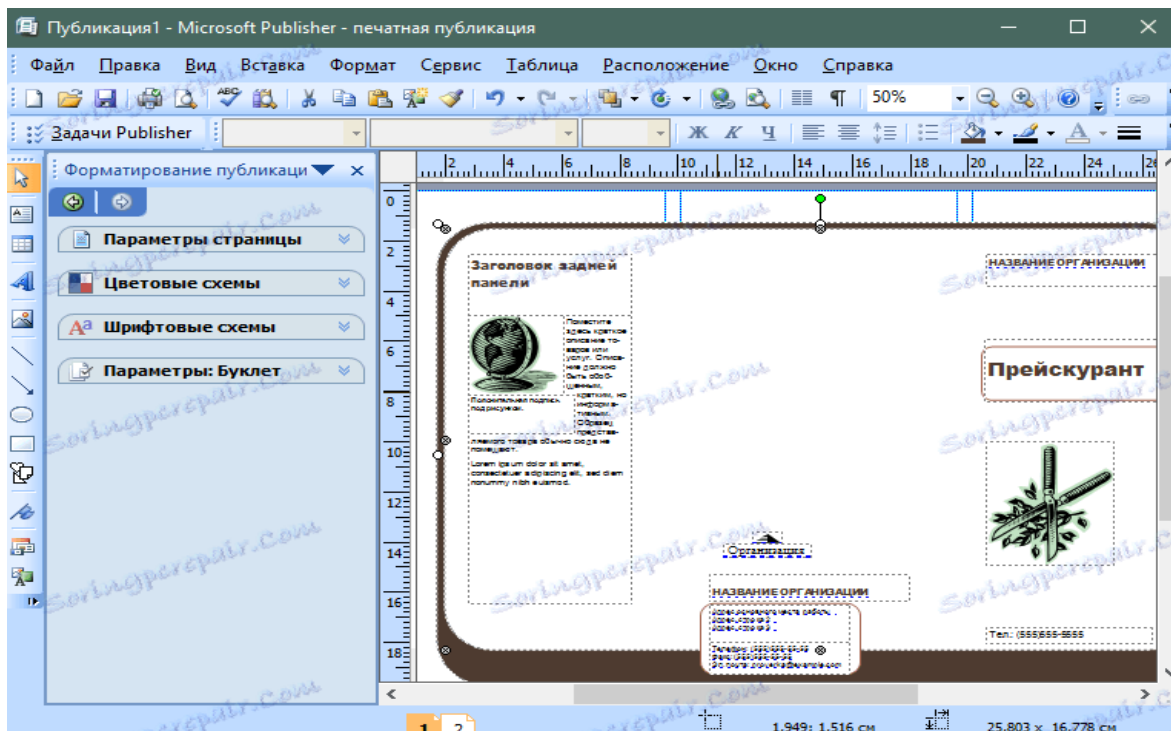
Щоб зробити рекламний буклет, очевидно, що необхідно вибрати категорію «Буклети» в якості типу публікації.

На наступному екрані програми вам буде запропоновано вибрати варіант оформлення для вашого буклету.

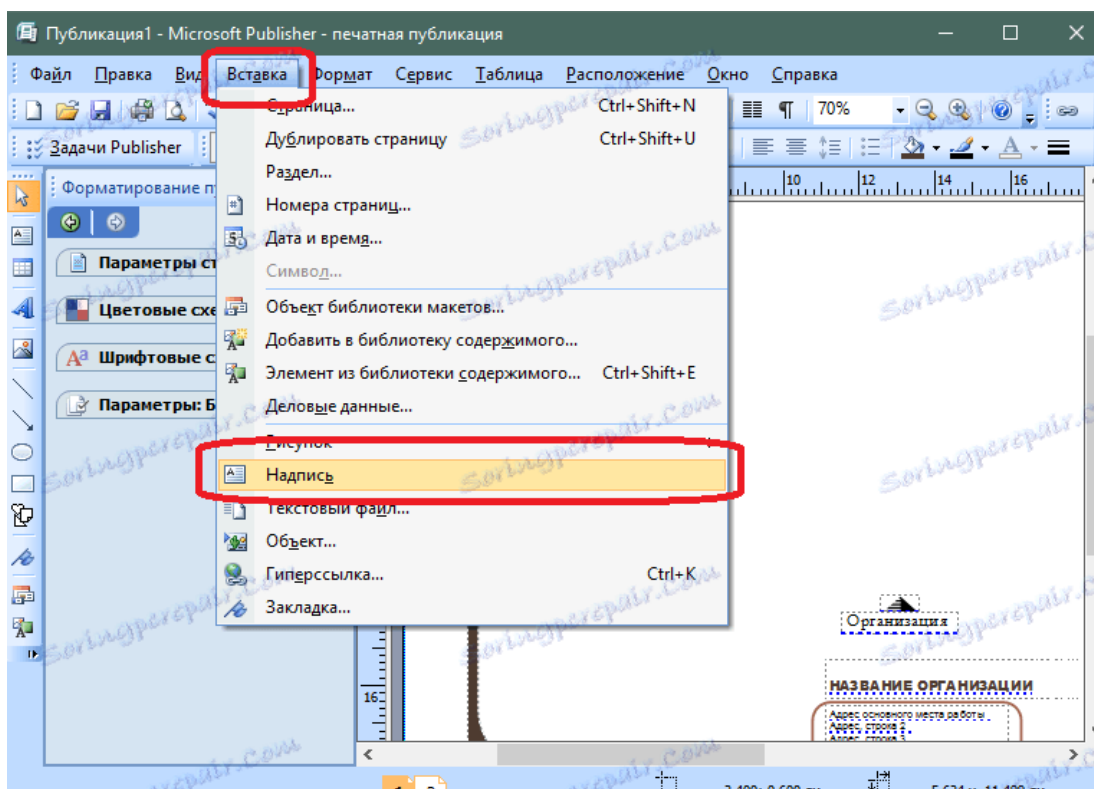


Виберіть вподобаний вам шаблон і натисніть кнопку «Створити».

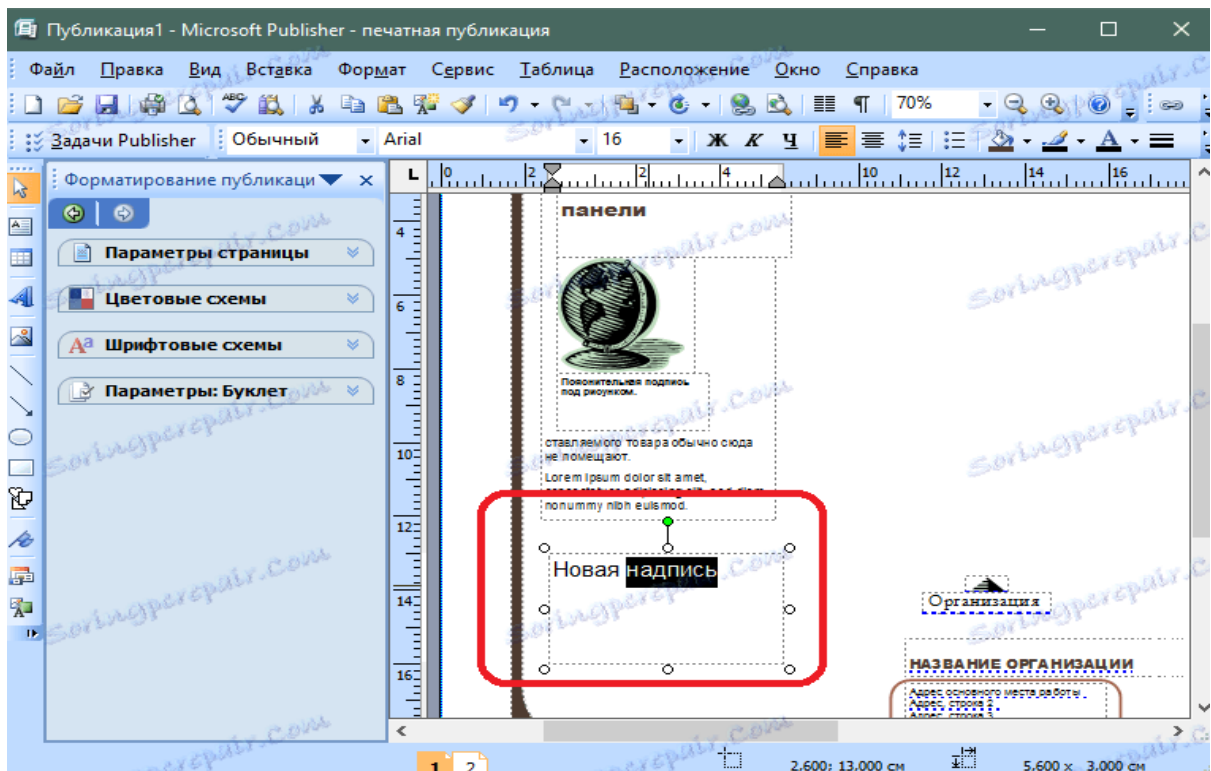
Шаблон буклету вже заповнений інформацією. Тому вам потрібно замінити її своїм матеріалом. У верхній частині робочої області є напрямні лінії, які відзначають поділ буклету на 3 колонки.



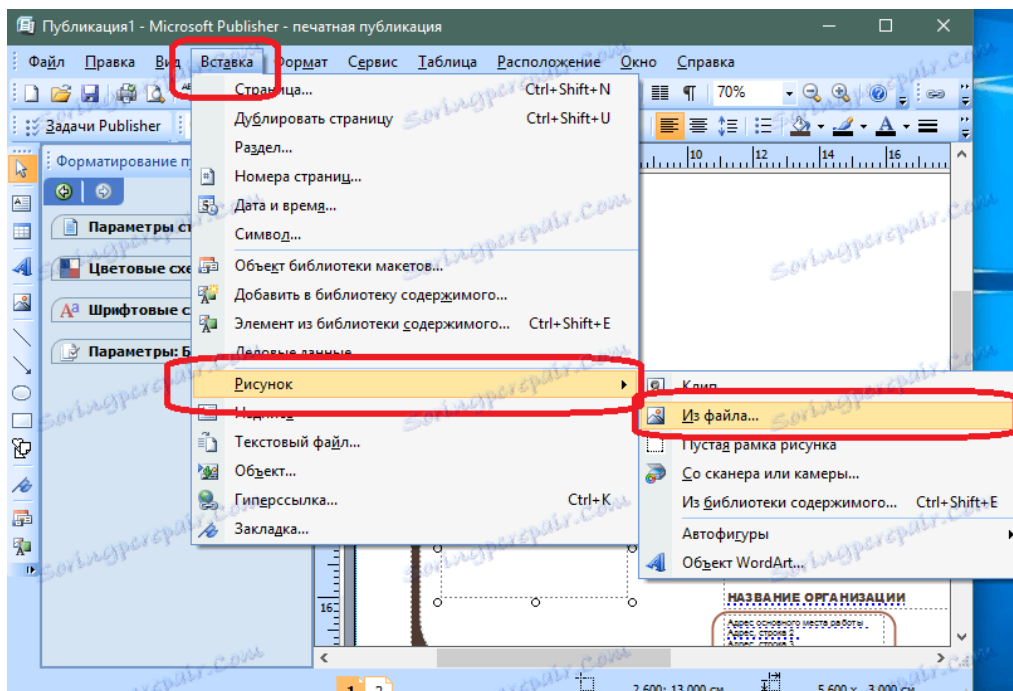
Для того, щоб додати напис в буклет, виберіть пункт меню Вставка> Надпись.



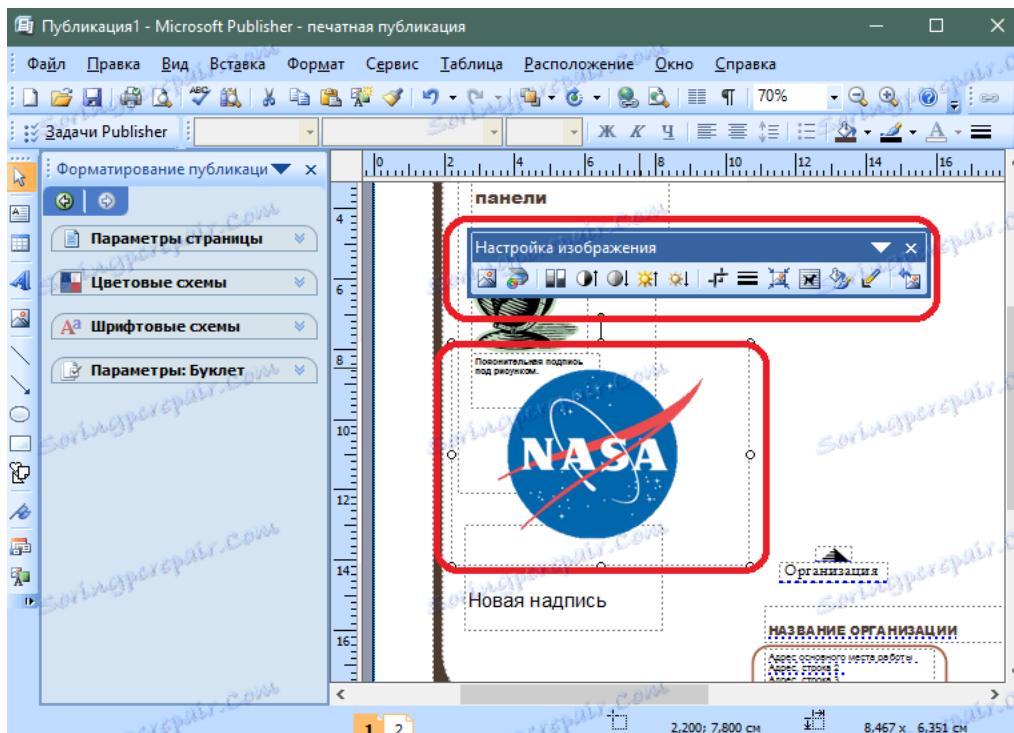
Вкажіть місце на аркуші, куди вам потрібно вставити напис. Напишіть необхідний текст. Форматування тексту відбувається так само, як і в програмі Word (через меню зверху).



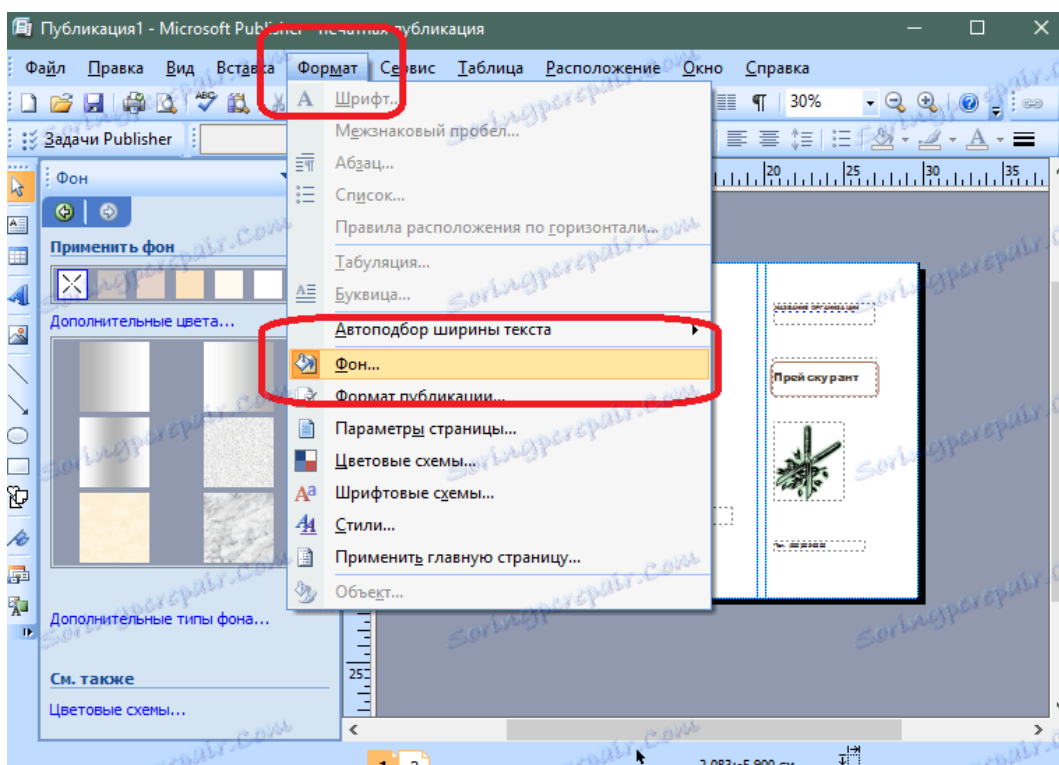
Малюнок вставляється сходитим чином, але необхідно вибрати пункт меню Вставка> Малюнок> З файлу і вибрати картинку на комп'ютері.



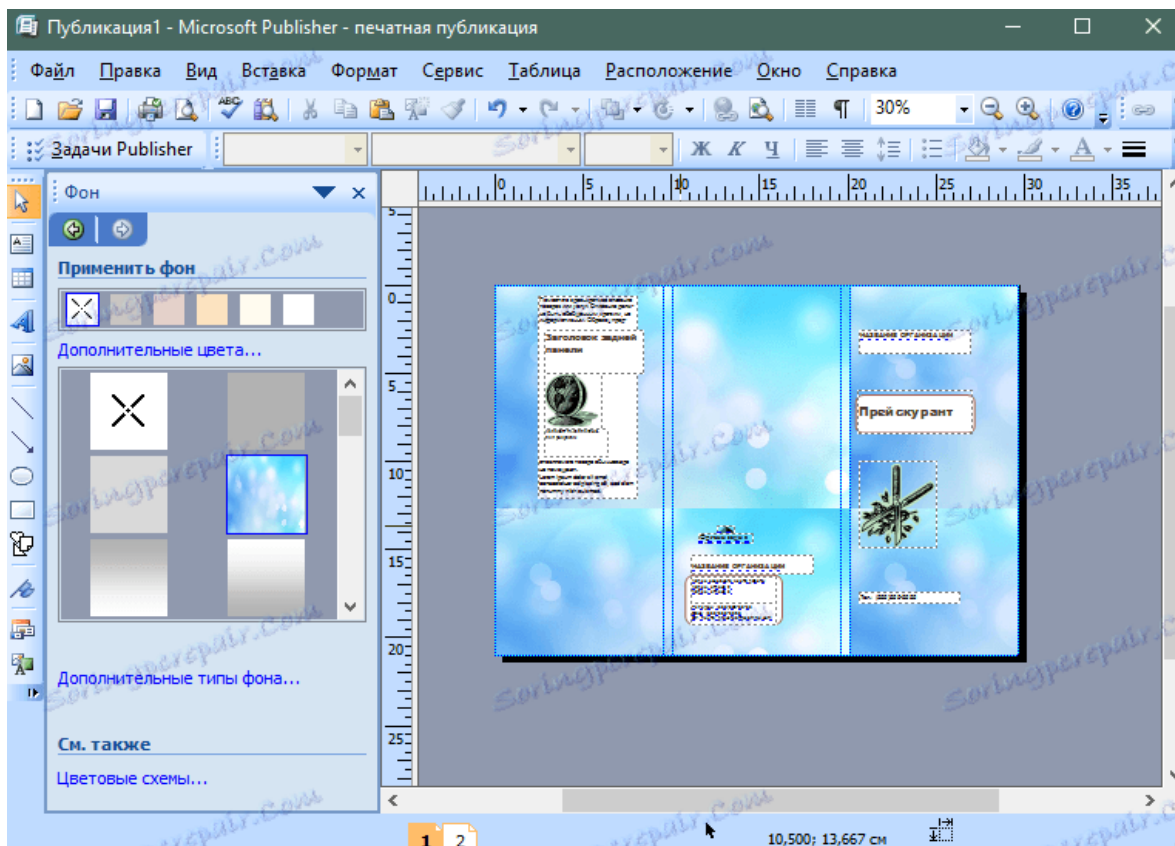
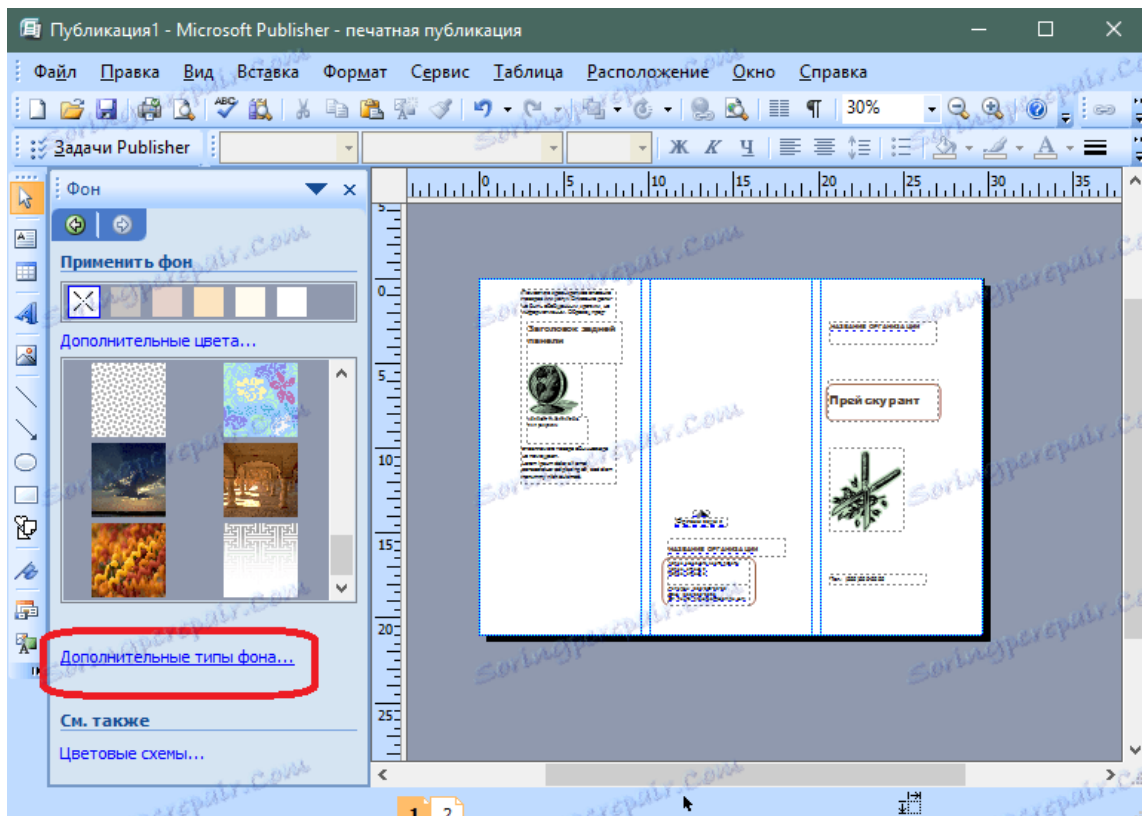
Картинку можна налаштувати після вставки, змінивши її розмір і колірні настройки.



Publisher дозволяє змінити колір фону буклету. Для цього виберіть пункт меню **Формат > Фон**.



У лівому вікні програми відкриється форма для вибору фону. Якщо хочете в якості фону вставити свій малюнок, то виберіть пункт «Додаткові типи фону». Перейдіть на вкладку «Малюнок» і виберіть потрібне зображення. Підтвердіть свій вибір.



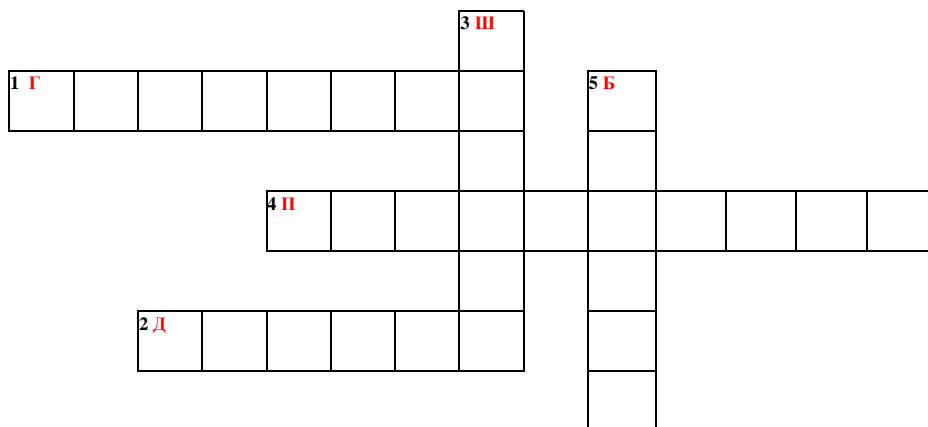
Після створення буклету його необхідно роздрукувати. Пройдіть за наступним шляхом: Файл> Друк.

Так як буклет може містити графічну та текстову інформацію то де ми можемо її брати: бібліотека, інтернет чи використовувати свої фото та інформацію.

План виконання практичної роботи «Буклет»

1. Відкрийте на робочому столі папку «НАВЧАЛЬНА ГРУПА». В папці створіть файл видавничої системи Microsoft Office Publisher під назвою «Буклет». Відкрийте його.
2. В області списку типів публікацій виберіть тип буклет.
3. Тоді серед запропонованих макетів для публікацій виберіть макет буклету, який вам сподобався.
4. В області задач виберіть вкладку *Параметри*. Визначтеся з розміром (*Параметри сторони*)
5. В області задач виберіть вкладку *Цветовые схемы*. Виберіть ту, яка вам сподобається.
 - Щоб змінити шрифтову схему, використайте вкладкою *Шрифтовые схемы*.
6. Для надання фону виберіть команду *Формат/Фон* і виберіть той фон, який буде сумісний з кольоровою схемою.
7. Клацніть на піктограмі *Сохранить*.
8. Заповніть об'єкти текстом (на робочому столі в документі «Інформація для буклету» можна вибрати матеріал). Відформатуйте його (змінить колір, розмір шрифту, розміщення, між знаковиий пробіл...). Перейдіть до іншої сторінки і заповніть її.
9. Проявіть творчість! Вставте картинку (з папки «Фотографії» і папці «НАВЧАЛЬНА ГРУПА», *Вставка/Картинки*). Деякі надписи замініть об'єктом WordArt, виконайте для деяких об'єктів заливку.
10. Збережіть зміни. Перегляньте в повному розмірі.
11. Виконану роботу показати викладачу.

Розгадування кросворда



По горизонтали:

По вертикали:

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, видавання чого-небудь.
5. Вид друкованої продукції, характерний для рекламної поліграфії, має зовнішню схожість з брошурою.

ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Виконайте тести та практичне завдання

Розв'язки надіслати: dimaslyuta@gmail.com – пошта.

0660098440 Viber, Telegram

Тести: «Листівка. Призначення. Композиційні прийоми створення листівки».

1. Листівки належать до одного з видів образотворчого мистецтва:

- а артистичних карток
- б промислової графіки
- в філокартистики

2. Людей, які збирають колекції листівок, називають:

- а колекціонерами
- б філокартистами
- в скрапбукінги
- г філателістами

3. Якими способами можна виготовляти й оздоблювати листівки?

- а за допомогою аплікацій, трафарета
- б за допомогою стандартних прийомів
- в за допомогою оригамі, витинання симетричних форм
- г за допомогою комп'ютерних програм

4. Які бувають листівки?

- а фотолистівки
- б музичні листівки
- в стандартні листівки
- г багаторазові листівки
- д 3D листівки
- е Hand-made листівки
- ж одноразові листівки
- з відео-листівки
- и мобільні листівки
- к електронні листівки

5. Що таке скрапбукінг?

- а об'ємні листівки
- б листівки з фотографій
- в створення листівок своїми руками

6. Створення листівок з паперу називається ...

- а скрапбукінг
- б кардмейдинг
- в скрапер

7. Композиційна якість художнього конструювання листівок складається

з ...

- а фронтальної композиції
- б гармонійності
- в кольору
- г розмірності
- д фактури
- е цілісності
- ж пропорції

8. Які види композиції існують у художньому конструюванні листівки?

- а фронтальна
- б об'ємна
- в глибинно-просторова
- г композиція в одній площині
- д єдність структури й тектоніки

9. У композиції художньо-конструкторського виробу листівки діють закони:

- а закон масштабу
- б закон пластичного контрасту
- в законом оптимальних розмірів
- г закон пропорційності
- д закон контрасту

10. До головних композиційних прийомів належать ...

- а ритм
- б дзеркальна симетрія
- в симетрія
- г гвинтова симетрія
- д статика
- е динаміка
- ж асиметрія
- з ажурність

11. Вказати засоби емоційно-художньої виразності виробу

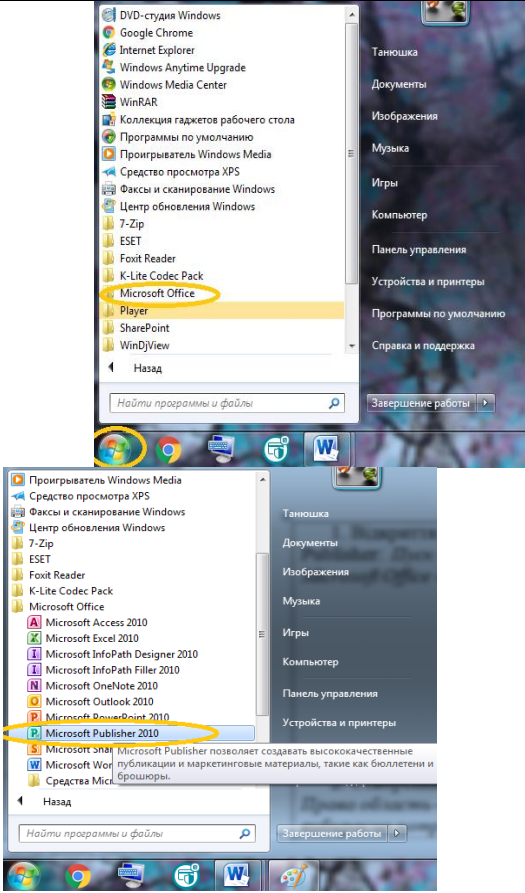
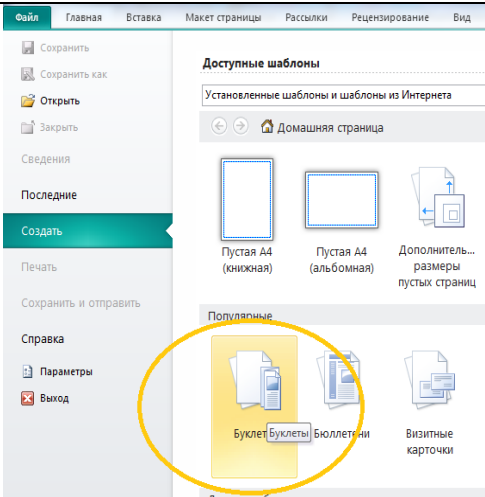
- а фактура
- б рельєф
- в пластичність
- г текстура
- д шорстка
- е колір
- ж графіка
- з ажурність

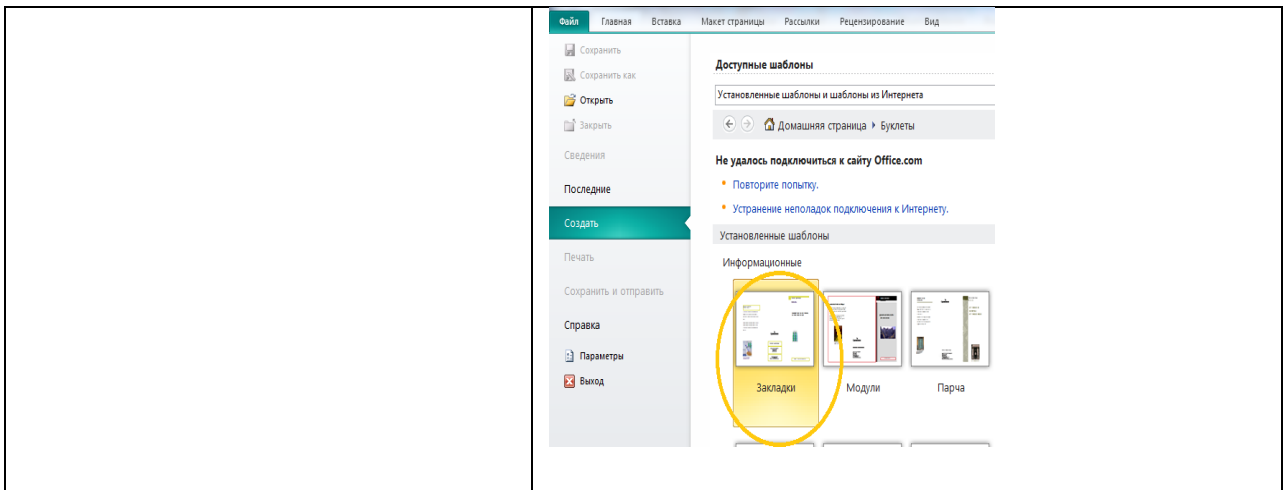
12. Які дії дозволяють виконувати з малюнками засоби малювання Publisher?

- а вставка зображення
- б обрізка;
- в зміна розміру;
- г поворот і відображення;
- д додавання тіні;
- е зміна контрастності і яскравості;
- ж обтікання картинки текстом.

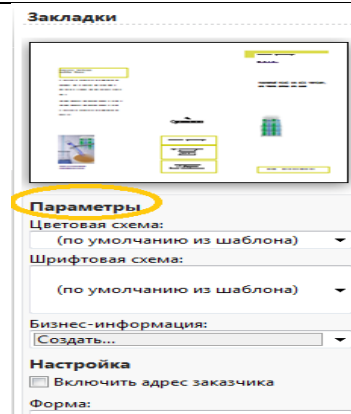
Технологічна картка

на тему. «Створення та оформлення публікації за допомогою програми MSPublisher»

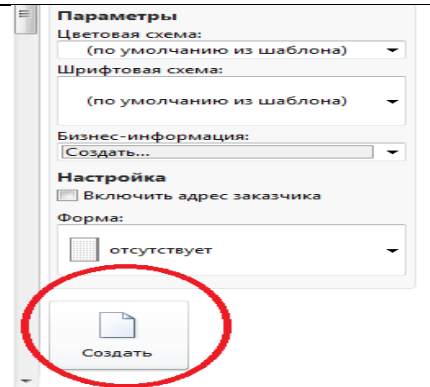
<p>1. Відкриття програми MSPublisher: <i>Пуск – Усі програми – MicrosoftOffice – MSPublisher</i></p>	
<p>2. Створення шаблону буклету: <i>Права область - іконка Буклет – вибираємо потрібний шаблон</i></p>	



3. Налаштування шаблону:
- Кольорова схема
 - Шрифтова схема
 - Бізнес – інформація
 - Форма



4. Створити шаблон – натиснути кнопку «Створити»



5. Створений шаблон

