Здравствуйте, дорогие ученики 7а класса!

!!!!!! Д\З от 28 апреля!!!!!!

Сделать коллаж «Текст как текстура».

Сфотографируй себя со своей работой и отдельно работу, пришли фото по эл. почте terehova.n4tali@yandex.ru
или в ВК Наталья Терехова **https://vk.com/naterekhova78**

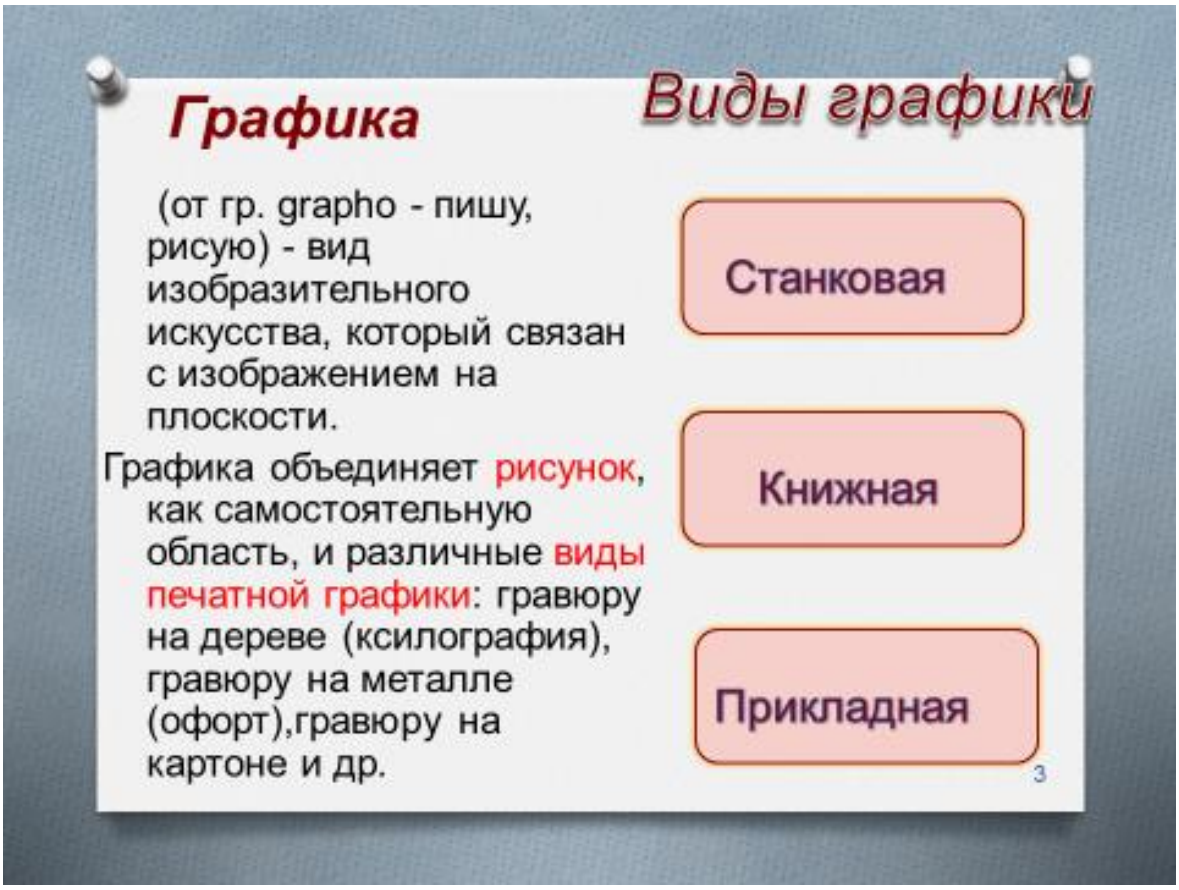
ВАЖНО!!! Всегда в теме письма подписывайте фамилию имя и класс.

Фото работы прислать до 20 мая.

4-8 мая

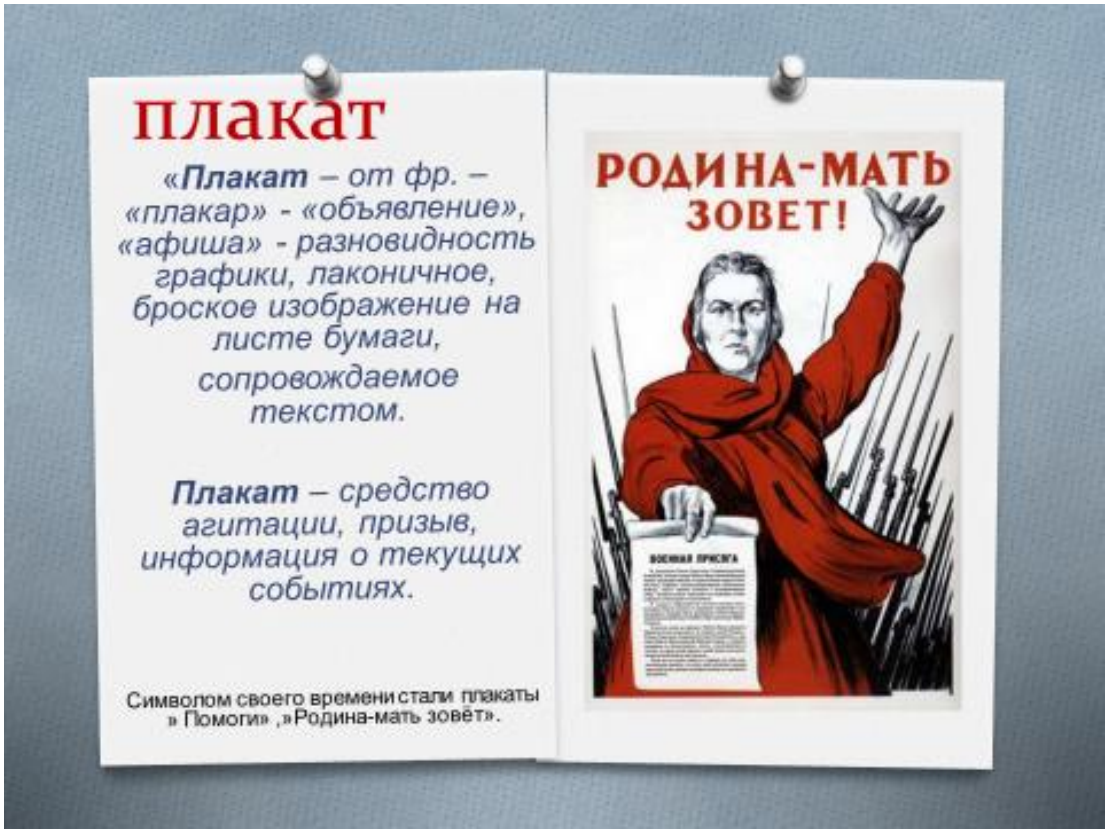
Тема: Композиционные основы макетирования в графическом дизайне.

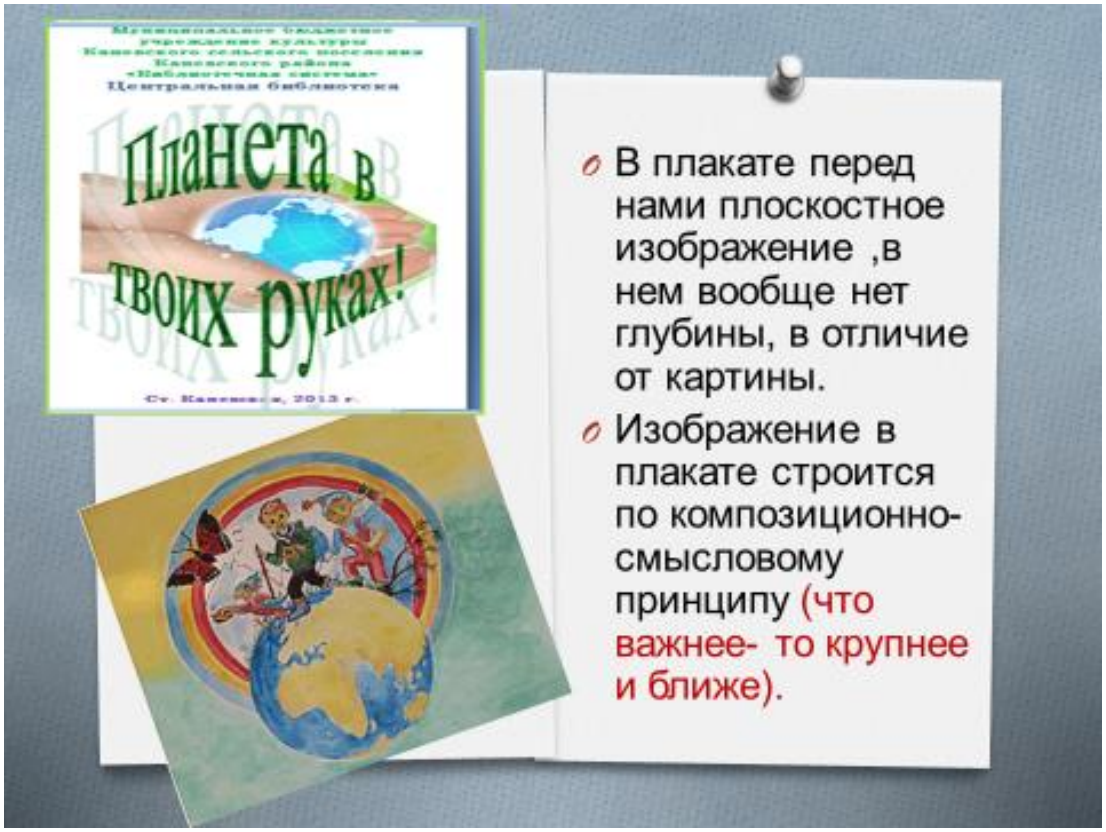
Изучи материал



Графический дизайн — художественно-проектная деятельность, направленная на создание визуальной графической программы или системы.

Искусство композиции лежит в основе графического дизайна. Оно определяет облик книг, журналов, плакатов, влияет на из образное восприятие.





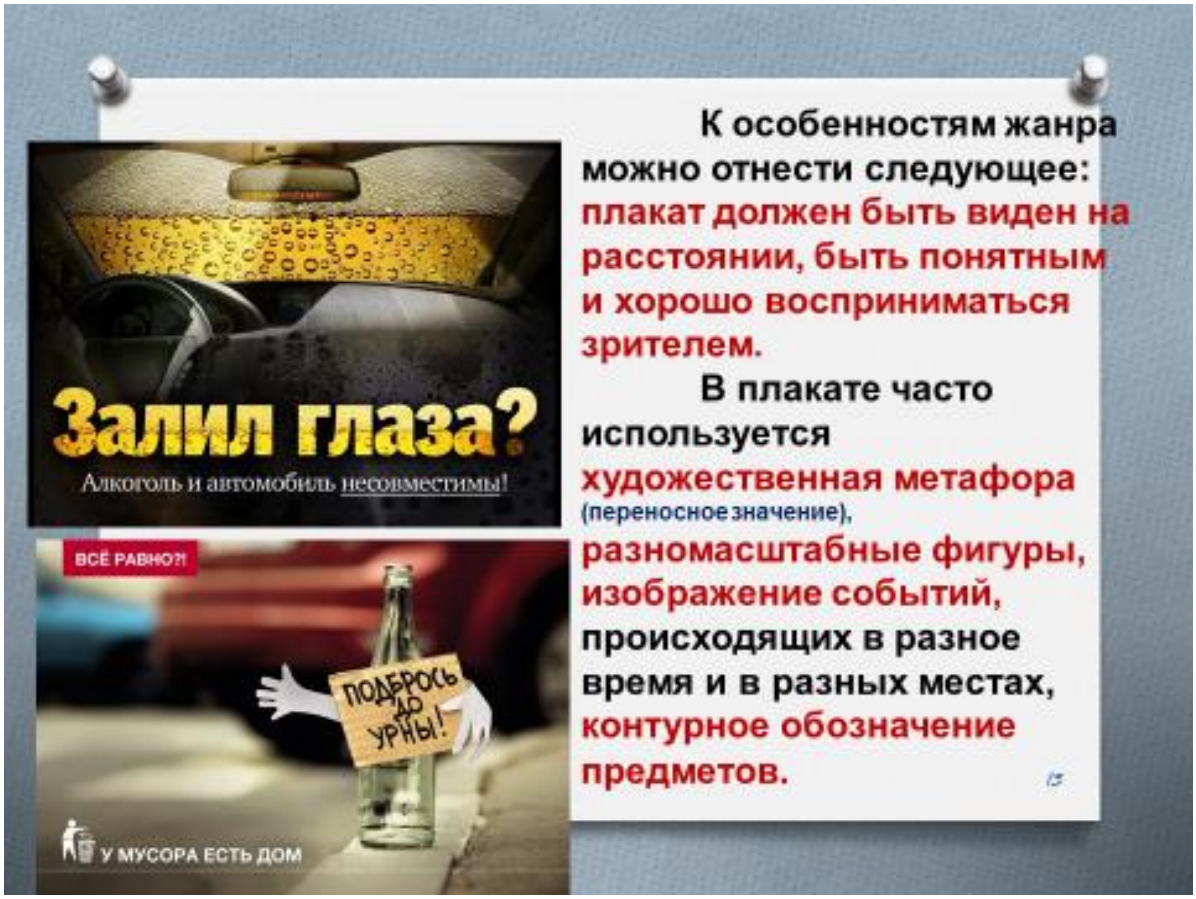
Тематика плаката:

- **Общественно-политические плакаты (агитационного, призывного характера);**
- **Учебные (правила дорожного движения и т.д.);**

- **Рекламная информация (торговая реклама, театральные афиши и т.д.)**
- **Зрелищный (привлечение зрителей);**
- **Социальный (заставляет задуматься);**
- **Экологический (заставляет задуматься).**

<u>Составляющая плаката:</u>

- **Лозунг**
- **Цвет**
- **Графические элементы.**



Для текста важным является шрифт, расположение, цвет. В плакатах используется также фотография в сочетании с рисунком и с живописью.

Искусство плаката в наши дни многожанровое. Плакат бывает: политический, театральный, киноплакат, рекламный, цирковой и экологический.

Изображение и шрифт должны показать идею плаката. Цвет шрифта привлекает внимание и вызывает особое отношение к изображению, представленному на плакате. Шрифтовой плакат - распространённый вид наглядной агитации.

Специфика образного языка плаката: ясность образа, броскость, декоративность.

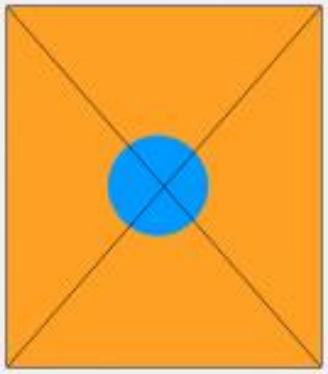
Прежде всего необходимо наметить и решить композицию плаката.

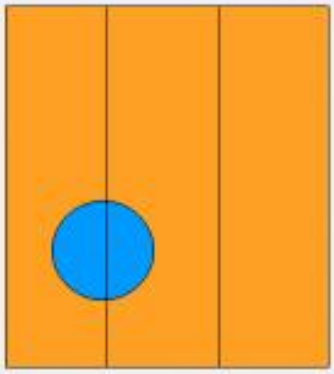
При симметричной композиции на плакате доминирует центральная фигура. Ассиметричная, наоборот, представляет собой как бы фрагмент, часть какого-то большого целого. А внимание акцентируется на движении.

Существует и линейное, диагональное построение композиции.

Композиционный центр

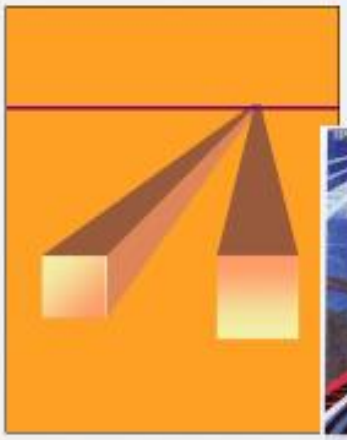
- В центре произведения
- смещение



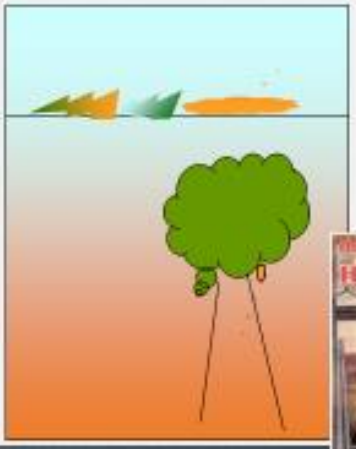


Передача пространства

- линейная перспектива
- Воздушная перспектива

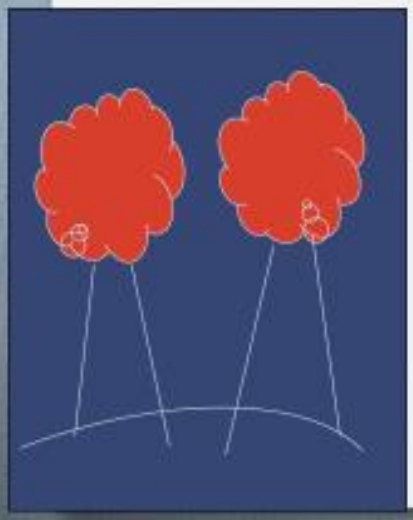


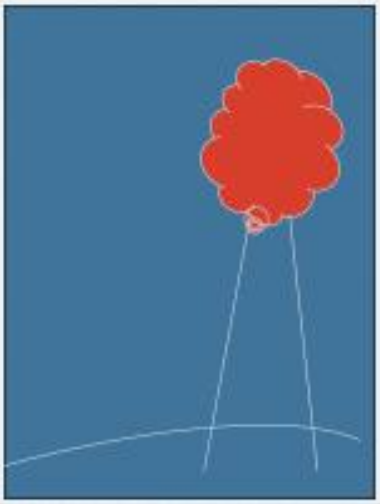
А. Арсеньев.
Плакат. 1977 г.



КОМПОЗИЦИЯ

- симметричная
- асимметричная





В изображении на плакате должны иметь место только те вещи, которые несут ясные смысловые функции.

Плакат — это не живопись, здесь не всегда необходима передача цветовых нюансов и изображение мельчайших деталей.

Домашнее задание: Выполнить макет плаката (на выбор), Формат А3 (два альбомных листа):

- ***ЗОЖ (здоровый образ жизни);***
- ***Экологический;***
- ***«Твори добро»;***
- ***ПДД***

Сфотографируй себя со своей работой и отдельно плакат, пришли фото по эл. почте terehova.n4tali@yandex.ru
или в ВК Наталья Терехова **https://vk.com/naterekhova78**

Укажи фамилию имя и класс.

Фото работы прислать до 23 мая.

11-18 мая

Тема: Проектирование обложки книги

Изучи материал

В бескрайнем море книг и журналов. Многообразие форм графического дизайна

Разновидности книги

Различают несколько видов книг в зависимости от их оформления.

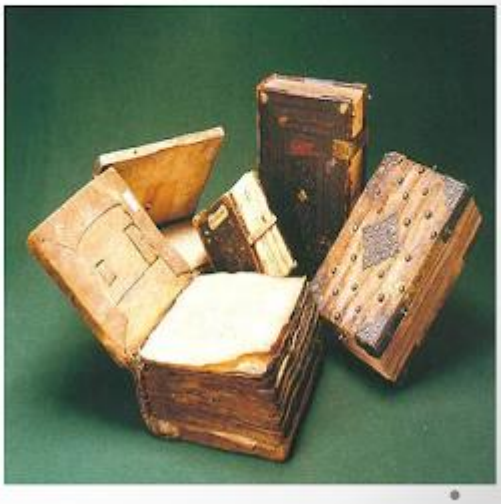
Книга с двойным входом (аллигат, книга-перевертыш) - книжное издание, содержащее два текста, которые начинаются с обеих сторон обложки или переплетной крышки, при этом каждый из текстов имеет свой титульный лист и свою пагинацию.

Книга со "своим" форзацем - у нее в качестве форзацев использованы первый и последний листы книжного блока.

Книга в мягкой обложке - в качестве переплета у нее вместо переплетной крышки использована мягкая обложка, как у брошюр.

Инкунабулы - книжные издания раннего, "колыбельного" периода книгопечатания (условно до 1 Января 1501 г.), внешне похожи на рукописные книги.

Рукописная книга – памятник письменности, относящийся преимущественно ко времени до возникновения книгопечатания. В религиозных храмах и монастырях изготовление и хранение рукописных книг находило и находит широкое применение.



Элементы книги

Оформление книги и книжных изданий всегда индивидуально. Книжное издание состоит из книжного блока, переплетной крышки или обложки, дополнительных составных элементов конструкции самого издания и элементов его оформления. Книжный блок состоит из тетрадей, подобранных в порядке следования страниц, скрепленных между собой в корешке и обрезанных с трех сторон. Это комплект скрепленных по корешку тетрадей или отдельных листов, содержащий все страницы и комплектующие детали будущего издания, кроме переплетной крышки или обложки.

Элементы книги многочисленны, и каждый имеет специальное название. Мы рассмотрим лишь самые значительные:

- Переплет
- форзац
- титульный лист
- Шмуцтитул
- разворот

Переплетная крышка - плотная оболочка книги, которая состоит из передней и задней сторонок, соединенных между собой в корешке.
Переплетная крышка - основная часть переплета книги, изготовленная из цельного листа картона или картонных сторонок, оклеенных покровным переплетным материалом; соединяется с книжным блоком обязательно при помощи форзацев. Сторонки могут быть покрыты и печатной бумажной обложкой.

Переплет - прочное покрытие издания, содержащее ряд его выходных сведений. Это элемент художественного оформления, обеспечивающий сохранность книги.

Корешок - край блока (книги, брошюры, журнала). Место, где скреплены все технологические элементы издания (тетради, марля, каптал, ляссе и пр.).

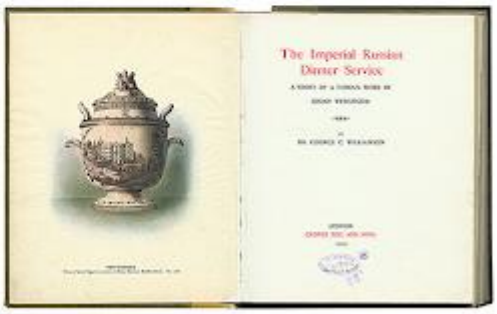
Каптал - хлопчатобумажная или шелковая тесьма шириной до 10 мм с утолщенным цветным краем. Наклеивается на концы корешка книжного блока, чтобы скрепить его края и ликвидировать промежуток между корешком блока и переплетной крышкой при закрытой книге. Имеет также декоративное назначение: **каптал**, подобранный под цвет переплета книги, - это элемент ее художественного оформления (украшения).

Форзац - четырехстраничный лист бумаги, одна сторона которого приклеивается к внутренней стороне переплетной крышки, а другая, в большинстве книг, узкой полоской у корешка - к первой и последней страницам издания.

Нахзац - элемент издания в виде односгибного листа бумаги или конструкции из двух листов, скрепляющий книжный блок с задней сторонкой переплетной крышки.

Титульный лист – начальный разворот книги. Несет основную информацию о книге: имя и фамилия автора, название, указание адресата (для кого эта книга) и др.

Может включать изобразительный элемент

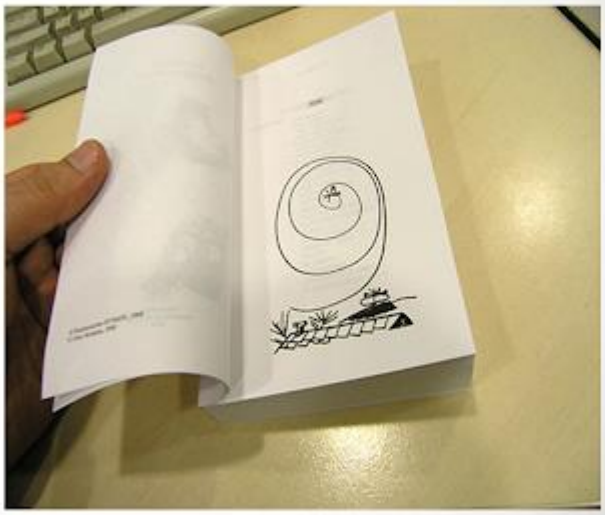


Разворот – это две развернутые страницы

Развороты содержат примеры всевозможного расположения текста (в одну или несколько колонок) и изобразительного материала (иллюстраций, линий, орнаментов и др.)

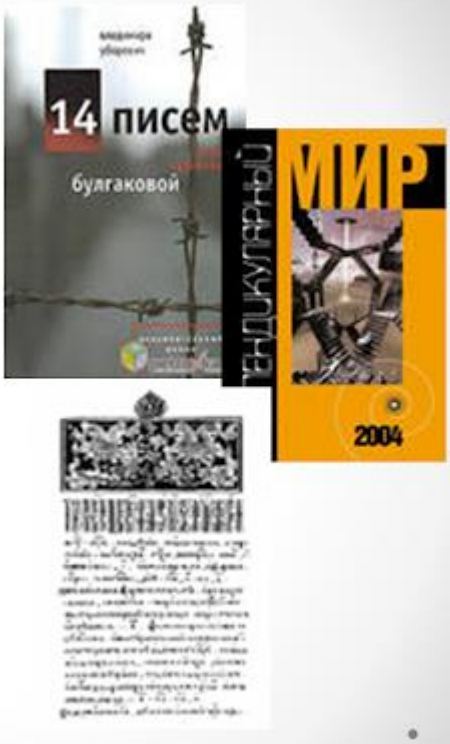
Шмуцтитул- лист,

делящий книгу на части, разделы или главы. Содержит их название, часто сопровождается иллюстрацией.



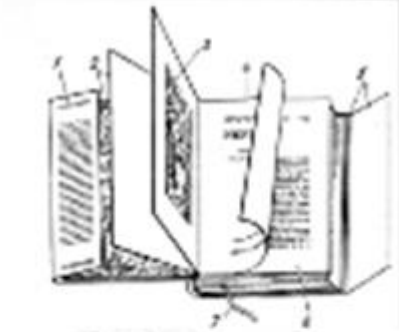
Обложка - бумажная иллюстрированная или текстовая покрышка издания, предохраняющая его страницы от разрушения и загрязнения, содержит ряд выходных сведений и служит элементом внешнего оформления.

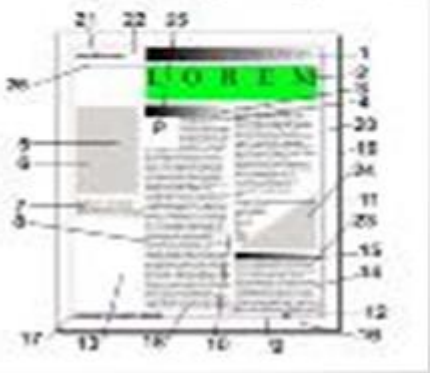
Полоса - запечатанная площадь страницы любого издания, на которой размещаются текст, иллюстрации.



Поля страницы - незапечатанные участки на странице вокруг полосы, размеры которых определяются разницей форматов полосы и издания. Каждая страница имеет четыре поля: верхнее (головочное), нижнее, наружное (переднее) и внутреннее (корешковое).

Пропорция страницы - соотношение ширины и высоты страницы издания; непосредственно связана с его форматом.



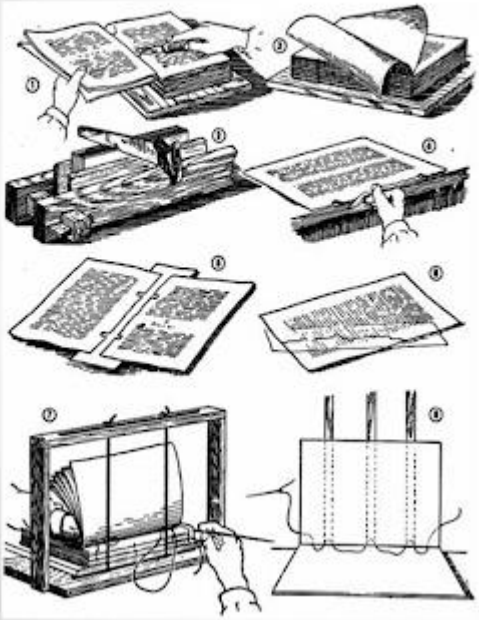


Колонцифра - цифра (число), обозначающая порядковый номер страницы печатного издания. Набирается обычно вверху или внизу полосы издания с выключкой к переднему полю страницы, иногда к корешковому полю или по середине.

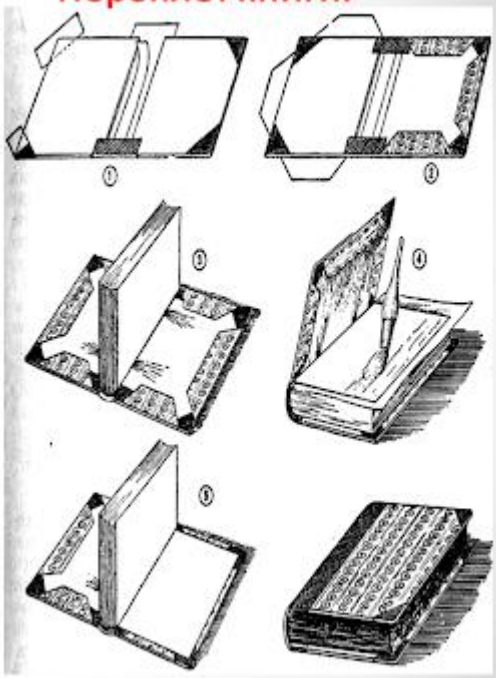
Концевой титульный лист (колофон) - последняя страница издания с его выпускными данными.

Оборот титульного листа (оборот титула) - оборотная сторона титульного листа, на которой размещают некоторые элементы выходных сведений (например, знак охраны авторского права, стандартный международный номер книги).

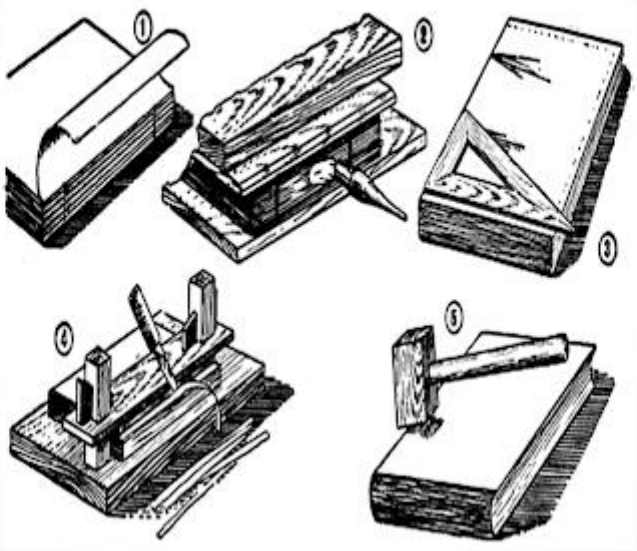
Подготовка книги к переплету.



Переплет книги.



Обрезка книги и обработка корешка.

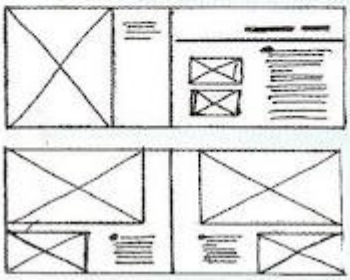


Создание макета книги

Дизайн книги начинается с создания макета. Свой замысел художник воплощает в эскизных рисунках всего издания от обложки до последней страницы.

Макетирование осуществляется в эскизно-обобщенном виде, где прямоугольники обозначают иллюстрации, а линии- текст. В этих эскизах **важно достичь композиционного баланса масс**. В процессе макетирования происходит поиск стиля книги

Окончательный вариант переплета



При макетировании переплета, титульного листа, разворота должна быть выделена **графическая доминанта** (например : заглавие, фрагмент текста, иллюстрация)

Грамота макетирования в том, чтобы текст и иллюстрации располагались не «как попало», а в определенном **композиционном порядке**. Один и тот же порядок, примененный несколько раз, называется **модулем.** Благодаря применению модуля рождается композиционное единство и **графический стиль книги**

Домашнее задание: Выбрать литературное произведение. Выбрать эскизный –проект замысел с заданным стилем. Распределить элементы по участкам проекта. Выполнить макет обложки. (Формат А4)

Сфотографируй себя со своей работой и отдельно макет, пришли фото по эл. почте terehova.n4tali@yandex.ru
или в ВК Наталья Терехова **https://vk.com/naterekhova78**

ВАЖНО!!! Всегда в теме письма подписывайте фамилию имя и класс

Фото работы прислать до 27 мая.

21-30 мая

Тема: Проектирование визитной карточки.

Изучить материал

Происхождение визитных карточек.

Существует три основных версии

1. Согласно первой версии, визитные карточки появились в древнем Китае.
2. Французы, утверждают, что визитные карточки зародились именно на их родине, во Франции в XVII столетии.
3. Первое документальное подтверждение — образец печатной визитной карточки — относится к 1786 году и обнаружено оно в Германии.

Визитная карточка в России.

- В Россию визитные карточки попали во времена царствования Елизаветы и вошли в моду при Екатерине II.
- Первые карточки не несли никаких сведений делового или рекламного характера. Они означали лишь одно: "Я приветствую Вас".
- На рубеже XVIII—XIX веков, в период становления буржуазии, меняется оформление карточек и формируются правила обращения с ними. Возникла мода: "визитный билет вместо визита".

Постепенно вырабатываются правила оформления визиток

На визитной карточке указываются сначала *имя* и *отчество*, и только потом *фамилия.*

Указание на визитках *адреса* владельца становится обязательным элементом ее оформления

Дамские визитки выглядели изящнее и миниатюрнее. Мужские же, наоборот, часто имели большие размеры и порой достигали формата стандартного почтового конверта.

В обиход вошли также карточки с начертанными на уголках буквами: П — поздравление, О — отъезд,

Ж — желание осведомиться о состоянии здоровья,

В — возвращение из продолжительной отлучки.

У карточки загибался угол с буквой, обозначавшей цель не случившегося визита.

Использования визитных карточек в России были прерваны с приходом **Советской власти**.

- Визитные карточки имели «выездные» деятели культуры, дипломаты, космонавты, секретари обкомов…
- С советских времен осталась традиции:
- писать фамилию перед именем и отчеством
- одинаковый размер визитных карточек
- полный отказ от какой-либо изысканности и пышности в оформлении
- в СССР в основном преобладал горизонтальный формат визитной карточки.

Понятие и функции визитной карточки

- "визит" (фр. visite) - посещение
- "визитер" (фр. visiteur) - гость, пришедший с визитом.
- "виза" (от лат. visum) – просмотренное воочию.

Визитную карточку можно определить как:

– небольшой лист тонкого картона или плотной бумаги высокого качества, на котором напечатаны основные сведения о ее владельце.

– своеобразный документ, используемый сторонами в ходе визита, в процессе деловых переговоров и приема гостей.

Функции визитной карточки

1. Представительская.

Основное назначение визитной карточки – *представление* официальных лиц, деловых партнеров в процессе переговоров, визитов, встреч.

2. Использование в качестве письменного послания.

Визитка может быть *средством заочного контакта*, использоваться в частной и служебной переписке, как рекомендация, для знакомства, для кратких информаций, приглашений, поздравлений, сопровождения подарков и сувениров.

Два подхода к использованию визитных карточек:

1. Имидж владельца.

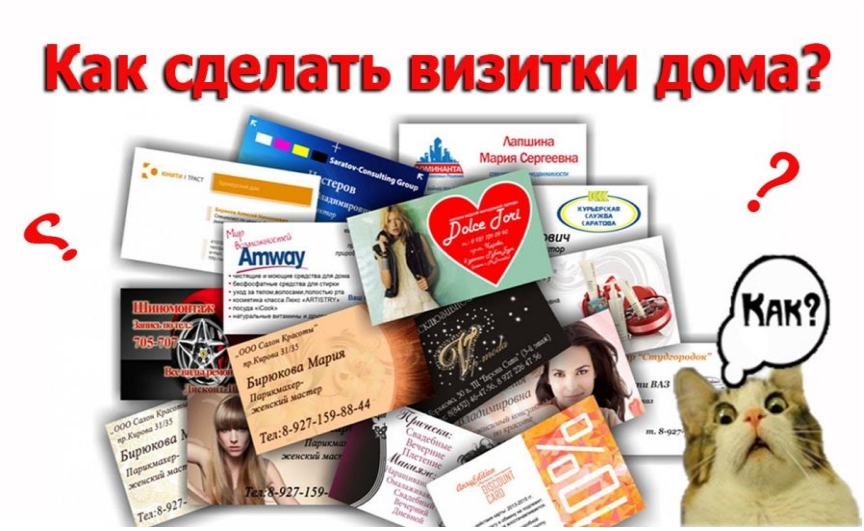
Визитная карточка направлена на создание имиджа, ее владелец стремится подчеркнуть свою индивидуальность.

Содержательная часть такой карточки большой роли не играет: она предназначена именно для визитов

2. Функциональность.

Именно этот подход главенствует в мире бизнеса.

Business card (англ.) - деловая карточка, она является средством коммуникации и способствует установлению деловых контактов и отношений.



При изготовлении визитной карточки необходимо поставить перед собой три вопроса:

- Для чего нужны визитные карточки?
- Кому они предназначаются?
- Как ими будут пользоваться?

Отвечая на них, будут определены функции и подходы к использованию визитной карточки.

При оформлении визитки желательно обратить внимание на :

- ***Бумагу – должна быть высокого качества***
- ***Размер – наиболее применим 50 х 90 мм***
- ***Шрифт – легко читаем***
- ***Текст - краткий, ясный, информативный***
- ***Логотип – должен представлять фирму***

Собственные визитные карточки имеют люди, магазины, кафе, заводы.

То есть сразу можно различить два типа визиток:

- ***корпоративные***
- ***личные.***

На ***корпоративной визитной карточке***

указывается информация о предприятии:

- название
- логотип
- адрес, контактные телефоны, электронная почта и интернет-сайт
- сведения о профиле деятельности фирмы.

Личная визитная карточка принадлежит конкретному человеку. На такой визитке указываются:

- имя и фамилия владельца (по желанию — отчество)
- должность

- название компании, которую представляет данный человек, информация об этом предприятии (логотип, слоган, почтовый и интернет-адрес, возможно, краткие сведения о роде деятельности)
- контактные телефоны и электронный адрес владельца карточки.

Классический вид визитной карточки

Название фирмы (организации, учреждения)
Имя, Отчество, Фамилия
Должность
Адрес **Телефон**
Факс
Адрес электронной почты

Согласно психологии восприятия, визитная карточка должна выглядеть так:

Бедж.

К семейству визитных карточек относятся "беджи". Их используют при проведении больших мероприятий - симпозиумов, конференций, совещаний.

Бедж носят на левой стороне груди.

Их носят только в здании, где проходит мероприятие.

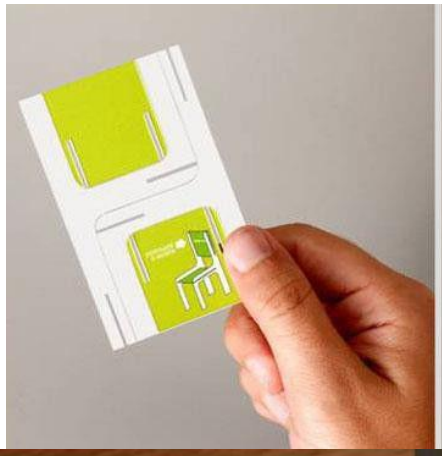
Бедж - единственная визитка, на которой уместно размещение фотографии человека рядом с его именем**.**

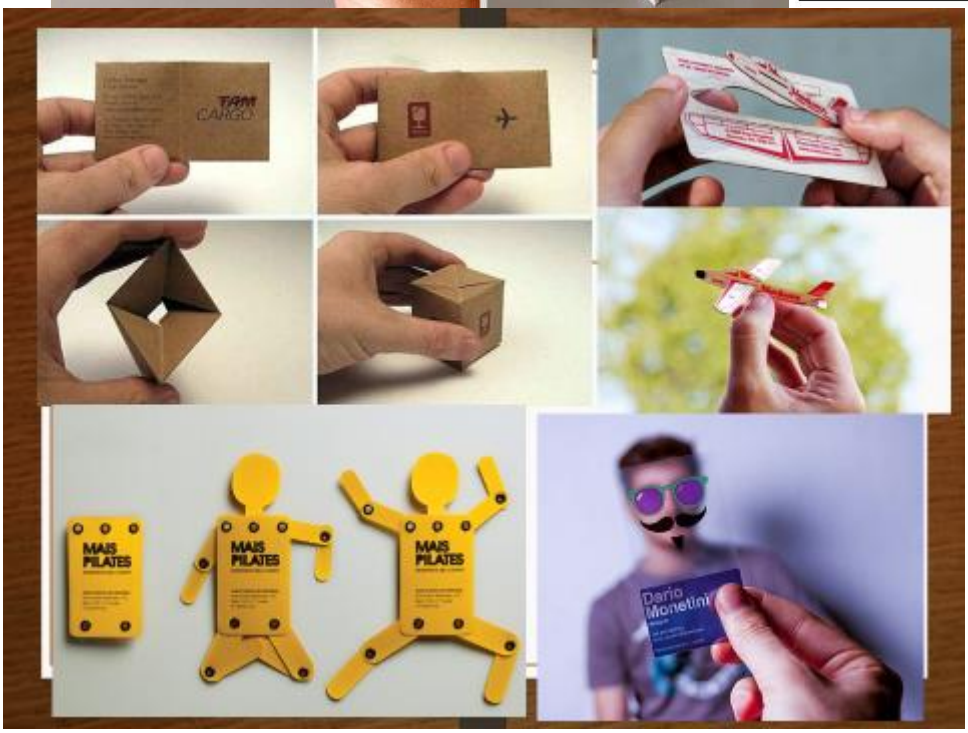
Правила вручения визитных карточек.

Хорошие манеры важнее добродетели. /Оскар Уайльд/

- Визитные карточки чаще всего вручают лично.
- При вручении карточек принято обмениваться легкими поклонами.
- В этикете действует принцип первоочередности.

Визитки оригинальные





Домашнее задание: Сделать оригинальный проект личной визитки

Сфотографируй себя со своей работой и отдельно визитку, пришли фото по эл. почте terehova.n4tali@yandex.ru
или в ВК Наталья Терехова **https://vk.com/naterekhova78**

ВАЖНО!!! Всегда в теме письма подписывайте фамилию имя и класс

Фото работы прислать до 30 мая.

Всем творческих успехов!