

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

Принята на заседании
методического совета
от «17» 10 2022г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО КК
«Центр детского и юношеского
технического творчества»

/ В.А. Щebetун /

Приказ №

673-05

от «17»

10

2022г.



МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

ОБЪЕДИНЕНИЯ «ПРОМЫШЛЕННЫЙ ДИЗАЙН»

«Мастер-класс "Создание визитной карточки"»

Автор-составитель:
Зуева Валентина Юрьевна
педагог дополнительного образования

г. Краснодар 2022 г.

Содержание

Аннотация.....	3
Введение.....	4
План-конспект занятия.....	5
Приложение 1	
Приложение 2	
Приложение 3	

Аннотация

Можно ли представить жизнь современного подростка без интернета, социальных сетей, компьютера, телефона и мобильных приложений? Наверно нет! Сейчас подростки живут в режиме многозадачности. Уже имеют и развивают творческо-технические навыки, сталкиваясь с ежедневными задачами, такими, как:

- создать и презентовать свой учебный проект;
 - смонтировать видео, сделать заставку к своему видео;
 - отредактировать свой аватар, и другие фото;
 - популяризировать свою социальную сеть, продумать концепт;
 - создать, вести фант-сайт любимого певца, актера и т. п.
- Все это имеет под собой творческое начало.

Промышленный дизайн как вид деятельности включает в себя элементы искусства, маркетинга и технологии. Промышленный дизайн охватывает широчайший круг объектов, от домашней утвари до высокотехнологичных, наукоемких изделий. Основы дизайна, такие как компоновка, сочетание цветов и шрифтов позволяют решать современные потребности подростка. Сделать свою работу правильно и со вкусом. И нарабатывать вкус, мы начнем с создания визитки.

Визитка - неременный аксессуар современного делового человека. И наиболее понятный продукт дизайна. Начнем знакомство с дизайном с создания визитной карточки.

Введение

Мастер-класс — это особая форма обобщения и распространения педагогического опыта, эффективная форма передачи знаний и умений, обучения и воспитания, центральным звеном которой является демонстрация оригинальных практических методов освоения определенного содержания, передачи педагогического мастерства при активном взаимодействии всех участников занятия.

В процессе проведения мастер-класса педагог занимает позицию консультанта и советника, помогающего организовать учебную работу, осмыслить наличие продвижения в освоении способов профессиональной деятельности. Педагог старается вовлечь участников в процесс, сделать их активными, разбудить в них то, что скрыто даже для них самих.

Вашему вниманию предлагается план-конспект мастер-класса на тему «Создание визитной карточки». В методической разработке приведен план-конспект проведения мастер-класса.

Мастер-класс "Создание визитной карточки"

Цель: познакомиться с видами визитной карточки, научиться создавать визитную карточку в программе Publisher, развивать познавательный интерес, творческие способности.

Обучающие задачи: познакомить с понятием визитная карточка как с одним из видов популярной печатной продукции;

научить пользоваться группами команд основных разделов программы Publisher;

уметь подобрать цвет для визитной карточки;

уметь вставлять и размещать фотографию на визитке;

Развивающие задачи:

развитие усидчивости;

развитие концентрации внимания;

развитие памяти.

Воспитательные задачи:

воспитание любознательности;

воспитание самостоятельности;

воспитание информационной культуры детей.

Знания и умения, формируемые у учащихся в процессе обучения:

Обучающиеся должны знать:

основы работы в программе Publisher;

общие правила набора текста;

цветовое оформление текста.

Обучающиеся должны уметь:

грамотно набирать текст в программе Publisher;

грамотно осуществлять форматирование текста;

создавать простые виды компьютерных публикаций.

Оборудование: мультимедийный проектор, презентация "Мастер-класс по созданию визитной карточки" (Приложения 1), алгоритм создания визитной карточки (Приложение 2), визитные карточки разных видов, фото работ учеников.

План проведения мастер-класса

1. Вступительное слово

Добрый день! Сегодня нам с вами предстоит путешествие в мир истории создания визитной карточки и самим выполнить работу по созданию визитки.

2. Историческая справка

Визитные карточки являются частью имиджа делового человека. Они подчёркивают индивидуальность как отдельно взятого человека, так и всего учреждения.

Именно с визитных карточек начинается знакомство. Поэтому они должны быть легко запоминаемыми, узнаваемыми и индивидуальными.

Рассказ педагога сопровождается презентацией (Приложение 1). Согласно первым упоминаниям в истории, визитки появились в Древнем Китае, между вторым и третьим веком до нашей эры. Китайские чиновники специальным указом обязывались иметь карточки на красной бумаге с написанными на них именем и занимаемой должностью.

Первая напечатанная визитка была найдена в Германии и датируется 1786 годом. Первые визитки в России появились при Екатерине II.

В то время они были изрядно вычурные. Но наступает эпоха минимализма. И визитки становятся лаконичными и простыми.

А теперь давайте познакомимся с видами визитных карточек:

Личные визитки в основном используются в неформальном общении при дружеском знакомстве. В такой визитке, как правило, указываются имя, фамилия и телефонный номер владельца. Печать визитки может быть исполнена в любом стиле и разрабатываться в соответствии с индивидуальными предпочтениями владельца.

Корпоративная визитная карточка, как правило, не содержит имён и фамилий. При печати, в ней указывается информация о компании, сфера деятельности, перечень предоставляемых услуг, контактные телефоны, карта проезда, адрес веб-сайта. Обычно корпоративная визитка отражает фирменный стиль компании. Имеет рекламный характер и в основном используется на выставках, конференциях, съездах.

Деловая визитка используется в бизнесе, на официальных встречах и переговорах, для предоставления контактной информации своим будущим клиентам. На деловых визитках обязательно указываются имя, фамилия, должность бизнесмена, а также название фирмы и вид её деятельности.

3. Практическая работа

Сегодня мы вместе с вами попытаемся создать визитную карточку делового руководителя.

Как вы думаете, какую информацию может содержать в себе современная визитная карточка? (Ответы)

Верно. Визитная карточка может содержать:

Логотип (если речь идет о компании/фирме)

Название учреждения или организации
ФИО

Название профессии или занимаемой должности;

Адрес

Телефон

Адрес электронной почты (E-mail)

Сайт, социальная сеть

Визитные карточки можно создавать в различных программах. Например, CorelDraw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Мастер Визиток, Power Card Maker, Business Card Studio, BusinessCards MX.

Сегодня мы рассмотрим одну из распространенных офисных программ Publisher.

Давайте, приступим к работе. Прошу всех занять места за компьютерами. Сядьте удобно, подвиньте клавиатуру, мышь, так чтобы вам было комфортно работать.

На создание визитной карточки у нас с вами всего 20 минут, поэтому прошу внимательно меня слушать, все действия будут высвечены на экране. Если вы отстали либо работаем по алгоритму, либо поднимаем руку.

Алгоритм создания визитной карточки в программе Publisher
(Приложение 2)

Создание визитной карточки в программе Publisher – демонстрация действий через проектор.

4. Подведение итогов

Расскажите, что вам больше всего понравилось?

Появилось желание сделать визитки для своих близких?

Давайте сейчас я Вам покажу работы учеников, они создавали визитки на свободную тему. (Приложение 3)

Хочется совершенствоваться, и попробовать создать более креативную визитку?

Всем большое спасибо за работу. Мне было с вами легко и интересно работать.

Если у вас есть флешка - можете сохранить свою работу.

Список использованных источников:

1. <https://ru.wikihow.com/пользоваться-Microsoft-Publisher>
2. https://ru.wikipedia.org/wiki/Визитная_карточка
3. <https://www.klerk.ru/boss/articles/120379/>