**Соціально-педагогічна профілактика**

**3 курс**

**Семінари**

13.11 (пн.) Семінар 4. Тема «Профілактика адиктивної поведінки дітей та молоді»

16.11 (чт.) Семінар 8. Тема «Профілактика насильства в сім’ї та жорстокого поводження з дітьми»

16.11 (чт.) Семінар 6. Тема «Соціальна профілактика віктимної та суїцидальної поведінки дітей і молоді»

**До 20 січня 2024 виконати і надіслати у Moodle**

**1. Практичні завдання.**

Розділ 1. Практичне завдання 1.

Розділ 2. Практичне завдання 2.

Розділ 3. Практичне завдання 3.

**2. Тести модульного контролю.**

Модульний контроль 1.

Модульний контроль 2.

Модульний контроль 3.

Модульний контроль 4.

**3. Підсумкове індивідуальне завдання.**

Розробити інформаційний буклет профілактичного спрямування за будь-якою актуальною соціальною проблемою сьогодення (на вибір студента/студентки).

У буклеті має бути зазначено:

* Назва, яка відображає проблему. Назва має бути такою, щоб привернути увагу.
* Актуальність зазначеної проблеми.
* Ознаки, за якими ця проблема проявляється, за якими її можна розпізнати.
* Шляхи запобігання проблеми: що робити, щоб цього не сталося.
* Куди звернутися по допомогу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Критерії оцінювання роботи** | **Максимальна****кількість балів за****кожним****критерієм** |
| **1** | Актуальність зазначеної проблеми | 2 бали |
| **2** | Характеристика проблеми, її опис, ознаки | 5 балів |
| **3** | Шляхи запобігання проблеми | 5 балів |
| **4** | Творчість, креативність в оформленні буклету, привабливість назви.  | 3 бали |
| **5** | Чіткість, послідовність викладу матеріалу, якість оформлення роботи, грамотність | 3 бали |
| **6** | Самостійність роботи над буклетом | 2 бали |
| **Разом** | **20 балів** |

**Методичні рекомендації**

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

**Основне призначення інформаційного буклета:** чіткий виклад інформації про конкретну проблему або послугу з насиченою візуальною інформацією.

**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 проблему/послугу, 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 автор 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.

**Загальний план створення буклету**

1. Підібрати матеріал для створення буклету.
2. Обміркувати розміри буклету, його фон.
3. Продумати розташування об'єктів на робочій області.
4. Визначити кількість використовуваних кольорів.
5. Вибрати використовувані шрифти, визначити стилі.
6. Приступити до створення публікації

**Інформаційний буклет можна створити за допомогою MS Publisher**

Процес розробки буклету включає такі етапи:

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