

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ** «**ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

|  |
| --- |
| **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**  к рабочей программе дисциплины |
| **«Видеография»**  для обучающихся по направлению подготовки  51.03.02 Народная художественная культура  профиль «Руководство студией кино- , фото- и видеотворчества»  (заочная форма обучения) |

Ростов-на-Дону

2022 г.

1. **Задания для проверки знаний, умений и владений учащихся на текущем контроле.**
   1. **Вопросы**

1. Принципы монтажа короткометражного игрового фильма или монтаж игровых сцен кино;

2. Методы синхронизации звука с видео;

3. Особенности проведения первичной цветокоррекции;

4. Методы редакции звука;

5. Виды создание и анимирование титров;

6. Методы организации медиа данных;

7. Основы драматургии в видеопроизводстве;

8. Правовые и этические особенности операторской работы;

9. Технологии работы осветителя;

10. Технологии работы звукооператора.

* 1. **Реферат**

Темы для написания рефератов:

1. Подробный обзор алгоритмов сжатия видео.

2. Методы представления и экранизации трехмерных данных.

3. Системы визуализации информации.

4. Методы и средства оценки качества изображений.

* 1. **Проектное задание**

создать 3 видеоролика в различных жанрах и в различных условиях съемки:

- видеоролик о городской среде без интервью;

- видеоролик о городской среде с записью интервью;

- видеоинтервью в видеостудии с использованием светового и звукового оборудования.

1. **Типовые материалы для проведения промежуточной аттестации**
   1. **Вопросы для промежуточной аттестации**

1. Принципы монтажа короткометражного игрового фильма или монтаж игровых сцен кино.

2. Подробный обзор алгоритмов сжатия видео.

3. Особенности проведения первичной цветокоррекции.

4. Краткая история видеокамеры.

5. Основные устройства обработки видеосигналов.

6. Методы организации медиаданных.

7. Основы драматургии в видеопроизводстве.

8. Правовые и этические особенности операторской работы.

9. Технологии работы осветителя.

10. Технологии работы звукооператора.

11. Виды создание и анимирование титров.

12. Методы представления и экранизации трехмерных данных.

13. Системы визуализации информации.

14. Методы и средства оценки качества изображений.

15. Трансляция видеоизображения как одна из основных возможностей современных цифровых систем.

16. Цифровые и аналоговые системы видеонаблюдения.

17. Методы синхронизации звука с видео.

18. Обслуживание системы видеонаблюдения.

19. Методы редакции звука.

* 1. **Практическое задание**

Произвести наложение записанного отдельно звука на предложенное видео.

1. **Курсовая работа.**

**3.1. Темы курсовых работ.**

1. Краткая история видеокамеры.

2. Цифровые и аналоговые системы видеонаблюдения.

3. Основные устройства обработки видеосигналов.

4. Обслуживание системы видеонаблюдения.

5. Трансляция видеоизображения как одна из основных возможностей современных цифровых систем.

**II. КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЙ.**

**Тема 1. Ракурсная точка съёмки. Ракурсная съёмка портретов. Кадрирование кадра. Крупность плана.**

В широком смысле ракурс – это точка и направление съемки. Но чаще это слово употребляют применительно к низким или высоким позициям камеры при фотографировании или киносъемке, в результате чего подчеркиваются перспективные изменения размеров объектов в кадре.

В портрете, например, используется четыре основных ракурса (в данном случае – поворота лица):

1. Анфас – модель смотрит прямо в объектив и обе части лица сохраняют свои пропорции и видны одинаково хорошо.
2. Три четверти – легкий поворот лица вправо или влево. Модель должна развернуть голову так, чтобы одно ухо исчезло из поля зрения объектива.
3. Две трети – более выраженный поворот лица вправо или влево, при котором кончик носа модели не выходит за линию щеки. Обратите внимание, что нос должен не только не выходить за линию щеки, но и не касаться ее.
4. Профиль – поворот лица вправо или влево на 90 градусов или чуть меньше. Для правильного портрета в профиль нужно, чтобы в кадре оказалась строго одна сторона лица.

Кадрирование (от фр. cadre — кадр) при фото-, кино- и видеосъёмке — выбор точки съёмки, ракурса и направления съёмки, а также угла зрения и типа объектива для получения необходимого размещения объектов в поле зрения видоискателя аппаратуры и на итоговом изображении.

Детализация крупности:

* Деталь, макро-крупный план (макро план) — например, для привлечения внимания к конкретной детали объекта (вспомним ухо в «Солярисе» Андрея Тарковского). План, при котором на весь экран изображены глаза персонажа также называют «итальянским» — название произошло от спагетти-вестернов.
* Крупный план — например, для выделения объекта из фона, для привлечения к нему внимания (голова, портретная съёмка).
* Средний, первый средний план («поясной»), — например, для показа взаимодействия двух и более объектов (или тело человека по пояс).
* Средний, второй средний план; Выше голеностопа и ниже колен. Также вариация "американский" план  — чуть выше колен (В наше время оптимальный план при съемке 16:9)
* Общий план — для показа места действия (например, человек в среде).

Дальний план — также для показа места действия (например, крошечный человек на фоне ландшафта).

**Тема 2. Специальные и комбинированные съемки. Приём «Стоп-камера». Покадровая съёмка. «Обратная съёмка» или «Реверс». Приём «Цейтрафер» и «Рапид».**

Специальные виды съемки:

- микросъемка – камера присоединяется к микроскопу

- макросъемка – увеличить зум, приближаясь к очень маленькому объекту

- ускоренная съемка - когда кадров больше 24-25, а изображение замедляется

- замедленная съемка –когда кадров больше 24, а изображение ускоряется

- обратная съемка - съёмочный приём, основанный на экспонировании плёнки при обратном ходе в съёмочном аппарате. На экране зритель видит «обратный ход» того или иного реального процесса

- рапидная съемка – очень большое кол-во кадров, вплоть до полета птицы

- цейтраферная съемка – которая позволяет снимать 1 кадр в сек или 5 сек, например, как распускается цветок, бабочка вылазит из куколки, появляются кристаллы.

Комбинированные съемки:

- макеты. Используются, если подлинный объект снимать дорого и опасно. Макет делается большим, чтобы было внушительнее и правдоподобнее. Делается детально и тщательно.

- дорисовки - рисованый фильм делается на компьютере, с помощью цифровых технологий.

Стоп-камера - прием киносъемки, применяемый для создания в фильме эффектов внезапного превращения, появления или исчезновения объекта изображения и т.п.

Покадровая видеосъемка — это «разновидность замедленной киносъёмки, при которой значительную часть времени механизм съёмочного оборудования выключен, а экспозиция и последующая смена кадра осуществляется периодически; это замедленная киносъёмка или фотосъёмка с точным количеством кадров в минуту»

**Тема 3. Лабораторная работа.**

Упражнение "Кадр". «Оптические насадки. Съёмка «множительной линзой». Съёмка с «бифокальной линзой» или «зональной» линзой. Съёмка диффузионом. Съёмка с широкоугольным конвертором

**Тема 4. Цвет и свет в видеопроизводстве. Светотеневое и светотональное решение. Подсветки и затенители. «Режимное время съёмки» и «съёмка под ночь».**

Универсальные правила работы с цветовой гаммой:

1. Контраст цветов

Сочетайте по контрасту — для этого берите цвета с противоположных концов круговой палитры. Напротив тёплого цвета (например, красный) —холодный (синий).

2. Воздушная триада

Триаду образуют три любых цвета, которые располагаются рядом на палитре. Цвета должны сочетаться и плавно перетекать друг в друга.

3. Геометрия

Палитру определяет простая фигура — равнобедренный или прямоугольный треугольник, квадрат или ромб. Проще всего этот принцип объяснить на примере треугольника. Произвольно рисуем его на RGB-палитре и получаем ограничитель: все цвета внутри фигуры допускаются к работе, остальные — нет.

Свет работает в связке с цветом. Он может как насытить, так и приглушить его, и даже запутать зрителя. Например, при длительном просмотре холодный цвет может восприниматься как тёплый.

Чтобы правильно сочетать цвет и свет нужно разобрать схему освещения. Типов света несколько:

1. Рисующий. Как правило, располагается сверху или спереди и образует основное пятно света, а также тени, идущие от объекта.

2. Заполняющий. Позволяет высветлить затемнённые участки изображения.

3. Контровой. Располагается сзади и подчёркивает края фигуры.

4. Моделирующий. Располагается сбоку, чаще используется в студийной фотографии, чем в кино.

Чаще всего на практике реальное естественное освещение не соответствует тому, которое необходимо в данное время или в данном месте. В таких ситуациях используют вспомогательные средства — подсветки и затенители.

Затенители — как правило, это черные лайт-диски — обладают абсолютно противоположными свойствами и используются для моделирования формы объекта за счет поглощения лишнего света. Если белая поверхность отражает весь спектр, то черная его полностью поглощает. Черные панели позволяют усилить тени и устранить лишние рефлексы от предметов и поверхностей, расположенных по соседству с объектом съемки.

Режимная съёмка — фото-, видео- и киносъёмка под открытым небом в период режимного времени с использованием рассеянного света, отражённого от небосвода перед восходом или после заката Солнца, когда яркость небосвода сопоставима с яркостью объектов съёмки.

Ночная съемка — это съемка в условиях слабого освещения.

**Тема 5. Лабораторная работа.**

"Освещение и колористическое решение изображения"

**Тема 6. Лабораторная работа.**

 Режиссерская разработка фильма. Разработка концепции будущего экранного произведения. «Специальные виды съёмки».

**Тема 7. Практическая работа.**

«Специальные и комбинированные виды съёмок».

**Тема 8. Практическая работа.**

Съёмка в интерьере с искусственным освещении и использованием схем и эффектов освещения при открытом и закрытом фоне.

**Тема 9. Практическая работа.**

Запись музыки, интершумов и закадровго (внутрикадровго) голоса к фильму. Постпродакшн видео.

**Тема 10. Лабораторная работа.**

 Операторская экспликация. Мизансцена.

**Тема 11. Мизансценирование в кадре. Внутрикадровый монтаж. Звуковое сопровождение в кино (музыка, интершум, голос, тишина).**

Мизансцена в кино является средством выражения образа перед камерой в предметном пространстве кинокадра и становится доступной зрителю только в оптической форме на экране со всеми ее свойствами и особенностями. Мизансцена – это реальный изобразительный материал, который нужно ясно и четко построить в предметном пространстве и «вписать» в кадр в единстве динамических и живописных элементов. Задачи оператора при построении композиции кадра – передать зрителю эмоциональную насыщенность действия и придать кадру эстетически выразительную форму на экране.

Внутрикадровый монтаж — это построение композиции, объединяющей все выразительные средства в новое художественное целое - мизанкадр, который является элементом монтажного ряда.

Музыка может подчеркнуть драматизм ситуации на экране, дополнительно охарактеризовать героев, или иметь некий второстепенный, параллельный смысл. Однако музыка, звучащая одновременно с речью, может маскировать речь и снижать её разборчивость, поэтому звукорежиссёру следует внимательно относится к ситуациям, когда на фоне речи идет музыкальное сопровождение (т.е. следует поддерживать «музыкально-речевой» баланс). Также, соотношение музыки и шумов в фильме - важный момент саундтрека фильма.

Интершум в видеосъёмке — набор звуковых событий, имитирующий или передающий атмосферу окружающего пространства; некоторый «задний план» звуков.

Голос – важнейший смысловой и художественный элемент фильма. Звукорежиссеру прежде всего, следует бороться за четкость передачи текстовых реплик актеров. Для этого следует использовать высококачественные микрофоны и технологию записи. Если речь пишется «начисто» на съемочной площадке, звукорежиссёру следует принять все необходимые меры для устранения посторонних мешающих звуков (реплик режиссера, шума аппаратуры, переговоров персонала). Если съемка производится в павильоне, его акустика должна соответствовать критериям записи голоса. В идеальном случае павильон должен иметь время реверберации около 0,4 сек - как в речевой студии. Во время записи звукорежиссёр должен следить за четкостью произношения слов, акцентами и интонацией. Ему следует вовремя переписывать реплики, где актер задул микрофон, и следить за тем, чтобы в звуковом материале не было взрывных («п», «б») и свистящих («с», «ш», «ц») согласных.

Тишина – это далеко не пустота, это элемент звука. К сожалению, драматическая сила тишины в кино используется достаточно редко. Пауза в фильме, возникшая не случайно, а определенно и преднамеренно, несет в себе большой смысловой акцент. “Мертвая” пауза не всегда равноценна тишине: считается, если кинематографическая тишина длится более 5-6 сек, то она должна быть разбавлена каким-либо звуком, иначе такая пауза кажется невыносимо долгой. Пример: притаившийся в ночном лесу герой, вокруг полная тишина. Эту картину по истечение нескольких секунд звукорежиссеру следует разбавить звуком хрустнувшей под ногами ветки, тихо зашуршавшей листвой, и т.д.

**Тема 12. Практическая работа.**

Пробная съёмка. Применение навыков видеографии на практике.

**Тема 13. Постпродакшн видеоконтента.**

Пост-продакшн – это финальный этап создания видеоконтента. Его время наступает после того, как весь видеоматериал уже отснят.

Пост-продакшн включает в себя монтаж, композинг, цветокоррекцию и озвучивание, звуковой монтаж.

Монтаж – это процесс редактирования отснятого видеоматериала. Монтаж не менее важен, чем видеосъёмка, ведь с помощью него профессионалы способны как удалить отдельные части видеоматериала, так и собрать их воедино, получив относительно готовый видеофильм.

Пост-продакшн также включает в себя цветокоррекцию. С ее помощью можно улучшить или изменить яркость и контрастность, заменить одни цвета на другие, откорректировать тональный диапазон видео. Цветокоррекцию используют для удаления дефектов плохого освещения, если съемка проводилась при пасмурной погоде, а также можно создать уникальный стиль всему изображению.

Озвучивание и звуковой монтаж используют для наложения звукового ряда на видеоматериал. Звуковой монтаж позволяет сделать музыкальное сопровождение и речь четкими, при необходимости добавить эффектов. Имеет огромное значение в создании качественного и эффектного видеоконтента.

**Тема14. Практическая работа.**

Работа с техническим оснащением оператора. Основные технические характеристики аппаратуры.

**Тема 15. Практическая работа.**

 Чистовая подготовка фильма. Пересъемка и досъёмка. Анализ снятого материала. Монтаж.

**Тема 16. Значение монологов и диалогов в кинопроизведении**

Диалог в кино — это совсем не то же самое, что диалог в литературе. В кино  крайне редко главная мысль сказана напрямую, в то время как в литературе это вполне естественно. В кино другой язык, язык образов, их последовательность. В игровом кино  утомляют долгие диалоги. Кроме того, напечатанный абзац можно перечитать, если смысл остался не совсем ясным. А в кино есть риск того, что не поняв что-то одно, зритель не понимает и дальнейшего. Поэтому особое внимание нужно уделить дикции и правильному построению предложения. Следует разбивать сложные предложения на более понятные, более простые для восприятия на слух. Большое значение имеет темп подачи материала, важно правильно подобрать его, а также интонацию, с которой произносятся фразы.

Внутренний монолог может не только выполнять функции поясняющего рассказа, но и может усиливать настроение снятой сцены, сгущать напряжение или, наоборот, вносить разрядку, создавать то или иное настроение, усиливать эмоции, содержащиеся в изображении. Иначе говоря, закадровый текст может взаимодействовать с изобразительным рядом самыми разнообразными способами и не следует функции его сводить только к необходимости объяснять то, что не передается самим содержанием кадра."- пишет Воскресенская М.Н. "Звуковое решение фильма"

**Тема 17. Практическая работа.**

Запись проекта на носитель. Размещение контента на платформах.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ УЧАЩИМСЯ ПРИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ.**

1. **Работа с информативными источниками**

**1. 1. Подготовка конспекта первоисточника**

***Написание конспекта первоисточника***(статьи, монографии, учебника, книги) – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить. Недопустимо формальное переписывание из источника текста целыми абзацами и параграфами.

Работа выполняется письменно. Приветствуется составление развернутого плана прочитанного текста. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

*Деятельность студента:*

 - читает материал источника, выбирает главное и определяет второстепенные моменты;

- устанавливает логическую связь между элементами темы;

- выделяет ключевые слова и понятия;

- заменяет сложные развернутые обороты текста более  
лаконичными (свертывание).

*Критерии оценки:*

- содержательность конспекта, соответствие плану;

- отражение основных положений, результатов работы  
автора, выводов;

- ясность, лаконичность изложения мыслей;

- наличие схем, графическое выделение особо значимой  
информации;

- соответствие оформления требованиям;

- аккуратность ведения конспекта;

- конспект сдан в срок.

**1.2. Составление плана текста**

***План текста*** – это последовательное отображение его ключевых частей в кратких, но четких формулировках, которые полностью соответствуют основной теме и содержанию текста. Для того чтобы составить качественный план, необходимо опираться на основные правила.

*Инструкция:*

1. Сначала прочитайте весь текст от начала до конца. Читайте вдумчиво, не торопитесь. Если вам попадается непонятное слово, обязательно выясните его значение в словаре.

2. Затем определите тему текста и его основную мысль. Тема – это то, о чем говорится в тексте, а основная мысль – это то, для чего он написан. Если у вас не получается сформулировать, прочтите текст еще раз.

3. Далее разделите текст на смысловые части. Внимательно прочитайте каждую из частей. Выделите в ней главное и озаглавьте.

4. Запишите пункты составленного плана на черновик. Снова прочитайте текст.  
Обратите внимание на следующее:  
- последовательно ли отражаются повороты сюжета текста;  
- точны ли формулировки пунктов;  
- не повторяются ли заголовки;  
- все ли главное вы выделили;  
- отражена ли тема и основная мысль текста в вашем плане.

5. Если погрешностей вы не заметили, то следует проверить себя. Перескажите или письменно изложите текст, руководствуясь составленным вами планом. Если план составлен хорошо, то вы без проблем сможете воспроизвести исходный текст.

6. Теперь аккуратно перепишите окончательный вариант плана в тетрадь.

* 1. **Оформление выписки из текста**

В толковом словаре говорится: «Выписать - значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки» (от слова «выбрать»). Вся сложность выписывания заключается как раз в умении найти и выбрать нужное из одного или нескольких текстов. Выписки особенно удобны, когда требуется собрать материал из разных источников. Они могут служить подспорьем для более сложных видов записей, таких как тезисы, конспекты. Выписки можно составлять в гибкой форме, которая облегчала бы их накопление, изменение, а также подбор по какому - либо признаку или принципу.

*Инструкция:*  
1. Выписки делайте после того, когда текст прочитан целиком и понятен в целом.   
2. Остерегайтесь обильного автоматического выписывания цитат, взамен творческого освоения и анализа текста.   
3. Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами. Яркие и важнейшие места приводите дословно.

4. Записывая цитаты, заключайте их в кавычки, оберегайте текст от искажений. Но если выписки делаются из одного и того же текста, кавычки возле каждой цитаты можно не ставить. В этом случае все свои мысли излагайте на полях тетради, строго отделяя от цитируемого текста. Цитата, вырванная из текста, часто теряет свой смысл, поэтому не обрывайте мысль автора.

* 1. **Правила оформления тезисов**

***Тезисы*** позволяют обобщить изучаемый материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада. Тезисы принято подразделять на основные, простые, сложные. Простые тезисы (иногда их записывают в виде цитат) обнаруживаются при первоначальном ознакомлении с текстом, а основные можно составить лишь при уяснении сути и направленности источника в целом.

Основные тезисы часто создаются на базе простых, путем их обобщения, переделки и исключения как второстепенных.

Существенную помощь при написании тезисов оказывает предварительно составленный план, который полезно приложить к тезисам.

Если тезисы составляются к пунктам сложного плана, то главным пунктам могут соответствовать основные тезисы, подпунктам — простые тезисы.

*Инструкция:*   
1. При составлении тезисов не приводите факты и примеры.  
2. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, оригинальность авторского суждения, чтобы не потерять документальность и убедительность.  
3. Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки; в каждом из них выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.  
4. Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (на полях книги делайте ссылки на страницы или шифры вкладных листов).  
5. По окончании роботы над тезисами сверьте их с текстом источника, затем перепишите и пронумеруйте.

* 1. **Правила оформления схемы-конспекта**

***Конспект-схема*** - это схематическая запись прочитанного. Наиболее распространенными являются схемы «генеалогическое древо» и «паучок». В схеме «генеалогическое древо» выделяются основные составляющие наиболее сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности «сверху вниз» — от общего понятия к его частным составляющим. В схеме «паучок» название темы или вопроса записывается и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Основные понятия записывают на схеме так, что они образуют «ножки паучка». Для того чтобы усилить устойчивость «ножки», к ним присоединяют ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

*Инструкция:*

1. Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.  
   2. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.  
   3. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным группам.  
   4. Заполните схему данными.
2. **Методические рекомендации по подготовке реферата**

Это более объемный, чем сообщение, вид самостоятельной работы обучающегося, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Слово "реферат" (от латинского – referre – докладывать, сообщать) означает сжатое изложение в устной или письменной форме содержания какого–либо вопроса или темы на основе критического обзора информации.

Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п. К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитикосинтетической переработки. Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию; так, ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанровокомпозиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое обучающимся на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п. Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования. В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов: монографические: рефераты, написанные на основе одного источника; обзорные: рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования. При подготовке реферата необходимо соблюдать следующие правила.

Определить идею и задачу реферата. Следует помнить, что реферат будут читать другие. Поэтому постоянно задавайте себе вопрос, будет ли понятно написанное остальным, что интересного и нового найдут они в работе.

Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.

Найти нужную литературу по выбранной теме. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части.

Введение, в котором раскрывается цель и задачи сообщения; здесь необходимо сформулировать проблему, которая будет проанализирована в реферате, изложить своё отношение к ней, то есть мотивацию выбора; определить особенность постановки данной проблемы авторами изученной литературы; объяснить актуальность и значимость выбранной темы.

Основная часть. Разделы, главы, параграфы основной части должны быть направлены на рассмотрение узловых моментов в теме реферата. Изложение содержания изученной литературы предполагает его критическое осмысление, глубокий логический анализ.

Каждый раздел основной части реферата предполагает детальное изучение отдельного вопроса темы и последовательное изложение структуры текстового материала с обязательными ссылками на первоисточник. В целом, содержание основной части должно отражать позиции отдельных авторов, сравнительную характеристику этих позиций, выделение узловых вопросов дискурса по выбранной для исследования теме.

Обучающийся должен показать свободное владение основными понятиями и категориями авторского текста. Для лучшего изложения сущности анализируемого материала можно проиллюстрировать его таблицами, графиками, сравнением цифр, цитатами.

Заключение. В заключении автор реферата должен сформулировать личную позицию в отношении изученной проблемы и предложить, может быть, свои способы её решения. Целесообразно сделать общие выводы по теме реферата и ещё раз отметить её актуальность и значимость.

Список использованных источников и литературы.

Начать реферат можно с изложения яркого, впечатляющего факта, который требует пояснения. Далее изложение должно идти от простого – к сложному. Не останавливайтесь на подробностях. Главное требование к реферату – максимум пользы для читателя при минимуме информации.

Написание рефератов является одной из форм обучения обучающихся, направленных на организацию и повышение уровня самостоятельной работы обучающихся, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие обучающимся навыков самостоятельной работы с литературой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения обучающиеся могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых обучающийся приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, грамотным языком и в хорошем стиле.

Представляется, что в зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы): научно-проблемные и обзорно-информационные.

*Научно-проблемный реферат.* При написании такого реферата обучающийся должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» обучающихся данной учебной группы. В таких случаях может быть поставлен доклад обучающегося, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой обучающихся.

*Обзорно-информационный реферат.* Разновидностями такого реферата могут быть:

1. краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.) как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме по курсу дисциплины. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других обучающихся, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов;
2. подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных журналах за тот или иной период, либо в сборниках («научных трудах», «ученых записках» и т.д.).

Такой реферат может рассматриваться и как первоначальный этап в работе по теме курсовой работы.

Темы рефератов определяются преподавателем, ведущим занятия в студенческой группе. Литература либо рекомендуется преподавателем, либо подбирается обучающимся самостоятельно, что является одним из элементов самостоятельной работы.

Объем реферата должен быть в пределах 15-20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала. При оформлении реферата необходимо ориентироваться на правила, установленные для оформления курсовых работ.

Написание реферата и его защита перед преподавателем или группой предполагает, что обучающийся должен знать правила написания и оформления реферата, а также уметь подготовить сообщение по теме своего реферата, быть готовым отвечать на вопросы преподавателя и обучающихся по содержанию реферата.

* 1. **Структура реферата**

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

*Титульный лист* является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. Образец оформления титульного листа реферата представлен в Приложении 1.

После титульного листа помещают *Оглавление*, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием (……………) с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

*Введение* к реферату – важнейшая его часть. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и задачи, краткое содержание, указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

*Основная часть* реферата структурируется по главам и параграфам (пунктам и подпунктам), количество и название которых определяются автором. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Данные главы должны показать умение обучающегося сжато, логично и аргументированно излагать материал, обобщать, анализировать и делать логические выводы. Основная часть реферата, помимо почерпнутого из разных источников содержания, должна включать в себя собственное мнение обучающегося и сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

В основной части реферата обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате. Ссылки на источники могут быть выполнены по тексту работы постранично в нижней части страницы (фамилия автора, его инициалы, полное название работы, год издания и страницы, откуда взята ссылка) или в конце цитирования - тогда достаточно указать номер литературного источника из списка использованной литературы с указанием конкретных страниц, откуда взята ссылка. Например, (7 (номер источника в списке использованной литературы), С. 67–89). Номер литературного источника должен указываться после каждого нового отрывка текста из другого литературного источника. Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора реферата. Излишняя высокопарность, злоупотребления терминологией, объемные отступления от темы, несоразмерная растянутость отдельных глав, разделов, параграфов рассматриваются в качестве недостатков основной части реферата.

*Заключительная часть* предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме. Заключение не должно превышать объем 2 страниц и не должно слово в слово повторять уже имеющийся текст, но должно отражать собственные выводы о проделанной работе, а может быть, и о перспективах дальнейшего исследования темы. В заключении целесообразно сформулировать итоги выполненной работы, краткого и четкого изложить выводы, представить анализ степени выполнения поставленных во введении задач и указать то новое, что лично для себя студент вынес из работы над рефератом.

*Список использованной литературы* составляет одну из частей работы, отражающую самостоятельную творческую работу автора, и позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата. В список использованной литературы необходимо внести все источники, которые были изучены обучающимися в процессе написания реферата.

* 1. **Требования к оформлению реферата**

Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; левое – 3; правое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные (шрифт 12), их нумерация должна быть сквозной по всему тексту реферата.

Нумерация страниц должна быть сквозной (номер не ставится на титульном листе, но в общем количестве страниц учитывается).

Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы, их нумерация должна быть сквозной по всему реферату. Они все должны иметь название и в самом тексте реферата на них должна быть ссылка.

В приложении помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы (таблицы, рисунки, карты, графики и т.д.). Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», иметь номер и тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака «№»), например, «Приложение 1». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», которое обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки – например, (см. прил. 1).

*Роль обучающегося:* идентична при подготовке информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

выбора литературы (основной и дополнительной);

изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор

основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);

оформления реферата согласно установленной форме.

К*ритерии оценки:*

актуальность темы;

соответствие содержания теме;

глубина проработки материала;

грамотность и полнота использования источников;

соответствие оформления реферата требованиям.

1. **Технология организации самостоятельной работы студентов с использованием компьютерных ресурсов**
2. **Подготовка материала-презентации**

***Создание материалов-презентаций***– это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

*Деятельность студента:*

* изучает материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
* устанавливает логическую связь между элементами темы;
* представляет характеристику элементов в краткой форме;
* выбирает опорные сигналы для акцентирования главной информации и отображает в структуре работы;
* оформляет работу и предоставляет к установленному сроку.

*Критерии оценки:*

- соответствие содержания теме;

- правильная структурированность информации;

- наличие логической связи изложенной информации;

- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

- работа представлена в срок.

*Составление презентации*

К подготовке презентации необходимо подходить очень внимательно, в ней вы должны максимально эффективно и оптимально представить информацию вашего выступления. Разделите свой текст (который вам необходимо подать) на несколько блоков, чтобы составить план и определить число слайдов презентации. Каждый этап должен быть представлен заголовком и несколькими поясняющими предложениями: это могут быть определения, важные факты и т.п.

Внимательно отнеситесь к подбору шрифтов (лучше больший размер, чтобы увидели все), цветов (контрастные для текста и фона), презентация должна быть стильной, выдержанной, не пестрой и разноцветной (только если этого не требует предмет представления).

Нужно составлять презентацию так, чтобы глядя только на нее, вы смогли восстановить весь текст выступления без вспомогательных записей.

Обязательно создайте титульный лист, где нужно указать название темы, ваше имя. Обозначьте также план выступления и его цель. Завершением презентации должны стать выводы – ключевые моменты, на которых вам хотелось бы сделать акцент.

Включайте в презентацию цифры, таблицы, диаграммы и графики, фотографии, рисунки, формулы, такая наглядная подача информации и запоминается и воспринимается легче.

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению: видеозапись, снимки, чертежи, графики. Эти материалы могут также быть подкреплены соответствующими звукозаписями.

*Общие требования к презентации:*

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; где работает автор проекта и его должность.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) урока-презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

* Дизайн-требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

***Практические рекомендации по созданию презентаций.***

Создание презентации состоит из трех этапов:

*I. Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение целей, формирование структуры и логики подачи материала.Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.

2. Сбор информации об аудитории.

3. Определение основной идеи презентации.

4. Подбор дополнительной информации.

5. Планирование выступления.

6. Создание структуры презентации.

7. Проверка логики подачи материала.

8. Подготовка заключения.

*II. Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

*III. Репетиция презентации –* это проверка и отладка созданной презентации.

*Требования к оформлению презентаций*

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

**Оформление слайдов:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стиль** | Соблюдайте единый стиль оформления  Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самопрезентации.  Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). |
| **Фон** | Для фона предпочтительны холодные тона |
| **Использование цвета** | На одном слайде рекомендуется использовать не более трехцветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.  Для фона и текста используйте контрастные цвета.  Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).  Таблица сочетаемости цветов в приложении. |
| **Анимационные эффекты** | Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.  Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. |

**Представление информации:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание информации** | Используйте короткие слова и предложения.  Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.  Заголовки должны привлекать внимание аудитории. |
| **Расположение информации на странице** | Предпочтительно горизонтальное расположение информации.  Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.  Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. |
| **Шрифты** | Для заголовков – не менее 24.  Для информации не менее 18.  Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.  Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.  Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.  Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных). |
| **Способы выделения информации** | Следует использовать:   * рамки; границы, заливку; * штриховку, стрелки; * рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. |
| **Объем информации** | Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.  Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. |
| **Виды слайдов** | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами. |