МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ   
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОНСКОЙГОСУДАРСТВЕННЫЙТЕХНИЧЕСКИЙУНИВЕРСИТЕТ»

|  |
| --- |
| **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ** |
| к рабочей программе дисциплины  «ПРЕДМЕТНАЯ СЪЁМКА»  для студентов направления  51.03.02 Народная художественная культура  профиль «Руководство студией кино-, фото- и видеотворчества»  (заочная форма обучения) |

Ростов-на-Дону

2022

1. **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.**

**Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

1. **Задания для оценивания результатов обучения в виде знаний**

**Перечень вопросов для зачёта** **в 4 семестре**

1. Композиция как пространственно-временная структура произведения.

2. Пространство и время на фотоснимке.

3. Момент съемки и его значения для воплощения творческого замысла.

4. Способы передачи движения в фотографии.

5. Понятие «динамики» в фотографии.

6. Основы зрительного восприятия изображения

7. Сюжетный и изобразительный центр фотоснимка.

8. Фотография как предтече новых техногенных искусств.

9.Фотография как вид изобразительного искусства.

10.Репрезентативная фотография.

11.Способы выделения главного элемента на снимке.

12.Цветообразующие элементы в снимке.

13. Схемы освещения предметов.

14. Особенности съемки прозрачных и бликующих объектов.

18. Техника съемки предмета.

19. Оптика и приспособления для предметной съёмки.

20.Способы передачи формы, фактуры, цвета предметов.

21. Фотографирование натюрморта в естественной среде.

22. Портрет как жанр фотографического искусства.

23. Специфические особенности фотографического портрета.

24. Виды фотографического портрета.

25. Выявление индивидуального и типического в облике портретируемого.

26. Значение позы, жеста, движения модели.

27. Сеанс съемки.

28. Возможности грима и его использование.

29. Особенности съемки автопортрета.

**2.Типовые материалы для зачета и экзамена**

**Практическая работа на зачёте в 4 семестре:**

Предоставляют творческие задания (портфолио) на одну из предложенных тем.

**Контрольная работа:**

**1. Письменные ответы на данные вопросы:**

1. Основные законы, приемы и средства фотокомпозиции.

2. Закон подчиненности всех средств композиции идейному замыслу.

3. Выразительные средства фотоискусства.

4. Закон контрастов и его применение в фотографии.

5. Понятие «ритм» в фотографии.

6. Замкнутая и разомкнутая композиция

7. Симметрия и равновесие в фотографии.

8. Иерархия объектов съемки.

9. Способы организации зрительского внимания в кадре.

10. Способы передачи пространства в кадре.

11.Основные элементы светового рисунка и их роль в фотографии.

12.Понятие «эффект освещения».

13.Виды освещения на натуре и в павильоне.

14.Основные схемы света.

15. Виды тонального решения снимка.

16. Факторы, характеризующие тональность фотоснимка.

17. Контраст и пропорции различных тонов в кадре.

18. Световой рисунок и тональность снимка.

19. Возможности тонального решения снимка и технические параметры фотоматериалов.

20. Светлая тональность – эстетические и технические характеристики

**2. Презентация.** Темы для презентаций:

1.Женщины-фотографы в истории фотографики

2.Имиджевая фотография

3.Искусство современной репортажной фотосъемки и методика её решения

4.Матрица цифрового фотоаппарата

5.Методы работы над рекламной фотографией

6.Перспективы развития пейзажной фотографии

7.Работа с сурдомоделями в фотографии

8.Стилизованный портрет. Съемка в стиле бьюти.

9.Фотография в мультимедийных лонгридах об экспедициях

10.Фотография современности в рекламе. Практика документализации в фотографии

11.Этические проблемы в фотожурналистике

1. **КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЙ.**

**История фотографии**

Первые открытия в истории фотографии. Открытия Аристотеля, создание в Х веке арабским ученым Альхазеном камеры обскуры в виде затемненной комнаты, усовершенствование камеры обскура итальянским физиком Джованни Порта. Изобретение портативной камеры. Рефлексный тип камеры обскуры, Иоханн Цан (1685). «Обводка лица» Жиль-Луи Кретьена (1786). Первое закреплённое изображение Жозефа Нисефора Ньепса (1822). Дагеротипия как способ прямого получения при съемке позитивного изображения. Открытие Дагера (1839). Дагеротипия первый метод практического непосредственного получения позитивного изображения при фотографировании. Калотипия как способ получения при съемке негатива для позитивных отпечатков. Изобретение Толбота, калотип. Печать на альбуминной бумаге (1851) С. Арчера. Р. Меддокс и его съемка на сухих броможелатиновых пластинках. Ортохроматические пластинки Г. Фогеля (1873). Объективы-анастигматы. Производство целлулоидных пленок Д. Истмена (основатель фирмы "Кодак") - 1889. Изобретение цветной фотографии (середина XIX века). Первый устойчивый цветной фотоснимок Джеймса Максвелла (1861). Фотопластины «Автохром» Братьев Люмьер (1907), Agfacolor (1932), Kodachrome (1935), Polaroid (1963). Цифровая фотография.

**Основные узлы фотоаппарата**

Светонепроницаемая камера. Светочувствительный материал (фотопластинка, фотоплёнка) или электронно-оптический датчик с сопутствующим оборудованием.

Объектив, обеспечивающий проецирование изображения на чувствительный элемент. Затвор (крышка объектива). Матрица (сенсор) Матрицы ПЗС и КМОП .

Вид в экране видоискателя дальномерной камеры.

Процессоры в цифровых фотоаппаратах. Управление работой затвора.

Управление объективом в автоматическом и ручном режимах съёмки.

Выбор баланса белого. Измерение освещённости объекта. Определение экспопары.

Выбор цветовой температуры. Управление работой вспышки.

Управление брекетингом. Серийная съёмка.

Управление специальными эффектами (сепия, чёрно-белая съёмка, устранение эффекта красных глаз и др.).

Формирование и выдачи на дисплей информации о выбранных режимах съёмки, настройках, самого изображения и т.п.

Карта памяти. Разъёмы и интерфейсы. Внешний интерфейс. Диск режимов фотоаппарата. Кнопка спуска (клавиша спуска затвора). Взвод завтора и перемотка плёнки. Установка экспопары.

**Цифровая фотография**

Устройство цифрового фотоаппарата. Виды цифровых фотоаппаратов.

Цифровые фотоаппараты со встроенной оптикой

Фотосенсор без светофильтров Байера. Фотосенсор со светофильтром Байера

Размер фотосенсоров и угол изображения. Формат кадра.

Зеркальные фотокамеры. Количество и размер пикселей матрицы.

Видоискатели.Форматы файлов. [Битовая глубина цвета](https://dic.academic.ru/dic.nsf/ruwiki/17079#.D0.91.D0.B8.D1.82.D0.BE.D0.B2.D0.B0.D1.8F_.D0.B3.D0.BB.D1.83.D0.B1.D0.B8.D0.BD.D0.B0_.D1.86.D0.B2.D0.B5.D1.82.D0.B0). Носители данных.

Достоинства и недостатки цифровой фотографии.

[Цифровые задники](https://dic.academic.ru/dic.nsf/ruwiki/17079#.D0.A6.D0.B8.D1.84.D1.80.D0.BE.D0.B2.D1.8B.D0.B5_.D0.B7.D0.B0.D0.B4.D0.BD.D0.B8.D0.BA.D0.B8).

**Освещение**

Контровое освещение. Подсветка по краям. Окружающий свет. Мягкий или рассеянный свет. Жесткий свет.Точечный свет. Искусственное освещение. Различные комбинации освещения.

**Цветоведение для фотографа**

Основной цветовой круг. Первичные цвета. Вторичные цвета. Третичные цвета.

Цветовая модель. Что такое цветовое пространство? Использование цвета в фотографии. Цветовой тон. Насыщенность. Светлота. Оттенки, тени и тона. Цветовая гармония. Дополнительные цвета. Триада. Аналогичные цвета. Монохромные цвета.

Психология цвета.

Локальные и обусловленные цвета. Константность цвета. Цвета освещения и колорит изображения. Цветовые контрасты и дополнительные цвета.Цветовой тон, насыщенность, светлота. Ахроматические тона и оттенки цвета. Обозначение цветов на цветовых графиках.

**Виды фотографии, ее полифункциональность**

Пейзаж, натюрморт, портрет, уличная фотография, репортаж, документальная фотография, жанровая фотография, рекламная фотография, репродукция, фотоохота, макрофотография, панорамная фотография, ночная фотография.

**Жанры и виды современной фотографию**

Чёрно-белая фотография. Цветная фотография. Моментальная фотография. Цифровая фотография.

Многообразие жанров фотографии как фактор ее развития. Понятие фотожанра. Основные фотожанры: пейзаж, портрет, натюрморт, ню, свадебная фотография, уличная фотография, репортаж, документальная фотография, жанровая фотография, рекламная фотография, репродукция, фотоохота, макрофотография, панорамная фотография. Пейзаж как изображение природы, сельский, городской, индустриальный и морской пейзажи. Исторический, героический, фантастический, лирический, эпический характер фотопейзажа. Фотопортрет как изображение конкретной личности. Деловой, романтический, интерьерный портреты, их специфика и особенности создания. Натюрморт как композиция определенных предметов. Подробность изображения, тонкие грани цветового решения, продуманная световая постановка, экспериментирование с ракурсом съемки как особенности создания натюрморта. Съемки обнаженной натуры, принципы правдоподобия и реальности, художественная, эстетическая сторона, воплощенная средствами фотоискусства. Свадебная фотосъемка как отображение свадебного обряда. Постановочный характер в свадебной фотографии. Импровизация и художественная цель. Документальная фотография. Уличная фотография как разновидность документальной. Специфика фоторепортажа. Принципы работы над репортажем: вовремя запечатлеть интересные моменты, выбор наиболее удачного ракурса для съемки. Событийный и несобытийный фоторепортажи. Рекламная фотография как показ конкретной продукции. Репродукция как перевод определённого материального или духовного объекта в фотограф. Фотоколлаж.

Фотография еды. Фотография мероприятий. Фотография новорожденных. Архитектурная фотография. Спортивная фотография. Модная фотография. Фотография Золотого часа. Фотография домашних животных. Туристическая фотография. Предметная фотография. Фотография недвижимости. Интерьерная фотография Приключенческая фотография. Откровенная фотография. Многократная экспозиция.

**Картинная плоскость как основа фотопроизведения.**

Представление о снимке как о картине. Понятие "кадр". Понятие "картинная плоскость". Заполнение картинной плоскости. Центральное положение главного предмета. Принцип равновесия.  Заполнение картинной плоскости при съемке пейзажа. Точка съемки и ее влияние на композиционный рисунок кадра.

Передний план.

**Рекламная фотография как показ конкретной продукции.**

История рождения рекламной фотографии.

Современные тенденции в рекламной фотографии.

Объекты рекламной фотографии: мода, модные показы, модные объекты; рекламные макеты, объявления в прессе; наружная реклама; календари; корпоративная и представительская продукция; постеры; буклеты, проспекты; каталоги; упаковки товаров; оформление аудио, видео продукции; оформление интернет ресурсов.

Виды рекламной фотографии: имиджевая, каталожная, модная, интерьерная, предметная, политический портрет.

**Природа и сущность изобразительного мастерства в фотографии.**

Фото как физический объект. Фото как изобразительное искусство. Плоскость.

Границы кадра. Время на фото. Фокус. Ментальный уровень.

**Идея в фотографии.**

Игра с тенями. Фото у однотонной стены. Рабочая атмосфера. Человек как часть композиции. Фото питомца. Вещи из прошлого. Блюда с ингредиентами, которые в него входят. Записи или цитата на бумаге. Наборы для времен года и больших событий. Комплект одежды на сегодня (событие). Текущее увлечение.

Старые распечатанные фотографии. Книга, которую вы читаете или прочитали. Фото у окна. Яркий или странный макияж. Фотографии «сверху» с необычным сценарием или декорациями. Селфи, как вы делаете селфи. Фото с новогодними огоньками. Пост из прошлого. Уютное фото с цитатой. Фото в движении. Предметы в движении. Фото на двухколесном транспорте. Городской лук без лица. Фото на крыше. Вид снизу на здание и небо. Большой яркий предмет. Пикник в парке. Любимое место в городе. Советы о локации или по теме вашего блога. Чемодан и вещи. Фото от первого лица. Игра с предметом вдалеке. Подглядывание. На фоне необычной стены, двери или граффити. Фото в стиле #followmeto. Животные. Купленный сувенир или игрушка. Дорога или канал. Отражение в луже. Фото со стороны достопримечательности. Коллаж. Интерьер. Элементы интерьера. Атмосфера. Flat Lay. Flat Lay c частями тела. Блюда в руках официанта или бармена. Поднятые бокалы. За стеклом. Перед заказом. Иллюстрации на фото.

**Развитие арт-фотокритики.**

История развития феномена художественной критики Место художественной критики в современной культуре. Арт-критика в зависимости от применяемых критериев для оценки: суждения на основе исторического контекста; «журналистский» характер критики, обзоры – здесь делается акцент на развлекательном характере для читателя или зрителя; академические отзывы, трактаты – научный подтекст.Фигура арт--критика: какой он.

Техника и приемы арт-критики.

Проблема объективности-субъективности.Известные арт-критики, критики в области фотокритики.

**III. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ УЧАЩИМСЯ ПРИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ.**

По дисциплине «Предметная съёмка» предусмотрены лабораторные работы, практическая и самостоятельная работа студентов.

Практическое занятие - это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения (вычислений, расчетов, использования таблиц, справочников, номограмм).

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач.

На практическом занятии главное - уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. При решении предложенной задачи нужно стремиться не только получить правильный ответ, но и усвоить общий метод решения подобных задач. Для ведения записей на практических занятиях обычно заводят отдельную тетрадь по каждой учебной дисциплине.

Рекомендуется использовать следующий порядок записи решения задачи:

исходные данные для решения задачи (что дано); что требуется получить в результате решения; какие законы и положения должны быть применены; общий план (последовательность) решения; расчеты; полученный результат и его анализ.

Логическая связь лекций и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на лекции, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется до мельчайших подробностей, после чего прочно усваивается.

Лабораторная работа – связующее звено между теорией и практикой и проводится в целях практического освоения обучающимися научно-теоретических положений изучаемой дисциплины, овладения ими техникой экспериментальных исследований и анализа полученных результатов, привития навыков работы с лабораторными установками, контрольно-измерительными приборами и вычислительной техникой.

Для подготовки обучающихся к лабораторной работе разрабатывается задание. Задания могут быть одинаковыми для всех студентов учебной группы или индивидуальными. Для проведения трудных по организации лабораторных работ в дополнение к заданию могут разрабатываться описания лабораторных работ.

Для проведения лабораторной работы преподаватель разрабатывает план её проведения. После выполнения лабораторной работы обучающиеся оформляют и представляют преподавателю отчет по установленной на кафедре форме и защищают его.

Самостоятельная работа обучающихся способствует более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует на умение применять полученные теоретические знания на практике. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем, ведущим данную дисциплину, и учитываются при допуске бакалавра к зачету/экзамену.

**Методические рекомендации по работе с литературой**

**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.

активнее употребляются пассивные конструкции (глагольные и причастные).

**2. Контрольная работа**

Учебным планом по данной дисциплине предусматривается написание контрольной работы. Этот вид письменной работы выполняется по темам, выбранным самостоятельно. Перечень тем разрабатывается преподавателем.

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углублённому изучению пройденного материала.

**Цель выполняемой работы:**

- получить специальные знания по выбранной теме;

**Основные задачи выполняемой работы:**

1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;

2) выработка навыков самостоятельной работы;

3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

а) выбор темы и составление предварительного плана работы;

б) сбор научной информации, изучение литературы;

в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;

г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

**Требования к содержанию контрольной работы**

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных источников.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в следующем порядке:

1. Фамилия и инициалы автора (коллектив авторов) в именительном падеже. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилии и инициалы первых двух и добавить «и др.». Если книга написана авторским коллективом, то ссылка делается на название книги и её редактора. Фамилию и инициалы редактора помещают после названия книги.

2. Полное название первоисточника в именительном падеже.

3. Место издания.

4. Год издания.

5. Общее количество страниц в работе.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты.

При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутритекстовые ссылки на первоисточник.

Ссылки на используемые первоисточники можно делать в конце каждой страницы, либо в конце всей работы, нумерация может начинаться на каждой странице.

Структурно контрольная работа состоит только из нескольких вопросов (3-6), без глав. Она обязательно должна содержать теорию и практику рассматриваемой темы.

**Порядок выполнения контрольной работы**

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

Введение должно быть кратким, не более 1 страницы. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее –15 мм, нижнее –15мм, левое –25мм, правое –10мм.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена.

**3. Методические рекомендации по работе с Интернет-источниками**

В рамках самостоятельной работы обучающихся рекомендуется использовать новые информационные технологии для:

* поиска и обработки информации;
* написания творческой работы;
* поиска необходимого программного обеспечения для выполнения практических заданий;
* написание своего варианта плана лекции или ее фрагмента;
* составление библиографического списка; - подготовки фрагмента практического занятия; - прохождения компьютерного тестирования.

Особое внимание следует уделить надежности сайта. Список рекомендованных интернет-ресурсов содержится в рабочих программах дисциплин.

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. |