

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 |
| **«СТУДИЙНАЯ ФОТОСЪЁМКА»**  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. **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.**

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

**1. Вопросы на зачёт**

1. Настройки фотоаппарата.

2. Виды освещения. Естественное освещение, характеристики.

3. Искусственное освещение, характеристики.

4. Работа с осветительной аппаратурой, постановка света.

5. Способы корректировки света. Схемы освещения.

6. Жанры фотографии.

7. Особенности портретной съемки.

8. Особенности репортажной съемки.

9. Особенности предметной съемки.

10. Особенности свадебной съемки.

11. Особенности съемки интерьера.

12. Съёмка архитектуры.

13. Что такое ретушь и когда она необходима.

14. Работа в программе Lightroom.

15. Работа в программе Photoshop.

16. Что подразумевает техническая ретушь.

17. Что подразумевает детальная ретушь.

18. Основы проявки кадра в RAW-конвертере.

**2. Задания для оценивания результатов обучения в виде умений и владений.**

**Практическая работа на зачёт**

**Форма оценивания - творческое задание**

1. Проявить серию фотографий в программе Adobe Lightroom.

2. Сделать техническую ретушь фотографии в программе Аdobe Photoshop.

**3. Контрольная работа.**

- снять на зеркальную фотокамеру фотосерию на любую тематику в фотостудии, используя студийное оборудование

- отобрать и обработать фотосерию в едином ключе

- выступить с презентацией фотосерии

1. **КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**История фотодела.**

История изобретения (ключевые имена: Жозеф Нисефор Ниепс (1906- 1978), Луи-Жак-Манде Дагер (1787-1851)). Дагерротипия, ее специфика. Что обусловило ее широкое распространение в 1840-х годах? Первые дагерротипы. Изобретение фотографии как момент торжества нового века технологий. Техники съемки и печати быстро развивались, открывая новые возможности запечатления действительности. Уже в первое десятилетие существования фотографии был поднят вопрос о ее принадлежности к искусству, но однозначно утвердительный ответ был пока невозможен, слишком сильно было убеждение общества в том, что «механическую» работу фотографа нельзя ставить в один ряд с мастерством живописца. Было создано множество альбомов для научной работы, где фиксировались шедевры архитектуры, механизмы, врачебные операции, фазы движения и так далее.

Обращение к живописной эстетике. Фотографы отказались от идеи прямого отражения реальности и стали рассматривать фотографию как способ материализации идеальных образов. Фотографы, на творчество которых стоит обратить внимание: Джулия Маргарет Камерон (1815-1879), Джон Роберт Парсонс (1825-1909), Генри Пич Робенсон (1803-1901), О.Г.Рейландер (1813-1875).

1880-е годы технические достижения сделали фотографию более быстрым, удобным и мобильным занятием. Заводские «сухие» пластины, покрытые желатином, освобождали фотографов от необходимости делать светочувствительными собственные пластины, время экспозиции значительно сократилось, были изобретены ручные камеры.

В 1910-х годах в фотографию проникли стратегии модернизма.

Авангардная фотография в СССР.

Военная фотография.

**Технические характеристики фототехники. Настройка зеркального фотоаппарата.**

Виды фотоаппаратов. Отличие зеркального и беззеркального фотоаппарата. Основные части фотоаппарата. Устройство зеркального фотоаппарата. Матрица фотоаппарата. Динамический диапазон. Баланс белого. Фотообъектив: устройство и принцип работы. Что такое светосила объектива. Уход за объективами. Обзор основных и узкоспециальных типов объективов. Фикс-фокус или зумобъектив?

**Ручные настройки зеркального фотоаппарата.**

Что такое диафрагма, выдержка, ISO. Принципы работы режимов приоритета выдержки и диафрагмы. Настройка баланса белого. Типы и режимы фокусировки. Автофокус. Определение экспозиции. Что такое правильная экспозиция. Тональность сцены. Экспозамер и его варианты. Съемка экспозиционно сложных сюжетов: как избежать «пересветов» и «черных дыр» на снимке. Экспокоррекция.

**Жанры фотографии, их особенности и характеристики.**

Портретная фотосъемка. Детская фотография. Семейная или групповая фотосъемка. Репортаж - как отдельный вид искусства. Свадебная фотография. Фотосъемка в стиле life style. Street фотография. Cоциальная фотография. Фотосъемка в стиле fashion и beauty. Особенности организации контент-съёмки. Командная работа в рекламной фотосъёмке.

**Естественное и искусственное освещение, характеристики. Виды и типы света.**

Природа света. Естественное и искусственное освещение: в чём разница. Классификация света в фотографии по следующим параметрам:

- характер освещения (мягкий или жесткий свет);

- способ получения освещения (направленный, рассеянный, отраженный);

- направление света относительно объекта съемки (фронтальный, боковой, контровой, верхний, нижний);

- в зависимости от характера источника (естественный и искусственный свет);

- по цветовой температуре (теплый или холодный свет);

- роль того или иного источника в общем свето-теневом рисунке (рисующий, заполняющий, контровой, моделирующий и фоновый).

**Цвет в фотографии.**

Цвет в фотографии. Фотоколорит. Цветовой круг. Основные, дополнительные и вторичные цвета. Символика цвета. Использование цветовых акцентов для усиления драматического воздействия кадра. Отказ от цвета как художественный прием. Эстетика черно-белой фотографии. Понимание, почему кадр цветной или черно-белый.

**Композиция в фотографии.**

Правила золотого сечения и 1/3 в фотографии. Использование сетки фотоаппарата. [Спираль Фибоначчи](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C) или золотая спираль. Голландский угол. Статика и динамика изображения. Симметрия и асимметрия в кадре. Линии, диагонали и треугольники в кадре. Заполнение кадра. Прием свободного пространства в кадре. Паттерны и текстура. Фрэйминг в кадре.

**Работа со светом в фотостудии. Световые схемы.**

Осветительные приборы: виды и применение. Использование постоянного и импульсного света. Прямой, отраженный и поляризованный свет. Световые схемы. Что делать, если вспышка всего одна. Техники высокого ключа и низкого ключа. Использование флагов и отражателей. Цветные фильтры. Направление света под разным углом относительно объекта съемки и создание тем самым разного эффекта:

- прямо на модель («в лоб»),

- сбоку,

- под 45 градусов,

- сзади,

- сверху или снизу.

**Виды постоянного студийного света. Формы насадок постоянного света. Контровой постоянный свет.** Схемы с использованием контрового света. Контровая подсветка в мужских портретах. Выставление температуры постоянного света.

**Работа с естественным освещением.**

Съёмка с ж**естким светом в полдень на улице.** "Золотой час" для фотосъемки. **Мягкий свет** – максимум полутонов и градиентов. Почему в классической портретной съемке основным источником является источник мягкого света? Мягкий свет из окна. Естественные рассеиватели света в природе. Что служит на улице отражателем?

**Принципы и особенности работы с изображением в программе Adobe Lightroom.**

Первичные настройки программы для дальнейшей работы. Цветовые профили. Импорт фотографий. Знакомство с панелью управления и инструментами. Отличие форматов фотографий jpeg и RAW. Почему и что именно нужно снимать в RAW. Динамический диапазон на фотографии. Проявка RAW-кадра. Поправка баланса белого, удаление паразитных оттенков. Тинт. Добавление резкости на кадр. Экспорт изображение. Вывод фотографии в программуAdobe Photoshop. Создание водяного знака или логотипа на серии кадров.

**Принципы и особенности работы с изображением в программе Adobe Photoshop.**

Первичные настройки программы для дальнейшей работы. Цветовые профили. Знакомство с панелью управления и инструментами. Импорт фотографий. Работа со слоями. Что такое "маска"? Проявка RAW-кадра. Техническая ретушь: чистка фона, чистка мусора из кадра, пластика, удаление крупных дефектов с кожи, удаление паразитных оттенков. Детальная ретушь: техника d&b, частотное разложение. Как "погладить одежду"? Добавление резкости на кадр. Экспорт изображение. Сохранение изображение для Интернета.

**Работа с цветом.**

Работа с цветом кругом Иттена. Различия работы с цветом в программах Adobe Lightroom и Capture One. Создание пресетов. Важность создания единого цветового стиля в фотосерии. Почему не нужно делать большую часть кадров в черно-белом цвете. Яркие цвета- особенность работы с ними.

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

По дисциплине «Студийная фотосъёмка» предусмотрены лекционные занятия, лабораторные работы, практическая и самостоятельная работа студентов.

Лекция (от лат. Lесtio – «чтение») является одной и из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины. Лекции различаются по своему построению, приемам изложения материала, характеру обобщений и выводов.

Академическая лекция - традиционно вузовская учебная лекция. Для нее характерны высокий научный уровень, теоретические абстракции, имеющие большое практическое значение. Стиль такой лекции - четкий план, строгая логика, убедительные доказательства, краткие выводы.

Популярная (публичная) лекция представляет изложение научных истин для аудитории, которая не подготовлена к их восприятию. Ученый-педагог обязан быть популяризатором, уметь просто и ясно излагать научную проблему. Обычно такие лекции читаются вне стен вуза.

Лекция общего курса (учебная лекция по программе курса) - это обычная и самая распространенная лекция в вузе. Содержанием общих курсов является последовательное и системное изложение данной науки, ознакомление слушателей с ее основными категориями, принципами и закономерностями.

Вводная лекция намечает основные проблемы курса в целом или его раздела. В нее включаются «ключевые» вопросы, понимание которых позволяет лучше усвоить материал последующих тем или самостоятельно разобраться в нем.

Обзорная лекция читается обычно перед экзаменами - государственными или курсовыми. Они излагают лишь отдельные, наиболее крупные вопросы программы. Обзорные лекции часто читают на вечерних и заочных отделениях вузов, представляя конспективный обзор полного учебного курса лекций.

Комплексная лекция читается в специальных курсах или на факультетах повышения квалификации преподавателей. Она представляет собой конгломерат данных из нескольких наук при сохранении ведущего значения одной из них. Такое комплексное рассмотрение темы помогает студентам оценить проблему. Особенностью таких лекций является их высокий научный уровень.

Установочная лекция читается чаще всего студентам заочного отделения, приступающим к изучению данной дисциплины. Значительная часть времени отводится ознакомлению с необходимой литературой (первоисточниками и учебниками), методическими советами и рекомендациями по ее изучению, написанию контрольных работ, а также с требованиями, предъявляемыми на экзаменах. Для студентов дневных факультетов установочные лекции читаются во время выбора тем курсовых или дипломных работ - это методические лекции, из которых можно узнать, как подготовить курсовую или дипломную работу (подбор литературы, ее изучение, план работы подготовка текста, защита работы и др.).

Традиционная (информационно - объяснительная, повествовательная) лекция - «это такой вид изложения, в котором связанно рассказывается о конкретных фактах, событиях, процессах или действиях, протекающих и развивающихся во времени». Это дидактическое определение с некоторыми оговорками можно применить также к вузовской лекции. Для такой лекции характерно описание, объяснение научных явлений и событий.

Лекция-беседа характеризуется высокой эмоциональностью, доверительным тоном лектора, когда он вовлекает студенческую аудиторию в совместное размышление над научными истинами.

Диалог с аудиторией - наиболее распространенная и сравнительно простая форма активного вовлечения слушателей в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Как правило, в лекции-беседе рассказывают занимательные истории, подбирают запоминающиеся примеры.

Проблемная лекция характеризуется постановкой перед студентами учебных проблем-заданий, которые они должны самостоятельно решить, получив, таким образом, новые знания. В лекции сочетаются проблемные и информационные начала. Часть знаний студент получает в виде готовых знаний, а часть добывает самостоятельно под руководством преподавателя. На этих лекциях процесс познания студентов приближается к поисковой, исследовательской деятельности. Своеобразными разновидностями проблемных лекций являются лекция-Мозговая атака, лекция-дискуссия и лекция с разбором практических ситуаций.

Лекция-дискуссия характеризуется тем, что преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на его вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. Лекция с разбором конкретных ситуаций - это по форме та же лекция - дискуссия, однако, на обсуждение преподаватель ставит не вопрос, а конкретную ситуацию. Как правило, такая ситуация представляется устно или в очень короткой видеозаписи, диафильме, поэтому изложение ее должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Это, так называемая, микроситуация. Слушатели анализируют и обсуждают ее сообща, всей аудиторией. Преподаватель старается активизировать участие в обсуждении отдельными вопросами, обращенными к отдельным слушателям, выясняет их оценку суждениям коллег, предлагает сопоставить с собственной практикой, «сталкивает» между собой различные мнения и тем развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные, ненавязчиво, но убедительно подводит аудиторию к коллективному выводу или обобщению. Лекция-визуализация. Чтение лекции-визуализации сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных визуальных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Эти материалы должны обеспечивать систематизацию имеющихся у слушателей знаний, предъявление новой информации, задание проблемных ситуаций и возможные разрешения.

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.

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. **Рекомендации по проведению практических занятий**

Важным фактором подготовки студента к будущей профессиональной

деятельности является организация его самостоятельной работы. В ее основе

лежит выбор индивидуальной программы деятельности студента и контроль

преподавателя за ее выполнением.

Студенту необходимо:

учиться самостоятельно работать по разучиванию комбинаций к уроку.

стараться овладевать методикой исполнения движений;

овладевать техническим мастерством, провести работу по созданию

авторских танцевальных комбинаций к уроку.

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. |