

2015

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
 «Владимирский государственный университет имени  
 Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
 (ВлГУ)



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор

по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 04 » 02 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРИКЛАДНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ФОТОДЕЛО, КОМПЬЮТЕРНЫЙ НАБОР**

Направление подготовки - 42.03.02 Журналистика

Профиль подготовки

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения заочная

Семестр	Трудоем- кость зач. ед, час.	Лек- ций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
2	1 з.е., 36 час.	4	4		28	Зачет
Итого	1 з.е., 36 час.	4	4		28	Зачет

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Задача курса - знакомство студентов с основами фотографического дела и использования фотоаппарата (в основном, цифрового) в журналистской деятельности. Программа курса направлена на развитие навыков практического использования фотографической аппаратуры, а также персональных компьютеров и технологий обработки изображений. Роль курса в общей подготовке специалистов велика, так как современная фототехника в настоящее время является мощным инструментом в руках журналиста.

Программа рассчитана на получение навыков работы на персональных компьютерах и использование возможности специальных программных продуктов для сбора, подготовки, обработки, хранения и представления информации, изучение методики «слепого» метода печати с использованием компьютерных тренажеров.

Цель курса – подготовить студентов к работе на высоком профессиональном уровне, сформировав у них навыки работы с современной фотографической аппаратурой и навыки использования современных информационных технологий в реализации профессиональной деятельности журналиста.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина относится к базовой части учебного плана ОПОП. В курсе изучения студенты получают необходимые входные знания, необходимые для следующих профессиональных дисциплин, изучаемых в других семестрах: «Основы операторского дела», «Основы режиссуры монтажа», «Информатика», «Современные информационные технологии», «Работа в конвергентной редакции». Они получают представление о различных направлениях редакционной работы, социальных и профессионально-творческих сторонах формирования контента СМИ. Это позволяет в неразрывной связи рассматривать содержательные и технологические компоненты медиапроцесса. Знания и навыки, полученные в результате изучения данного курса, углубляются и конкретизируются в профессионально-творческих практикумах и прохождении учебной и производственных практик.

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

**Знать:** специфику работы в условиях мультимедийной среды (ОПК-19)

**Уметь:** использовать современную техническую базу и новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере, для решения профессиональных задач, ориентироваться в современных тенденциях дизайна и инфографики в СМИ (ОПК-20);

**Владеть:** владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, графика, анимация) (ОПК-19)

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетные единицы, 36 час.

п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР			
1	Предпосылки возникновения фотографии. Типы фотокамер. Устройство плёночного и цифрового фотоаппаратов.	2		1					2		0,5/50%	
2	Технология съемки: выдержка,	2		1					2		0,5/50%	

	диафрагма, точность фокусировки, глубина резкости.									
3	Жанровая структура фотоматериалов: натюрморт, пейзаж, портрет.	2					2			
4	Жанровая структура фотоматериалов: репортаж, город	2		1			2		0,5/50%	
5	Жанровая структура фотоматериалов: природа, животные	2		1	1		2		1/50%	
6	Картинная плоскость и рамки кадра. Композиция	2			1		2		0,5/50%	
7	Общий, средний и крупный план. Точка съёмки и ракурс	2					2			
8	Ритмический рисунок кадра. Свет, цвет и тональность в фотографии.	2					2			
9	Инструменты для цифровой обработки изображений. Работа с программой FotoShop (кадрирование, яркость, контрастность, повышение резкости)	2			1		2		0,5/50%	
10	Освоение	2					2			

	работы текстового редактора MS Word.									
11	Освоение программы Outlook Express.	2			1			2		0,5/50%
12	Освоение метода «слепого» набора на компьютере	2						4		
13	Освоение метода «слепого» набора на компьютере	2						2		
	Всего			4	4			28		4/50% Зачет

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Данный курс представляет сочетание лекционного курса, практических занятий и самостоятельной работы студентов. Используются следующие активные формы обучения:

1. Лекция-презентация имеет целью ориентировать студента в материале, систематизировать представления о предмете. Теоретический материал на лекциях-презентациях, иллюстрируется подборками примеров.

2. Лекция является наиболее распространенной формой вовлечения студентов в учебный процесс. Она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, требует постоянной мыслительной деятельности.

3. Практические занятия проводятся в соответствии с планами, предложенными в тематической части курса. Студенты получают домашние задания в виде разборов, на практических занятиях проверяется правильность выполнения этих заданий.

4. Опрос – метод устного контроля результатов обучения, – как правило, сводится к ответу на вопрос, касающийся содержания того или иного вопроса.

5. Методы ИТ – применение компьютеров для доступа к Интернет-сайтам и интерактивным программам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание.

6. Просмотр и обсуждение фоторабот.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

### Контрольные вопросы к зачету

#### по курсу «Прикладные дисциплины: Фотодело, компьютерный набор»

1. Исторические и социально-эстетические предпосылки возникновения фотографии.
2. Устройство плёночного и цифрового фотоаппарата. Типы фотокамер.
3. Выдержка и диафрагма.
4. Наводка на резкость. Точность фокусировки. Глубина резкости, люди в фокусе.
5. Фотосъёмка
6. Жанровая структура фотоматериалов: натюрморт, пейзаж.
7. Жанровая структура фотоматериалов: портрет, (street) фотография. репортажная фотография, город.
8. Жанровая структура фотоматериалов: репортажная фотография, город.
9. Жанровая структура фотоматериалов: природа, животные.
10. Изобразительные и выразительные средства фотографии.
11. Картинная плоскость и рамки кадра. Композиция.
12. Общий, средний и крупный план. Точка съёмки и ракурс.
13. Ритмический рисунок кадра.
14. Свет, цвет и тональность в фотографии.
15. Инструменты для цифровой обработки изображений. Работа с программой FotoShop (кадрирование, яркость, контрастность, повышение резкости и т.п.)
16. Создание колонтитулов в Word и Excel
17. Настройка параметров страницы документа. Печать документов
18. Разметка страницы для печати в Excel
19. Шаблоны документов. Их использование и создание
20. Стандартный набор операций табличного процессора Excel
21. Режимы работы и стандартный набор операций текстового процессора Word. Настройка панели инструментов Word. Настройка шрифта в документе Word. Форматирование абзацев. Неразрывный перенос
22. Использование операций поиска и замены в Word. Форматирование страниц в Word. Вставка номеров страниц. Использование вставки и связывания объектов в Word

23. Применение автозамены, автоформата и автотекста в Word
24. Создание, форматирование и оформление таблиц в Word
25. Маркированные и нумерованные списки. Работа со списками
26. Создание, редактирование и удаление сносок. Поиск сносок
27. Оформление документов в Word. Использование рамки "Надпись", кнопок "Формат по образцу", "Непечатаемые знаки" и "Правописание"
28. Настройка панели инструментов Excel
29. Создание и оформление таблиц в Excel. Типы данных в Excel. Числовые форматы
30. Автозавершение и автозаполнение при вводе данных и формул
31. Создание формул. Относительные и абсолютные ссылки
32. Копирование и перенос ячеек, диапазона ячеек. Использование специальной вставки
33. Использование стандартных функций Excel
34. Печать документов и их фрагментов из Excel
35. Создание диаграмм в Word и Excel
36. Создание презентаций с помощью программы Power Point
37. Настройка почтовой программы Microsoft Outlook
38. Клавиши быстрого вызова и функциональные клавиши Excel

### **Примерный перечень контрольных вопросов и заданий к СРС**

1. Принести из дома все виды фотоаппаратов для устройства мини-выставки и предметного знакомства с оборудованием разных марок, фирм.
2. Подготовить доклад о технической эволюции фотоаппарата.
3. Подготовить доклады: «Лучший фото натюрморт века», «Лучший пейзажист современности», «Портрет в изобразительном искусстве и в фотографии: сравнительный анализ».
4. Подготовить доклады на тему «Жанровые (street) фотографии».
5. Подготовить иллюстративный фотоматериал на тему «Город: архитектура. объекты, детали, люди».
6. Подготовить доклад на тему «Любимый план фотохудожника \_\_\_\_\_: общий», «Значимость детали в фотоискусстве».
7. Подготовить музыкальную презентацию на тему «Ритм кадра».

### **Задания:**

1. Создайте страничку, содержащую любой текст. При открытии странице в браузере должен отображаться заголовок «Зачет».

2. Создайте страничку, содержащую три предложения. Фон должен быть синим, а текст - оранжевым.

3. Создайте страничку, содержащую формулу  $X^2 + Y^2 = 1$ .

4. Создайте страничку, содержащую гиперссылку на сайт ВлГУ.

5. Создайте страничку, содержащую рисунок.

6. Создайте страничку, содержащую нумерованный список. В качестве номеров используйте латинские буквы.

7. Создайте страничку, содержащую маркированный список. В качестве маркеров используйте - закрашенные кружки.

8. Создайте страничку, содержащую три абзаца текста.

9. Создайте страничку, содержащую таблицу:

О	A1	A4
	A2	A5
	A3	A6

9. Создайте страницу, содержащую таблицу:

Б1	Б2	Б3
Б4		
Б5	Б6	Б7

10. Создайте страницу, содержащую следующий текст

У лукоморья дуб зеленый;

Златая цепь на дубе том:

И днем и ночью кот ученый

Всё ходит по цепи кругом;

11. Создайте, страницу содержащую текст:

У семи нянек дитя без глазу

Семь раз отмерь — один отрежь. Сытый голодному не товарищ

Кто не работает, тот не ест.

12. Создайте страничку, содержащую формулу:

$$X_1 + X_2 + X_3 = 8$$

13. Создайте страничку, содержащую текст

ОДИН ДВА ТРИ ЧЕТЫРЕ ПЯТЬ

14. Создайте страничку содержащую текст,

КАЖДЫЙ ОХОТНИК ЖЕЛАЕТ ЗНАТЬ, ГДЕ СИДИТ ФАЗАН,

цвет слов которого соответствует цветам радуги.



## Вопросы:

1. Объясните на примере сущность относительных ссылок
2. Объясните на примере сущность абсолютных ссылок
3. Объясните на примере сущность смешанных ссылок
4. Как отобразить зависимые и влияющие ячейки?
5. В чем отличие графика и точечной диаграммы?
6. Приведите пример данных, которые лучше всего можно отобразить с помощью графика.
7. Приведите пример данных, которые лучше всего можно отобразить с помощью точечной диаграммы.
8. Приведите пример данных, которые лучше всего можно отобразить с помощью гистограммы.
9. Какие данные можно использовать для пузырьковой диаграммы?
10. Приведите пример информации, которая может быть отображена на круговой диаграмме.
11. Что такое ряды данных и категории на гистограмме?
12. Какие форматы ячеек есть в Excel, для чего они используются?
13. Как вставить дополнительные строки в таблицу Excel? Как объединить ячейки в Excel?
14. Создайте формулу, которая в зависимости от введенного в соседнюю ячейку числа определяет, какое число вы ввели - положительное, отрицательно или ноль.
15. Создайте формулу, которая в зависимости от введенной в соседнюю ячейку даты определяет, был этот день, этот день будет или этот день сегодня.
16. Создайте формулу, которая если в соседнюю ячейку введено положительное возводит его в квадрат, а если отрицательное, то меняет его знак на положительный.
17. Создайте формулу, которая в зависимости от введенной в соседнюю ячейку даты определяет какой идет сезон - зима, весна, лето или осень.
18. Создайте формулу, которая по введенной в соседнюю ячейку дате определяет будний этот день или выходной.

## 7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература

1. Фоторедактирование[Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Е. Л. Мжельская. - М. : Аспект Пресс, 2013. - Электронное издание на основе: Фоторедактирование: Учеб. пособие для студентов вузов / Е. Л. Мжельская. - М.: ЗАО Издательство "Аспект Пресс", 2013. - 176 с. - ISBN 978-5-7567-0706-9  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707069.html>

2. Практическая журналистика: 15 мастер-классов [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / А. В. Колесниченко. - М. : Аспект Пресс, 2014. - Электронное издание на основе: Практическая журналистика: 15 мастер-классов: Учеб. пособие для студентов вузов / А. В. Колесниченко. - М.: ЗАО Издательство "Аспект Пресс", 2014. - 112 с. - ISBN 978-5-7567-0740-3.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707403.html>

3. Сотникова О.П. Интернет-издание от А до Я: Руководство для веб-редактора [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / О. П. Сотникова. - М. : Аспект Пресс, 2014. ЭБС <http://studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707236.html>

### Дополнительная литература

1. Новости как профессия [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Мария Магронт. - М. : Аспект Пресс, 2015. - Электронное издание на основе: Новости как профессия: Учеб. пособие для студентов вузов / Мария Магронт. - М. : Издательство "Аспект Пресс", 2015. - 120 с. - ISBN 978-5-7567-0773-1.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707731.html>

2. Зрительные иллюзии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.Н. Гришин и др. - Казань : Изд-во Казан. ун-та, 2015. – Электронное издание на основе: Зрительные иллюзии: учеб. пособие / С.Н. Гришин и др. - Казань: Изд-во Казан. ун-та, 2015. - 160 с. - ISBN 978-5-00019-366-2. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000193662.html>

3. Оператор: Пространство. Кадр [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / С. Е. Медынский. - М. : Аспект Пресс, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706130.html> Электронное издание на основе: Оператор: Пространство. Кадр: Учеб. пособие для студентов вузов / С. Е. Медынский. - М.: Аспект Пресс, 2011. - 111 с. - ISBN 978-5-7567-0613-0.

4. Управление проектом в сфере графического дизайна[Электронный ресурс] / Розета Мус, Ойана Эррера - М. : Альпина Паблицер, 2014. - Электронное издание на

основе: Управление проектом в сфере графического дизайна / Розета Мус. Ойана Эррера и др. ; Пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 220 с. ISBN 978-5-9614-2246-7. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961422467.html>

5.Коротков А.В., Кузьмин А.М. Мировые информационные ресурсы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.В. Коротков, А.М. Кузьмин - М. : МГИМО. 2012.

ЭБС <http://studentlibrary.ru/book/ISBN9785922808064.html>

6.Баканов А. С., Обознов А. А. Эргономика пользовательского интерфейса: от проектирования к моделированию человеко-компьютерного взаимодействия. [Электронный ресурс] / Баканов А. С., Обознов А. А. - М.: Институт психологии РАН. 2011. ЭБС <http://studentlibrary.ru/book/ISBN9785927001910.html>

7.Дьяконов В.П. Internet. Настольная книга пользователя [Электронный ресурс] / В.П. Дьяконов - М. : СОЛОН-ПРЕСС, 2008.

ЭБС <http://studentlibrary.ru/book/ISBN5980031758.html>

8.Курилович В. Как изучить компьютер за шесть занятий [Электронный ресурс] / Вик Курилович - М. : СОЛОН-ПРЕСС, 2008.

ЭБС <http://studentlibrary.ru/book/ISBN5980032436.html>

9. Давыдов И.С. Информатика [Электронный ресурс] : Учебное пособие / И. С. Давыдов. - СПб : Проспект Науки, 2009. ЭБС <http://studentlibrary.ru/book/PN0017.html>

### **Периодические издания**

Журнал «Фотодело»

«Журналистика и медиарынок»

«Журналист»

«Искусство кино»

### **Интернет-ресурсы**

[www.smi.ru](http://www.smi.ru) - сайт Интернет-журнала "СМИ.ru", посвященного масс-медиа

[rosphoto.com](http://rosphoto.com)

[foto.mail.ru](http://foto.mail.ru)

[www.photographer.ru/cult/theory/383.htm](http://www.photographer.ru/cult/theory/383.htm)

### **Программное обеспечение**

Пакет программ Adobe Photoshop:

пакет бесплатного ПО для работы с графическими материалами.

## **8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

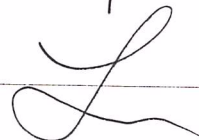
Мультимедийная учебная аудитория Д4 с выходом в интернет, количество студенческих мест -25, площадь 43,4 кв.м. : телевизионный журналистский комплекс – выездной на основе полупрофессиональной камеры (mini DV Panasonic 100, транспортный кофр, видеоштатив Libec TH-650, репортерский ручной микрофон AKG-D230, аккумулятор Panasonic CGA-D54S(2 шт.)); телевизионный журналистский комплекс – выездной на основе профессиональной камеры (видеокамера Panasonic AG-SDC615E, репортерский ручной микрофон AKG-D230аккумулятор ANTON BAUER DIONIC-90,штатив VINTER VISION3, накамерный свет ZOOM-PRO LOGOCAM) (в количестве 2 штук). телевизионный журналистский комплекс – стационарный, телевизор 46дюймов Samsung LE46B551A6W, видеокамера Sony DCR VX 2100

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 42.03.02  
Журналистика

Рабочую программу составил профессор кафедры ЖРСО Титов В.Н.



Рецензент директор филиала ВГТРК "ГТРК Владимир" Филинов А.Н.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры журналистики

протокол № 6 от 04.02.15 года

Заведующая кафедрой Дориниц - Говердовская-Привезенцева С.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии  
направления 42.03.02 Журналистика

Протокол № 6 от 04.02.15 года

Председатель комиссии Дориниц - Говердовская-Привезенцева С.А.