**【视频采集与制作】**

**【Video Making】**

一、基本信息

**课程代码：**【2030194】

**课程学分：**【4.0】

**面向专业：**【秘书学】

**课程性质：**【专业基础课】

**开课院系：新闻转播学院**

**使用教材：**

教材【自编讲义】

参考书目

【《电影导演方法》普罗菲利斯著 人民邮电出版社】

【《场面调度》史蒂文卡茨著 世界图书出版公司】

【《纪录片创作六讲》王竞著 世界图书出版公司】

**课程网站网址：**https://elearning.gench.edu.cn:8443/webapps/bb-shjqsso-BBLEARN/index.jsp

**先修课程：无**

二、课程简介

在当今移动互联网背景下，视频媒介以其迅速和直观，显示出传统媒体不具备的优势。秘书专业在实际工作中也会分配到视频拍摄的相关任务。因此，会使用视频媒介传达信息就成了对秘书学专业学生基本要求。本课程就是为顺应这一新要求而开设的，其任务是使学生掌握视频采集所需要的基础理论和专业技术。本课程既有一定的理论性，也有较强的实践性，主要结合特定视频类型的实际需要，进行针对性的学习。在理论和实践的两端，本课程要抓住两个重点：第一是涵义更为宽泛的“视频”概念的建立，在如今为各种动态影像渗透的现实生活中，建立这样一个广义的“视频”观念有助于加深学生对种种类别的影像消费品的认识。第二是培养学生使用视频媒介记录现实、传递信息、表达见解的意识与能力。

三、选课建议

本课程适合秘书学专业一年级学生学习，修读本课程的学生应配备数码相机和手提电脑。

四、课程与专业毕业要求的关联性,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L011 | LO111 | 倾听他人意见、尊重他人观点、分析他人需求。 |  |
| LO112 | 应用书面或口头形式，阐释自己的观点，有效沟通。 |  |
| L021 | LO211 | 能根据需要确定学习目标，并设计学习计划。 |  |
| LO212 | 能搜集、获取达到目标所需要的学习资源，实施学习计划、反思学习计划、持续改进，达到学习目标。 | ● |
| L031 | 辅助决策 | 收集、处理信息，调查研究，能够辅助领导确定决策目标、拟定及实施决策方案，及时向领导反馈落实情况。 |  |
| L032 | 沟通协调 | 在上下层级间有效进行信息沟通，有效传递领导的管理要求，收集基层信息、反馈给管理层。 | ● |
| L033 | 商务管理 | 掌握基础的商务和管理知识。 |  |
| L034 | 办公室事务管理 | 具有办公室环境管理、接待、日常事务管理等方面的基本能力。 |  |
| L035 | 文书拟写及处理 | 了解文书基础知识，拟写常用法定公文，拟写常用礼仪文书，拟写常用事务文书，拟写常用商务文书，处理收文与发文，管理文书等。 |  |
| L041 | LO411 | 遵纪守法：遵守校纪校规，具备法律意识。 |  |
| LO412 | 诚实守信：为人诚实，信守承诺，尽职尽责。 |  |
| LO413 | 爱岗敬业：了解与专业相关的法律法规，充分认识本专业就业岗位在社会经济中的作用和地位，在学习和社会实践中遵守职业规范，具备职业道德操守。 |  |
| LO414 | 身心健康，能承受学习和生活中的压力。 |  |
| L051 | LO511 | 在集体活动中能主动担任自己的角色，与其他成员密切合作，共同完成任务。 |  |
| LO512 | 有质疑精神，能有逻辑的分析与批判。 |  |
| LO513 | 能用创新的方法或者多种方法解决复杂问题或真实问题。 |  |
| LO514 | 了解行业前沿知识技术。 |  |
| L061 | LO611 | 能够根据需要进行专业文献检索。 |  |
| LO612 | 能使用合适的软件来搜集和分析所需的信息数据。 |  |
| LO613 | 能把现代信息技术融入到秘书工作各个环节。 |  |
| L071 | LO711 | 爱党爱国：了解祖国的优秀传统文化和革命历史，构建爱党爱国的理想信念。 |  |
| LO712 | 助人为乐：富于爱心，懂得感恩，具备助人为乐的品质。 | ● |
| LO713 | 奉献社会：具有服务企业、服务社会的意愿和行为能力。 |  |
| LO714 | 爱护环境：具有爱护环境的意识和与自然和谐相处的环保理念。 |  |
| L081 | L0811 | 具备外语表达沟通能力，达到本专业的要求。 |  |
| L0812 | 理解其他国家历史文化，有跨文化交流能力。 |  |
| L0813 | 在职业活动中具有国际视野。 |  |

五、课程目标/课程预期学习成果

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程预期**  **学习成果** | **课程目标**  **（细化的预期学习成果）** | **教与学方式** | **评价方式** |
| 1 | LO212 | 能搜集、获取达到目标所需要的学习资源，实施学习计划、反思学习计划、持续改进，达到学习目标。 | 学习摄像及剪辑技术时，注重课堂讲授与学生自学相结合，理论与实践想结合，让同学通过多种学习方式习得技能。 | 影视翻拍作业 |
| 2 | L032 | 在上下层级间有效进行信息沟通，有效传递领导的管理要求，收集基层信息、反馈给管理层。 | 分组制作叙事短片的过程中，组长作业全组领导，分配任务，组员听从指挥，遇到困难向组长汇报，沟通解决。 | 叙事短片作业 |
| 3 | LO712 | 助人为乐：富于爱心，懂得感恩，具备助人为乐的品质。 | 分组制作期末作业的过程中，鼓励组员互相帮助，跨小组互相帮助，共同克服困难。 | 期末综合练习 |

六、课程内容

本课程共计64学时，理论课程是32学时，实践课时是32学时

**第一单元：用镜头看世界——初识视听语言**

本单元通过课堂讲授、讨论和练习，让同学理解并掌握视听语言的几个要素：构图、焦距、景别、景深、场面调度、镜头运动。

并通过分组翻拍影视作品的相关片段，直观地体验视频制作的流程，让同学初步掌握使用视听语言进行表达的方法。

教学难点：从文字思维向镜头思维转换。

**第二单元：用镜头讲故事——视听语言的叙事性**

本单元通过课堂讲授和案例分析，让同学意识到，视听语言是一门叙事语言，理解视听语言叙事与口头语言叙事的不同之处。理解镜头、镜头组、段落的构成。不同种类镜头的安排，在叙事中起到的不同作用。

并通过分组进行叙事短片的创作拍摄，练习使用视听语言进行叙事。

教学难点：分镜头的逻辑及叙事性。

**第三单元：剪辑强化训练**

本单元通过课堂讲授、案例分析和上机操作，让同学理解剪辑的本质，理解蒙太奇的概念和意义，掌握音乐在剪辑中的使用，掌握声音剪辑的技巧及声画对位的方法。

并通过使用给定素材、给定主题的剪辑练习，训练同学的剪辑思维和技巧。

教学难点：蒙太奇的概念、声音在剪辑中的使用

**第四单元：期末综合练习**

本单元在前三个单元你的基础上，进行一个更大规模和自由度的创作练习。教师在课堂进行故事短片的案例分析，同学分组进行选题汇报与讨论，最终形成一个故事短片方案。同学综合运用这门课上学到的知识，最终把电视短片方案落实为影像。在此过程中，要进行脚本撰写、前期制片、中期拍摄、后期剪辑等各项任务，完整体验视频制作的流程。

教学难点：文字脚本向视频的转换；制片工作

七、课内实验名称及基本要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验名称 | 主要内容 | 实验  时数 | 实验类型 | 备注 |
| 1 | 影视片段翻拍 | 分组进行固定镜头与运动镜头的影视片段翻拍，掌握数码相机的使用，运用构图、焦距、景别、景深、场面调度、镜头运动等视频拍摄技法。 | 8 | 综合型 |  |
| 2 | 叙事短片创作 | 构思故事情节，并使用镜头与镜头组进行视觉化呈现，注重镜头的逻辑，形成叙事清晰的短片作品。 | 8 | 综合型 |  |
| 3 | 剪辑强化训练 | 使用给定的素材和主题，进行剪辑练习，深度使用剪辑软件，并进行一定的后期包装和调色。 | 8 | 综合型 |  |
| 4 | 期末综合练习 | 巩固拍摄前三个单元的实训内容，综合运用课程中学习的知识点，进行脚本撰写、前期制片、中期拍摄、后期剪辑等训练，最终形成完整的故事短片。 | 8 | 综合型 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（X） | 评价方式 | 占比 |
| X1 | 影视片段翻拍 | 20% |
| X2 | 叙事短片摄制 | 20% |
| X3 | 剪辑强化训练 | 15% |
| X4 | 期末综合作业 | 30% |
| X5 | 平时表现（课堂练习及出勤等） | 15% |

八、评价方式与成绩

撰写人：周晗 系主任审核签名：徐磊

审核时间： 2018.3