

**朝陽科技大學**  
**105學年度第1學期教學大綱**

當期課號	B045	中文科名	導演與實務
授課教師	紀文章	開課單位	傳播藝術系
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	日間部四年制3年級 X班
修習別	專業必修		
類別	一般課程		

本課程與系所培養學生能力指標關聯度：

核心能力	能力指標	高度關聯	中度關聯	低度關聯
傳播專業理論運用與理解分析媒體之能力	訊息思辨	✓		
傳播專業理論運用與理解分析媒體之能力	人文素養	✓		
傳播實務企劃、製作與發展專案之能力	製作內容確立與執行能力	✓		
團隊合作與實踐職業倫理之能力	拍片現場領導能力	✓		
國際視野之多元傳播專業能力	了解影像的多元涵義	✓		

本課程培養學生下列知識：

導演是影視作品的總監督者，本課程以導演的實務工作為主，探討導演如何將劇本文字影像化、指導演員的演出、實現場面調度、如何與其他專業技術人員合作，並以大師導演為例探討其創作與實踐的歷程。

- 1.了解導演的工作內容與方法。
- 2.訓練導演的的方法與能力。
- 3.培養導演的工作態度與專業素養。
- 4.了解導演與其他專業技術人員合作方式。

Directors supervise the final quality through out the entire working process of film/video works. Practical Training in Directing is to train the future directors to accomplish the best of their works in every aspects by visualizing the script, directing actors, realizing mise-en-scene, cooperating with professional crews etc.. This class will also explore how the directors put into practice of their creative works.

每週授課主題

- 第01週：課程介紹與作業說明/簡介影像發展史與影像的本質、構成、元素
- 第02週：中秋節放假
- 第03週：導演功課：如何與其他工作人員溝通；寫實主義電影解析—盧米埃兄弟的《火車進站》
- 第04週：導演與製片：影視製作流程、分工；形式主義電影-梅里葉的《月球之旅》、德國表現主義電影
- 第05週：企劃、劇本與腳本：以微電影為例
- 第06週：導演與攝影：鏡頭語言、構圖與視覺心理、攝影機角度、攝影機運動、場面調度、燈光原理、色溫；默片時期電影
- 第07週：卓別林電影解析
- 第08週：分組報告I
- 第09週：期中考週：分組報告II
- 第10週：侯孝賢電影解析I
- 第11週：侯孝賢電影解析II
- 第12週：蔡明亮電影解析
- 第13週：王家衛電影解析I
- 第14週：王家衛電影解析II
- 第15週：分組報告I
- 第16週：分組報告II
- 第17週：分組報告III
- 第18週：期末考週：分組報告IV

成績及評量方式

- 課堂出席與討論：30%
- 期中報告討論：30%
- 期末報告：40%

證照、國家考試及競賽關係

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

主要教材

- 1.Louis Giannetti著，焦雄屏譯，《認識電影》，1991，遠流出版社(教科書)
- 2.David Mamet著/譯者：曾偉禎，《導演功課 On Directing Film》，遠流(教科書)
- 3.《錄影製作--觀念.原理與科技》(Video Basics)，Herbert Zetti著，葉春華譯，1999，亞太出版社(教科書)
- 4.《製作紀錄片》，Michael Rabiger著，王亞維譯，1998，遠流出版社(教科書)
- 5.《電影藝術：形式與風格》，David Bordwell & Kristin Thompson 著，曾偉禎譯，麥格羅希爾出版(教科書)
- 6.《實用電影編劇技巧》Syd Field著，曾西霸譯遠流出版社1993(教科書)
- 7.《光影言語：當代華語片導演訪談錄》，白睿文，2007，麥田(教科書)
- 8.《侯孝賢》，龍傑娣主編，2000，電影資料館(教科書)
- 9.《王家衛的映畫世界》，潘國靈等編著，2005，百花文藝出版社(教科書)
- 10.《影迷的第一堂課》，聞天祥，2003，幼獅(教科書)
- 11.《台灣電影：政治、經濟、美學》，盧非易，1998，遠流(教科書)

#### 參考資料

本課程無參考資料!

#### 建議先修課程

本課程無建議先修課程

#### 教師資料

教師網頁：無

E-Mail：scottchi6688@gmail.com

Office Hour：

分機：

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。