

Министерство культуры Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КИНО
И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе,
профессор

Д.П. Барсуков

24 сентября 2018 г.

Рабочая программа Редакторская практика

Направление подготовки/специальность: 55.05.05 Киноведение
Профиль/специализация:

Квалификация (степень): Киновед
Форма обучения: очная

Выпускающая кафедра: драматургии и киноведения

Факультет экранных искусств
Кафедра драматургии и киноведения

Санкт-Петербург
2018

Рабочая программа составлена:

– в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 82 по специальности 55.05.05 Киноведение
–на основании учебного плана специальности/направлению подготовки 55.05.05 Киноведение ()

Составители:

доцент кафедры драматургии и киноведения

 Д.Ю. Гольинко

Рецензент:

зав. кафедрой драматургии и киноведения

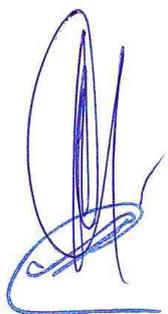
 С.И. Мельникова

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры драматургии и киноведения «13» сентября 2018 г., протокол №2.

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета экранных искусств 21 сентября 2018 г., протокол №2

СОГЛАСОВАНО

Декан ФЭИ

 А.В. Смирнов

Заведующий кафедрой драматургии и киноведения

С.И. Мельникова

Начальник УМУ

 Г.П. Семенова

УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС

Заведующий библиотекой  Н.Н. Никитина

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Редакторская практика относится к производственной практике, проводится рассредоточено в 9-м семестре.

По способу проведения редакторская практика является стационарной. Практика проводится в профильных образовательных учреждениях, научно-исследовательских институтах, продюсерских компаниях, киностудиях, театрах, редакциях СМИ.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями «Редакторской практики» являются:

- подготовка к предстоящей профессиональной журналистской, критической и редакционно-издательской, а так же творческо-производственной деятельности;
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и получение обучающимися навыков практического применения знаний, полученных в процессе обучения.

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление практических навыков и в области осуществление журналистской и критической деятельности в средствах массовой информации в форме статей, публикаций в сети Интернет, участия в обсуждении фильмов и других видов аудиовизуальной продукции на телевидении, радио, фестивалях, конференциях и т.д.,
- овладение практическими навыками работы редактора,
- оформление и подготовка к публикации критических статей,
- закрепление и углубление навыков культурно-просветительской деятельности.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

3.1. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики.

Процесс прохождения редакторской практики направлен на формирование:

- **профессиональных компетенций**

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПК - 7	Способность в качестве редактора, эксперта, консультанта участвовать в процессе создания кинематографической и другой аудиовизуальной продукции, использовать для достижения художественных целей знания в области аудиовизуальных технологий и технических средств экранного творчества
ПК - 9	Способность осуществлять авторскую журналистскую и критическую деятельность в средствах массовой информации в форме статей, книг, интернет-текстов, аналитических телепрограмм
ПК - 10	Способность активно участвовать в обсуждении фильмов и другой аудиовизуальной продукции на конференциях, дискуссиях
ПК - 11	Способность выполнять редакционную работу и организовывать издательскую деятельность в периодических изданиях, на телевидении и радио, в сети "Интернет"

3.2. Знания, умения и навыки, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- художественные направления, стилевые и жанровые формы кино и других видов экранных искусств;
- методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- функции редактора на съемочной площадке;
- требования к оформлению критических статей в специализированных СМИ и сети Интернет;
- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;

Уметь:

- вести аналитическую деятельность в области аудиовизуальной культуры;
- собирать, анализировать и классифицировать информацию по определенным категориям;
- понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе;
- анализировать съемочный процесс, как объект управления;
- быть готовым к кооперации с коллегами и работе в коллективе;
- осознавать мотивы и ценности в избранной профессии;

Приобрести опыт:

- искусствоведческого анализа произведений аудиовизуальных искусств, формулирования и аргументирования своей точки зрения;
- в планировании и реализации собственной деятельности, работе с рекомендованной литературой;
- участия в работе по организации творческих проектов (фестивалей, конкурсов, мастер-классов, юбилейных и других мероприятий).

4. МЕСТО И РОЛЬ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Редакторская практика основывается на знаниях, полученных в предшествующих дисциплинах «Мастерство кинокритики», «История отечественного кино», «История зарубежного кино».

Прохождение редакторской практики необходимо как предшествующее для прохождения преддипломной практики, подготовки ВКР.

5. ЭТАПЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Практика предназначена для получения студентам практических навыков работы в продюсерских компаниях, на киностудиях, на базе учебного киноvideоцентра, в редакциях СМИ (издательств, телестудий, Интернет-изданий). Результатом прохождения практики должно стать закрепление и углубление теоретической подготовки, формирование профессиональных умений и навыков.

Возможные варианты проведения практики:

- участие практиканта в творческо-производственной деятельности в сфере создания аудиовизуальной продукции (освоение практических навыков работы редактора, эксперта, консультанта на кинопроизводстве);

- участие практиканта в культурно-просветительской деятельности (освоение практических навыков работы в информационно-рекламных службах, структурах связи с общественностью, средствах массовой информации);
- участие практиканта в журналистской, критической и редакционно-издательской деятельности (освоение практических навыков работы в издательствах, редакциях периодических изданий, на радио, телевидении, в информационно-телекоммуникационной сети интернет);
- участие практиканта в организационно-управленческой деятельности (освоение практических навыков работы по организации творческих проектов (фестивалей, конкурсов, мастер-классов, юбилейных и других мероприятий).

Для прохождения практики студенты направляются в организации, где получают индивидуальное задание, которое выполняют в составе творческо-производственного коллектива. Руководитель практики проводит консультации и следит за ходом по выполнения задания.

Аттестация по итогам практики проводится на основании следующих документов: дневника по практике (Приложение 1), отзыва руководителя практики, отчета и материалов по выполнению индивидуального задания по практике.

№ этапа	Содержание задания	Формы отчетности	Кол-во дней, часов	Формируемые компетенции (элементы компетенции)
1.	Установочная конференция, инструктаж по прохождению учебной практики. Составление рабочего плана прохождения практики.	Заполнение дневника прохождения практики (план работы)	27 часов	ПК-2; ПК-3; ПК-9
2.	Выполнение индивидуального задания по практике. Получение практических навыков работы в продюсерских компаниях, на киностудиях, на базе учебного киновидеоцентра, в редакциях СМИ (издательств, телестудий, Интернет-изданий), средствах массовой информации в соответствии с заданием. Освоение практических навыков работы редактора, эксперта, консультанта на кинопроизводстве, работы по организации творческих проектов	Индивидуальное задание. Статья.	27 часов	ПК-11; ПК-15; ПК-16
3.	Анализ итогов прохождения практики, Составление отчета по практике	Доклад-презентация	27 часов	ПК-2; ПК-3; ПК-9
4.	Подготовка презентации отчета по практике, получение отзыва непосредственного руководителя практики.	Заполненный дневник по практике, отзыв руководителя практики, доклад-презентация перед группой.	27 часов	ПК-11; ПК-15; ПК-16

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Фонд оценочных средств текущего контроля

В ходе практики студенты заполняют дневник и работают над индивидуальным заданием в соответствии с планом прохождения практики. Текущий контроль осуществляет руководитель практики в ходе индивидуальных консультаций по выполнению задания.

6.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой и представляет собой защиту отчета по практике (доклад-презентация о работе в творческо-производственном коллективе). В презентации необходимо отразить задачи, которые были поставлены перед практикантом, проблемы, с которыми столкнулись студенты в ходе выполнения задания, пути их решения. А также перечислить критические замечания руководителя и коллег, полученные в ходе работы, и показать, насколько эти замечания были приняты автором, какие изменения были внесены в работу под влиянием критики.

6.3. Критерии оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки.

Система присуждения и накопления баллов по итогам прохождения практики

Виды оцениваемой деятельности	Количество баллов	Примечание
Дневник практики	20	Всего: 1 дневник Максимально 20 баллов
Отчет по практике	50	Всего: 1 отчет Максимально 50 баллов
ИТОГО в рамках текущего контроля		70 баллов
ИТОГО в рамках промежуточной аттестации		30 баллов
ВСЕГО по практике		до 100 баллов
Премияльные баллы		
Проявление творческой инициативы	1-15	
Штрафные баллы		
Прогулы без уважительных причин	1-10	10
Неготовность обучающегося к собеседованию	1-10	10

Текущий контроль

1. Шкала выставления баллов *за ведение и оформление дневника по практике:*

20–15 баллов – дневник заполнен в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями по содержанию и оформлению, а также представлен в предусмотренные сроки;

14–9 баллов – дневник заполнен в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями по содержанию и оформлению, содержит ошибки, представлен в предусмотренные сроки;

8–5 баллов – дневник не полностью соответствует требованиям по содержанию и оформлению, а также представлен с нарушением предусмотренных сроков;

4–0 баллов – дневник не соответствует требованиям по содержанию и оформлению, а также представлен с нарушением предусмотренных сроков.

2. Шкала оценивания *качества содержания и оформления отчета по практике.*

40–50 баллов – отчет заполнен в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями по содержанию и оформлению, а также представлен в предусмотренные сроки;

20–39 баллов – отчет заполнен в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями по содержанию и оформлению, содержит ошибки, представлен в предусмотренные сроки;

19–11 баллов – отчет не полностью соответствует требованиям по содержанию и оформлению, а также представлен с нарушением предусмотренных сроков;

10–0 баллов – отчет не соответствует требованиям по содержанию и оформлению, а также представлен с нарушением предусмотренных сроков.

Промежуточная аттестация

К промежуточной аттестации допускаются студенты, представившие заполненный дневник по практике, отчет по практике, отзыв руководителя практики.

Система и критерии выставления оценок в ходе дополнительных испытаний при защите отчета по практике

Сумма баллов	Критерии оценивания
26 – 30	Ответы на вопросы логичные, обнаруживается знание технологии освоения практических навыков работы редактора, эксперта, консультанта на кинопроизводстве; обнаруживается аналитический подход в освещении технологических и технических возможностей современного процесса решения профессиональных задач (проблем) с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий; делаются содержательные выводы.
20 – 25	Ответы на вопросы изложены в соответствии с планом прохождения практики; в ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полное; аргументация выдвигаемых положений и приводимых примеров не всегда убедительна; наблюдается некоторая непоследовательность анализа материала; выводы правильные, речь грамотная, используется профессиональная лексика;

13 – 19	Ответы недостаточно логически выстроены, план ответов соблюдается непоследовательно; раскрытие профессиональных понятий недостаточно развернутое; навыки работы по организации творческих проектов отсутствуют.
0 – 12	В ответах на вопросы студент демонстрирует плохое понимание специфики работы в библиотеке / архиве, неумение работать с документами, сопровождающими творческий процесс; присутствует ряд серьезных неточностей; выводы поверхностные или отсутствуют.

Система и критерии выставления оценок по практике на основе общей суммы баллов

Сумма баллов	Оценка за зачет	Критерии оценивания
85 – 100	отлично	Студент выполнил весь объем работы, определенной программой практики, проявил теоретическую подготовку и умело применил полученные знания в ходе прохождения практики. Документы по практике оформлены в соответствии со всеми предъявленными требованиями.
70 – 84	хорошо	Студент полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность и интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.
56 – 69	удовлетворительно	Студент выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.
0 – 55	не удовлетворительно	Студент не выполнил программу практики или представил отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне или не предоставил отчет о практике.

Во 10-м семестре в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента проставляется оценка за ответ на зачете: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Перечень основной литературы

1. Борисов О.С. Медиакультура: технология, практика, рефлексия [Текст] : монография / О. С. Борисов, В. Е. Леонов, В. П. Щербаков ; ред. В. Е. Леонов ; С.-Петербург. гос. ин-т кино и телев. - СПб. : СПбГИКиТ, 2016. - 182 с.
2. История и теория аудиовизуальных искусств [Текст] : метод. рек. по подгот. к тестир. для студ. 3-го кур. ФФиТРМ, обуч. по спец. 071301, спец. "Худ. рук. кино- фото- видеотворчества". Рек. к изд. в кач. метод. рек. каф. искусствозн. Разд. 6. Технология аудиовиз. иск-в / С.-Петербург. гос. ун-т кино и телев. ; сост. С. В. Хлыстунова ; ред. Н. Н. Калинина. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2011. - 17 с.

3. Проблемы развития кинематографа и телевидения [Текст] : сборник научных трудов. Вып. 23 / С.-Петербург. гос. ун-т кино и телев. ; под ред. А. Ф. Перегудова, Е. И. Нестеровой. - СПб. : СПбГУКиТ, 2011. - 238 с.
4. Технологии цифрового фильмопроизводства [Текст] : методические указания по выполнению лабораторных работ для студентов всех форм обучения по направлению подготовки: 12.03.01 - Приборостроение : рекомендовано методсоветом по направлению. Ч. 1. Цифровой монтаж фильма / С.-Петербург. гос. ин-т кино и телев. ; сост.: С. А. Двуреченский, Б. Н. Тарасов. - СПб. : СПбГИКиТ, 2016.
5. Технологические основы современного фильмопроизводства [Текст] : метод. ук. по вып. курс. раб. магистрами, обуч. по направ. подгот. 240100 "Хим. технологии". Рекомендованно кафедрой науч. и приклад. фотогр. / С.-Петербург. гос. ун-т кино и телев. ; сост.: Е. В. Константинова, Е. А. Мельникова, Т. М. Гурьянова. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2011.
6. Технология озвучивания аудиовизуальной программы [Текст] : метод. ук. к вып. курс. раб. для студ. оч. и заоч. отд., обуч. по спец. 071104 (специализация "Звукорежиссёр") / С.-Петербург. гос. ун-т кино и телев. ; сост. М. И. Гитис. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2011.
7. Технология производства первичных фонограмм [Текст] : метод. ук. по вып. лаб. раб. для студ. оч. и заоч. отд. ФЭИ, обуч. по спец. 071104 специализация "Звукорежиссёр" / С.-Петербург. гос. ун-т кино и телев. ; сост.: Е. А. Янова, М. И. Гитис. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2011.
8. Щербина В.И. Основы современного телерадиовещания. Техника, технология и экономика вещательных компаний [Текст] : справочное издание / В. И. Щербина. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Горячая линия-Телеком, 2014. - 224 с.

7.2. Перечень дополнительной литературы

1. Иоскеви Я.Б. Новые технологии и эволюция художественной культуры [Текст] : учебное пособие / Я. Б. Иоскевич ; С.-Петербург. гос. ун-т кино и телев. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2003. - 189 с.
2. Нестерова Е.И. Информационно-измерительные технологии на предприятиях кинематографа [Текст] : учебное пособие / Е. И. Нестерова ; С.-Петербург. гос. ун-т кино и телев. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2006.
3. Щербина В.И. Основы современного телерадиовещания. Техника, технология и экономика вещательных компаний [Текст] : к изучению дисциплины / В. И. Щербина. - М. : Горячая линия-Телеком, 2004.

7.3. Перечень ресурсов сети «Интернет»

Официальный сайт киностудии Ленфильм

<http://www.lenfilm.ru/>

Официальный сайт киностудии Мосфильм

<http://www.mosfilm.ru/>

Официальный сайт Межрегионального профсоюза работников киноиндустрии и телерадиовещания

<http://www.profokino.ru/>

Кракауэр З. Природа фильма: Реабилитация физической реальности. - М. 1974. URL:

<http://media-shoot.ru/load/50-1-0-270>

Журнал «Искусство кино»

<http://kinoart.ru/>

Журнал «Киноведческие записки»

www.kinozapiski.ru;

Энциклопедия отечественного кино/ Под ред. Л. Аркус

<http://www.russiancinema.ru/>

Википедия – свободная энциклопедия

<http://ru.wikipedia.org>

Универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия

<http://www.krugosvet.ru>

Кинопортал <http://www.arthouse.ru/>

<http://imdb.com> (на англ. яз.)

7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики (программного обеспечения и информационных справочных систем)

Компьютерные технологии и программные продукты: Электронные-библиотечные системы, электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ; операционные системы Windows; пакет офисных программ: MS Office, браузеры для работы в Интернете: Google Chrome, Mozilla Firefox, электронная информационно-образовательная среда СПбГИКиТ.

Мультимедийные технологии: позволяющие объединить в компьютерной системе текст, звук, видеоизображение, графическое изображение.

7.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Занятия проводятся в научно-исследовательских институтах, продюсерских центрах, киностудиях, музеях, библиотеках, архивах, а также в аудиториях института, обеспеченных доступом к сети Интернет, возможностью просмотра и прослушивания видео- и аудио- материалов, оборудовани ем для презентации.

Самостоятельная работа проводится в аудитории, оснащенной компьютерами для подготовки и оформления материалов.

Используются:

Научно-исследовательский фонд, оснащенный собранием научных, архивных и исследовательских материалов;

Медиатека, включающая: фильмо- и видеотеку, содержащую кино- и видеофильмы и видеозаписи мастер-классов.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

8.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Нормативными методическими документами, с которыми должны быть ознакомлены студенты, являются:

- Положение о порядке прохождения практики студентов.
- Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов Санкт-Петербургского государственного института кино и телевидения.
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования.
- Положение о самостоятельной работе студентов.
- Положение о фонде оценочных средств компетенций.
- Учебно-методическими документами, с которыми должны быть ознакомлены студенты, являются учебный план подготовки специалистов по специальности 55.05.05 "Киноведение" и специализации «Киновед» , данная рабочая программа учебной дисциплины;

Учебными материалами являются учебно-методические и информационные материалы, приведенные в п.8 данной рабочей программы.

Перечень и объем литературы, необходимой для прохождения практики, определяется программой практики и рекомендациями преподавателя.

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью процесса обучения и является средством организации самообразования.

Во время прохождения практики для студентов осуществляется свободный доступ к, библиотечным фондам, базам данных в профильных образовательных учреждениях, научно - исследовательских институтах, библиотеках, музеях, архивах.

Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов.

Результаты прохождения практики контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента на зачете с оценкой.

Во время прохождения практики каждый студент обязан систематически вести отчетные записи. Отчет представляется руководителю практики каждым студентом индивидуально.

В представленном отчете должны быть отражены все виды работ, проводимые студентами в соответствии с программой практики.

Отчет представляется в печатном и электронном видах. Обязательной составляющей отчёта является заполненный дневник, подписанный руководителем (руководителями) практики от предприятия. Отчёт может содержать приложения в виде схем, графиков, фотографий.

Примерная структура и содержание отчета

Структурными элементами отчета являются:

- 1) титульный лист;
- 2) рабочий график (план проведения практики);
- 3) индивидуальное задание;
- 4) содержание;
- 5) введение;
- 6) основная часть:
 - характеристика организации/предприятия, с деятельностью которого ознакомился студент;
 - развернутый ответ на вопросы индивидуального задания (по плану согласованному с научным руководителем);
 -(добавить – см. содержание практики)
- 7) заключение;
- 8) список использованных источников;
- 9) приложения.

Отчет выполняется в текстовом редакторе MS Word 2003 и выше. Шрифт Times New Roman (Суг), 12 кегль, межстрочный интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см; автоматический перенос слов; выравнивание – по ширине.

Используемый размер бумаги А4, формат набора 165 × 252 мм (параметры полосы: верхнее поле – 20 мм; нижнее – 25; левое – 30; правое – 15).

Обучающийся обязан:

- своевременно получить задание по практике, внимательно его изучить и выполнить;
- ознакомиться с рабочей учебной программой и ее выполнять;
- ознакомиться с рекомендованной литературой
- своевременно прибыть на место практики и посещать ее в процессе прохождения;

- изучить правила и технику безопасности и неукоснительно их выполнять;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- творчески и ответственно относиться к выполнению своих должностных обязанностей на практике;
- вести дневник, который является, наряду с отчетом по практике, основным отчетным документом о проделанной работе. В дневнике прохождения практики отражать краткое содержание выполняемых работ. Записи должны вноситься ежедневно, отражать данные о проделанной работе и заверяться подписью руководителя по месту прохождения практики. Записи при необходимости должны иллюстрироваться эскизами, наброски.
- по заданию руководителя практики своевременно представлять промежуточные работы и отчеты;
- добросовестно готовиться к собеседованиям с руководителями практики по ее темам;
- своевременно и качественно создать отчет по практике.

Студентам рекомендуется при оформлении отчета использовать компьютерную технику.

8.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

При проведении практики основной акцент делается на методы активного прохождения практики, которые способствуют формированию знаний, профессиональных умений и навыков будущих специалистов, путем привлечения их к интенсивной познавательной деятельности; активизации мышления участников учебно-воспитательного процесса; проявлению активной позиции учащихся; самостоятельному принятию решений в условиях повышенной мотивации; взаимосвязи преподавателя и студента.

Обязательными составляющими процесса обучения являются средства, методы и способы учебной деятельности, способствующие более эффективному освоению материала студентами при прохождении практики:

- знакомство студентов с материалами, представленными профессионалами, фирмами-законодателями на тематических web-сайтах;
- использование новых подходов к контролю, оцениванию достижений студентов, к стимулированию их к самостоятельной творческой деятельности.

Методические рекомендации для преподавателя представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих преподавателю оптимальным образом организовать прохождение практики.

Организацию и общее руководство практикой осуществляют: руководитель практики от института и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики учебных групп от института:

- проводит организационное собрание обучающихся перед началом практики; устанавливает связь с руководителем практики от предприятия;
- проводит ознакомительные беседы и инструктаж по вопросам дисциплины и техники безопасности в условиях производства;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики на предприятии;
- посещает предприятие, в котором обучающийся проходит практику;
- контролирует сроки практики и содержание практики;
- организует и проводит по окончании практики итоговый контроль в форме

зачета с оценкой.

Проводя собеседование, преподаватель должен обсудить со студентами план будущей практики, формирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

Преподаватель отвечает за:

- своевременное изучение со студентами задания по практике, форм отчетности, графика выполнения, изучения рабочей учебной программы практики;
- создание методики прохождения практики в соответствии с рабочим учебным планом и темами;
- создание обстановки производственно-творческой дисциплины и контроль посещаемости студентов;
- поэтапный контроль за созданием студентом аудиовизуального произведения;
- подготовку студента к собеседованиям по итогам освоения тем практики, написания промежуточных разделов отчетов;
- контроль за своевременностью и качеством создания студентом итогового отчета по практике;
- полноту и правильность оформления отчета студента;
- сдачу на кафедру полностью выполненных отчетов, а при необходимости их срочную доработку;
- своевременность принятия зачетов по практике, согласно учебного графика и расписания;
- верности заполнения ведомостей по практике и своевременность сдачи их в деканат;
- достоверность заполнения зачетной книжки студента.

Руководитель практики от профильной организации несет ответственность за организацию и проведение производственной практики на базе предприятия, способствует выполнению студентами заданий на рабочем месте; знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка; предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики; по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта.

Оценка за практику учитывает: оценку руководителя практики от предприятия, результаты собеседования с обучающимся и оценку руководителя практики от института.

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	5	6

Приложение 1 *Форма*
Дневника практики

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КИНО И
ТЕЛЕВИДЕНИЯ**

Факультет экранных искусств

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент(ки)а _____ курса

фамилия, имя, отчество

Дата	Полученная студентом информация, выполненные задания, поручения	Комментарий руководителя практики

Краткое итоговое заключение руководителя практики:

(заполняется от руки)

Должность _____

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись _____

« _____ » _____ 201__ г.