

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



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Е. В. САЗОНОВА
ректор

Сертификат: 00eec2e5b252a0885bc682f9fa99feef8b
Основание: УТВЕРЖДАЮ
Дата утверждения: 19 июня 2024 г.

Рабочая программа практики «Преддипломная практика»

Наименование ОПОП: Кинопроизводство
Направление подготовки: 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Форма обучения: заочная
Факультет: Медиатехнологий
Кафедра: Проектной деятельности в медиаиндустрии

Общая трудоемкость практики составляет 108 астроном. час. (2 нед.) / 3 зач.ед.
Вид(ы) промежуточной аттестации:
10 семестр — зачет с оценкой

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 532)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Кинопроизводство» по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Составитель(и):

О.А. Чеснова, доцент кафедры проектной деятельности в медиаиндустрии, к.э.н.

Рецензент(ы):

П.В. Данилов, доцент, к.э.н.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры проектной деятельности в медиаиндустрии

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

О.А. Чеснова

Начальник УМУ

С.Л. Филипенкова

УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС

Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Преддипломная практика является производственной практикой и проводится в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практика осуществляется непрерывно в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика может проводиться:

— в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы;

— в структурных подразделениях СПбГИКиТ.

Конкретное место прохождения практики ежегодно определяется приказом ректора института.

Практика проводится в организациях или предприятиях, с которыми у СПбГИКиТ заключен договор о практической подготовке обучающихся.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики:

формирование практических умений и профессиональных компетенций, а также сбор исходных данных для выполнения ВКР

Задачи практики:

приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в организациях творческих индустрий;

анализ и оценка хозяйственной деятельности организаций киноиндустрии;

сбор данных для написания выпускной квалификационной работы.

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

Профессиональные компетенции

Вид деятельности: *организационно-управленческий.*

ПК-1 — Способен планировать, бюджетировать и управлять кинопроизводственными процессами.

ПК-1.1 — Планирует кинопроизводственные процессы.

Знает: особенности организации хозяйственной деятельности в организациях киноиндустрии

Умеет: применять опыт организации работы творческого коллектива при подготовке и реализации творческого проекта

Владеет: навыками составления планов, отчетов, обзоров по вопросам профессиональной деятельности

Вид деятельности: организационно-управленческий.

ПК-1 — Способен планировать, бюджетировать и управлять кинопроизводственными процессами.

ПК-1.2 — Организует кинопроизводственные процессы.

Знает: основы менеджмента, финансового менеджмента, статистики, прогнозирования, планирования

Умеет: выявлять проблемы ресурсного обеспечения в профессиональной сфере, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты

Владеет: навыками составления прогнозов и перспективных программ развития организации

Вид деятельности: организационно-управленческий.

ПК-2 — Способен формулировать организационно-управленческие задачи для всех департаментов в процессе кинопроизводства.

ПК-2.1 — Осуществляет мониторинг и контроль за реализацией производственных процессов.

Знает: возможности использования результатов статистического анализа, финансового и бюджетного моделирования в профессиональной деятельности

Умеет: систематизировать и обобщать экономическую и управленческую информацию для осуществления профессиональной деятельности

Владеет: навыками управленческой деятельности

Вид деятельности: организационно-управленческий.

ПК-2 — Способен формулировать организационно-управленческие задачи для всех департаментов в процессе кинопроизводства.

ПК-2.2 — Определяет организационно-управленческие задачи для всех департаментов кинопроизводственного процесса.

Знает: системы оценки эффективности работы творческого коллектива

Умеет: использовать основные теории мотивации и лидерства для решения управленческих задач по организации работы творческого коллектива

Владеет: навыками работы в коллективе, организационной культуры

Вид деятельности: художественно-творческий.

ПК-3 — Способен понимать закономерности развития киноиндустрии и специфику выразительных средств различных видов искусств.

ПК-3.1 — Использует при реализации творческих замыслов знания теории искусств, закономерностей развития киноиндустрии.

Знает: методы и способы оценки проектных и творческих инициатив

Умеет: проводить оценку проектных и творческих инициатив

Владеет: навыками оценки и анализа творческих процессов

Вид деятельности: художественно-творческий.

ПК-3 — Способен понимать закономерности развития киноиндустрии и специфику выразительных средств различных видов искусств.

ПК-3.2 — Ориентируется в жанрах, форматах, технологических платформах передачи художественного контента, способен понимать запросы зрительской аудитории.

Знает: инструментарий необходимый для анализа творческих процессов

Умеет: применять корректный инструментарий для анализа творческих процессов

Владеет: навыками работы с различными информационными источниками по вопросам профессиональной деятельности.

Вид деятельности: художественно-творческий.

ПК-4 — Способен применять закономерности развития киноиндустрии для организации художественно-творческой деятельности.

ПК-4.1 — Использует при реализации творческих замыслов закономерности развития киноиндустрии и специфики выразительных средств различных видов искусств.

Знает: отечественный и зарубежный опыт организации деятельности организаций киноиндустрии

Умеет: выявлять проблемы и закономерности творческих процессов в кинематографии, предлагать способы решения проблем и пути совершенствования деятельности

Владеет: навыками работы с информацией и рационального использования информационных потоков

Вид деятельности: художественно-творческий.

ПК-4 — Способен применять закономерности развития киноиндустрии для организации художественно-творческой деятельности.

ПК-4.2 — Применяет в художественно-творческой деятельности знания теории искусств.

Знает: основы искусствознания

Умеет: использовать в профессиональной деятельности знания истории отечественного и зарубежного искусства

Владеет: навыками работы с информацией по теории искусств в профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 3 зач.ед.

Продолжительность практики 2 недели, 108 астрономических часов.

Формы отчетности по практике: отчет по практике, дневник практики.

Вид(ы) промежуточной аттестации:

10 семестр — зачет с оценкой

5. ЭТАПЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

№ этапа	Содержание задания	Кол-во часов/дней
1	Организационное собрание. Выдача задания на практику. Составление графика практики. Инструктаж по прохождению преддипломной практики	4
2	Ознакомительная беседа в организациях: ознакомление с организационной структурой, уставом, лицензией, видами деятельности. Составление индивидуального рабочего графика прохождения с учетом специфики организации и темой ВКР.	14
3	Работа студента-практиканта в соответствии с рабочим графиком прохождения практики над индивидуальными заданиями. Сбор информации для написания аналитической части ВКР. Знакомство с особенностями профессиональной деятельностью членов творческого коллектива.	15
4	Участие в создании и реализации творческих проектов организаций медиасферы с целью накопления практических навыков решения профессиональных задач, в соответствии с профилем подготовки.	15
5	Анализ итогов прохождения практики, оформление материалов практики, подготовка отчёта и дневника о прохождении практики, получение отзыва (характеристики) руководителя практики от организации.	15
6	Защита отчета о прохождении преддипломной практики.	14,4

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Результаты прохождения практики оцениваются в рамках промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация представляет собой защиту отчета о практике.

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное выполнение задания в ходе прохождения практики.

Шкала и критерии оценивания результатов обучения по практике

Шкала по БРС	Отметка о зачете	Оценка за зачет с оценкой	Критерии оценивания
85 – 100	зачтено	отлично	— выполнен в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с заданием практики; — проявлены самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации; — оформлен отчет в соответствии с требованиями; — сроки прохождения практики, оформления и сдачи отчета соблюдены.
70 – 84		хорошо	— в целом продемонстрирована сформированность компетенций; — полностью выполнено задание на практику, однако допущены незначительные недочеты при написании отчета, в основном технического характера; — соблюдены сроки прохождения практики, сроки оформления и сдачи отчета имеют несущественные нарушения.
56 – 69		удовлетворительно	— продемонстрирована сформированность отдельных компетенций; — допущены существенные недочеты в составлении отчета; — соблюдены сроки прохождения практики, сроки оформления/сдачи отчета не соблюдены.
0 – 55	незачтено	неудовлетворительно	— сроки прохождения практики, оформления и сдачи отчета не соблюдены или оформление отчета не соответствует требованиям; — не выполнено задание практики; — не продемонстрирована сформированность компетенций.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики с использованием балльно-рейтинговой системы доводится до обучающихся перед началом практики.

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

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.1. Учебные и учебно-методические издания

1.

7.2. Интернет-ресурсы

1. Министерство культуры РФ <http://mkrf.ru/>
2. ОАО ТРК «Петербург» <http://www.5-tv.ru/>
3. ЗАО «Компания «Невафильм» <http://nevafilm.ru>
4. ОАО «Киностудия «Леннаучфильм» <http://lennauchfilm.ru/>

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Microsoft Office
Microsoft Windows
Microsoft Windows
Microsoft Office

7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>
Электронная библиотечная система издательства «ЛАНЬ». <http://e.lanbook.com>
Электронная библиотечная система «Айбукс-ру». <http://ibooks.ru>

7.5. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Специализированные помещения	Помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории.
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика обучающихся является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно получить рабочий график (план) проведения практики и индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, внимательно его изучить и выполнить в соответствии с рабочим графиком (планом);
- ознакомиться с рабочей программой практики и рекомендованной литературой;
- своевременно прибыть на место практики и посещать ее в процессе прохождения;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нести ответственность за предоставленное оборудование, выполняемые работы и их результаты;
- творчески и ответственно относиться к выполнению своих обязанностей в период прохождения практики;
- поддерживать информационную связь с руководителем практики от института/руководителем практики от профильной организации, посещать консультации;
- систематически вести записи в дневнике;
- своевременно готовить и представлять руководителю отчет (дневник) практики.

По итогам прохождения практики обучающиеся сдают отчет о прохождении практики, который включает: рабочий план (график) проведения практики, индивидуальное задание и дневник практики.

Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается:

- описание результатов выполнения этапов практики;
- описание участия в деятельности предприятия (подразделения Института);
- результаты выполнения индивидуального задания с указанием сроков и отметки о выполнении работ.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Отчёт может содержать приложения в виде схем, графиков, фотографий.

Результаты прохождения практики оцениваются в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости включает оценку результатов выполнения каждого этапа индивидуального задания по практике. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.