

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: Проектная деятельность в кинематографии и телевидении

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 «Проектная деятельность в кинематографии и телевидении» по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

**Составитель(и):**

М.М. Магомедов, Проф. кафедры проектной деятельности в медиаиндустрии, к.э.н.  
Н.А. Носкова, Доц. кафедры проектной деятельности в медиаиндустрии

**Рецензент(ы):**

П.В. Данилов, доцент

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 кино-телеиндустрии;

анализ и оценка проектной деятельности организаций кино- и телеиндустрии;

сбор данных для написания выпускной квалификационной работы.

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

**Универсальные компетенции**

УК-6 — Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-6.1 — Использует методы планирования и управления своим временем при достижении краткосрочных и долгосрочных целей.

**Знает:** методы планирования;

методики эффективного использования времени.

**Умеет:** применять инструменты и методики повышения эффективности использования времени;

применять методы планирования в профессиональной деятельности.

**Владеет:** навыками планирования при реализации профессиональной деятельности; навыками работы с информацией и рационального использования информационных потоков.

**Профессиональные компетенции**

***Вид деятельности: организационно-управленческий.***

ПК-3 — Способность анализировать творческие процессы в кинематографии.

ПК-3.2 — Осуществляет экспертную оценку произведений экранных искусств.

**Знает:** методы и способы оценки медиапродуктов; инструментарий необходимый для анализа творческих процессов в кинематографии.

**Умеет:** проводить оценку медиапродуктов; применять корректный инструментарий для анализа творческих процессов в кинематографии.

**Владеет:** навыками оценки и анализа творческих процессов в кинематографии; навыками работы с различными информационными источниками по вопросам профессиональной деятельности.

***Вид деятельности: организационно-управленческий.***

ПК-4 — Владение навыками реализации творческих проектов в кинематографии.

ПК-4.2 — Осуществляет деятельность по организации и ресурсному обеспечению творческих процессов в кинематографии.

**Знает:** особенности организации хозяйственной деятельности в организациях медиасферы;

основы менеджмента, финансового менеджмента, статистики, прогнозирования, планирования.

**Умеет:** систематизировать и обобщать экономическую и управленческую информацию для осуществления профессиональной деятельности; выявлять проблемы ресурсного обеспечения в профессиональной сфере, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.

**Владеет:** навыками работы с экономической информацией; навыками подготовки документов, необходимых для осуществления эффективной деятельности по организации и ресурсному обеспечению творческих процессов в кинематографии.

***Вид деятельности: организационно-управленческий.***

ПК-5 — Способен организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты профессиональной деятельности, владеет навыками самостоятельной работы в сфере художественного творчества.

ПК-5.2 — Организует совместную работу в профессиональной творческой группе по подготовке и реализации творческого проекта в кинематографии.

**Знает:** отечественный и зарубежный опыт организации работы творческого коллектива;

системы оценки эффективности работы творческого коллектива.

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

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

**Владеет:** навыками управленческой деятельности; навыками работы в коллективе, организационной культуры.

**Вид деятельности: организационно-управленческий.**

ПК-6 — Владение навыками расчета эффективности творческих процессов в кинематографии.

ПК-6.2 — Проводит экспертную оценку эффективности результатов творческих процессов в кинематографии.

**Знает:** методы оценки эффективности реализации творческих проектов в кинематографии;

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

**Умеет:** проводить оценку эффективности творческих проектов и творческих процессов в кинематографии;

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

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

навыками составления прогнозов и перспективных программ развития кинематографии.

#### **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	8
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.	10
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 «Айбукс-ру». <http://ibooks.ru>  
Электронная библиотечная система издательства «ЛАНЬ». <http://e.lanbook.com>

### **7.5. Материально-техническое обеспечение**

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
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.