**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Председатель УМС**

**факультета Медиакоммуникаций и**

**аудиовизуальных искусств**

**Кот Ю.В.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**МОДУЛЯ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**Направление подготовки: 52.03.06 Драматургия**

**Профиль подготовки: Мастерство кинодраматурга**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: Очная**

*(ФОС адаптирован*

*для лиц с ограниченными возможностями*

*здоровья и инвалидов)*

**КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-9 в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по специальности *Драматургия,* специализация *Мастерство кинодраматурга.*

***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).***

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетенция (код и наименование)** | **Результаты обучения.**  ***Выпускник должен:*** |
| **УК-1** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  **УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ах)  **УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  **ОПК-2** Способен осуществлять творческую деятельность в сфере искусства  **ОПК-3** Способен осуществлять поиск информации в области культуры и искусства, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий, использовать ее в своей профессиональной деятельности  **ОПК-4** Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации  **ПК-1** Способен создавать оригинальные, высокохудожественные произведения драматургии в различных видах искусств, в соответствии со спецификой образно-выразительных средств искусств  **ПК-9** Способен к осознанному пониманию взаимодействия и взаимосвязи драматургии театра и кино с литературой, изобразительным искусством, музыкой и другими искусствами | ***Знать***: особенности постановки драматургического произведения в различных видах искусствах. Различные этапы работы над постановкой: подготовительный, съемочный, монтажно-тонировочные периоды и т.д.; способен осуществлять поиск информации в сфере искусства; знает действующее законодательство в сфере культуры и кинематографии; способен работать на всех этапах производства в составе творческой группы, знает деловую этику в профессиональной среде, знает методику общения в профессиональной среде с учетом социально-исторического, этнического и философского контекста; знает как организовать свое личное время, знает технику пожарной безопасности на объекте кинопроизводства.  ***Уметь***: воспринимать произведение драматургии с учетом специфики творческо-производственного цикла, бюджета постановки произведения драматургии; воспринимать произведение драматургии как первоначальный, необходимый, но не окончательный объект искусства, произведение драматургии как промежуточная стадия работы над фильмом, сложности и специфику постановки различных видов драматургического произведения: исторических, драматических, приключенческих, мелодраматических произведений и т.д.  ***Владеть***: опытом работы в творче-производственном цикле на различных этапах постановки драматургического произведения, в составе различных групп: режиссерской, операторской, группы художников, костюмеров и т.д. Владеет пониманием специфики работы: Режиссера, Оператора, Актера, Продюсера, Второго состава съемочной группы и т.д. Владеет общим представлением о кинопроизводстве различных видов аудиовизуальных произведений: от различий жанрового кинопроизводства, до специфики производства кинокартин различных жанров: документального, игрового, сериального производства и т.д. |

### Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Перечень оценочных средств**

**«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Оценочные средства** | | |
| № | **Контролируемые разделы, темы, модули** | **Формируемые компетенции** | **семестр** | **Другие оценочные средства** | |
| **Вид** | **Вид** |
| 1 | Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности. Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с режимом работы, правилам внутреннего распорядка, внутренними нормативными документами. | УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-9 | 2 | Подпись с ознакомления правил пожарной безопасности. |  |
| 2 | Ознакомительная экскурсия по предприятию, знакомство с руководителем практики от организации Ознакомление студентов с основными видами сценарных документов, с терминологией сценарной работы, задачами, обязанностями кинодраматурга при работе над сценарием, а также в процессе производства картины. | УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-9 | 2 | Дневник практики, отчет о практике; редакторские заключения, аналитическое заключение сценарных документов и другие материальные подтверждения своей практической деятельности |  |
| 3 | Анализ поступающих сценарных материалов. Редакторская правка, написание рецензий и отзывов Редакторское заключение по одной из сценарных работ Подготовка отчета практики | УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-9 | 2 | Дневник практики, отчет о практике; редакторские заключения, аналитическое заключение сценарных документов и другие материальные подтверждения своей практической деятельности | Зачет |

### Оценочные средства

* 1. Задания для текущего контроля

1. **Цели и задачи практики**

Основная цель Б2.О.01.01(У) Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – это закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности. В процессе прохождения практики проходит ознакомление студентов с формами практической работы будущих кинодраматургов в кинопроизводстве. Во время учебной практики студенты посещают: киностудии, кинокомпании, студии анимационного фильма, студии неигрового художественного и научно-популярного фильма; продюсерские компании, занимающиеся проведением праздников и шоу; производящие телевизионные студии телевизионных фильмов и телевизионных программ; средства массовой информации (рекламные агентства, печатные и интернет СМИ, профильные литературные издательства) и т.д. Технические работники знакомят студентов с техническим возможностями кинопроизводственного процесса, особенностями телевизионного производства, спецификой сценическо-постановочного процесса.

Структура и содержание дисциплины «Практика учебная: по получению первичных профессиональных умений и навыков» определяется целями практики: получение первичных представлений об особенностях работы над конкретным произведением драматургии в творческом коллективе; понимание периодов кинематографического процесса: подготовительный, съемочный, монтажно-тонировочный; понимание функции основных кинематографических профессий в общей системе кинематографического процесса; принципы синтетичности киноискусства от возникновения замысла до его практического воплощения на экране; методику организации аудиовизуального производства и принципами художественно-эстетического построения экранного произведения.

Задачами учебной практики являются:

- более глубокое усвоение материала, полученного при изучении

специальных теоретических дисциплин;

- ознакомление с реальными условиями кинопроизводства и

функционирования телевидения и других средств массовой информации, а

также с производственным процессом в издательствах, театре, специальных

кинематографических изданиях, рекламных студиях и агентствах и т.д.;

- ознакомление с теми областями жизни, не обязательно связанными с

кинематографом, которые студент намерен отразить в курсовом сценарии.

**2. Содержание заданий и содержание практики по разделам практики**

Содержание заданий «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» устанавливается руководителем практики от организации в зависимости от места прохождения практики. Задания практики обязаны соответствовать профилю профессиональной подготовки студентов, в соответствии с направлением подготовки: Драматургия. Задания практики должны охватывать профессиональные компетенции, устанавливаемые рабочими программами дисциплин.

**Состав заданий** практики каждого отдельного студента определяется индивидуальным планом-графиком работы, составляемым с учетом особенностей и возможностей базы практики.

1.1. Общие – изучение и анализ базы практики (с описанием в творческом дневнике).

1.2. Индивидуальные задания взаимосвязаны с направлением и профилем подготовки студента и его конкретным заданием, полученным на базе практики согласно целям и задачам учебной практики (согласовывается с руководителем практики).

1.3. Кроме этих обязательных заданий студент-практикант выполняет за время практики ряд индивидуальных заданий руководителей практики на местах: сбор и обработка сценарных документов, редакторское заключение по одной из сценарных работ и т.п. в соответствии со служебными обязанностями сотрудника, которые на время практики выполняет студент.

По результатам практики студент должен:

2.1. Подготовить выступление на практической конференции по итогам практики (проект-презентация, творческие результаты практики).

2.2. Презентация творческого задания, выполненного по поручению руководителей-специалистов базы практики.

2.3. Проект – перспективы дальнейшего сотрудничества: представить выводы о состоянии и перспективах развития изученных объектов, процессов, явлений на конкретной базе практике.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел (этап) практики | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов | Форма текущего контроля |
| Подготовительный этап, включающий организационное собрание | 1. Инструктаж по технике безопасности.  2. Инструктаж по оформлению документов по практике: отчета, дневника, отзывов руководителей, презентации.  3. Получение электронных форм документов по практике.  4. Получение индивидуального задания | Инструктаж по технике безопасности |
| Прохождение практики | 1. Выполнение заданий по драматургии  2. Сбор, обработка и анализ полученной информации для оформления отчета и дневника по практике и выполнения индивидуального задания.  3. Оформление дневника и отчета по практике.  4. Оформление презентации. | Записи в дневнике и отчете по практике |
| Защита практики | Публичная защита результатов практики | Отметка в ведомости и зачетной книжке |

**3. Формы отчетности по разделам практики**

Форма отчетности по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. Письменный отчет включает в себя:

1. Письмо-направление на практику (при наличии) либо копия договора с организации о прохождении практики,
2. Индивидуальное задание на весь период прохождения практики, утвержденное руководителем практики от организации,
3. Отзыв-характеристика руководителя практики от образовательной организации,
4. Отзыв-характеристика от руководителя практики места прохождения практики,
5. Рабочий график прохождения практики,
6. Отчет о прохождении практики.

Содержание отчета зависит от выбранного места прохождения практики, специфику творческо-производственного процесса и теми задачами, которые ставятся перед студентом руководителем практики от образовательной организации.

Документы отчетности по результатам прохождения практики формируются из дневника – календарного плана выполнения заданий и характеристики практиканта, подписанных руководителем, представляющим базу практики, а также письменного отчета.

Материал представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;

- дневник-календарный план;

- содержание отчета;

- характеристика руководителя от базы практики с указанием должностных обязанностей, выполненных заданий, знаний, навыков, умений и личных качеств практикантов;

- приложения, включающие в себя тексты выполненных заданий.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации.

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

В отчете должно быть отражены:

- вид практики;

- сроки прохождения практики;

- руководитель практики института.

Так же отчет включает материалы, отражающие общие сведения о базе практики и выполненную практикантом работу. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики. В отчете описывается методы и способы выполнения заданий, приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия. В качестве иллюстраций к проделанной работе прилагаются тексты выполненных заданий.

**4. Защита практики**

Защита учебной практики проходит на круглом столе в присутствии комиссии по защите практики из числа педагогов кафедры, руководителей практики на местах. Также на защите практики могут присутствовать студенты других курсов**.** На круглом столе заслушиваются устные отчеты студентов о прохождении ими учебной практики. К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные сроки предоставившие всю отчетную документацию (характеристику с базы практики, индивидуальный отчет о практике).

Защита практики включает устный публичный отчет студента-практиканта по итогам проделанной работы, ответы на вопросы членов комиссии, выступления членов комиссии, демонстрацию наглядного материала.

Устный отчет студента о практике включает:

– раскрытие цели и задач практики;

– общая характеристика базы практики и подразделений (рабочих мест), в которых работал практикант;

– обоснование выводов и предложений по содержанию и организации

практики, совершенствованию программы практики.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

**Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:**

Оценка «отлично» выставляется, если:

– объем программы практики выполнен полностью;

– документы оформлены правильно и полно;

– содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой оценке работы практиканта;

– даны уверенные и правильные ответы на заданные во время защиты практики вопросы, в том числе, профессионально и грамотно освещаются вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;

– защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;

– к отчету приложены авторские материалы.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

– объем программы практики выполнен полностью;

– оформление документов имеет небольшие недочеты;

– содержание характеристики-отзыва свидетельствует о высокой/хорошей оценке работы практиканта;

– во время защиты практики на заданные основные вопросы даны уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;

– защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;

– к отчету приложены авторские материалы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

– объем программы практики выполнен полностью;

– оформление документов имеет существенные недочеты;

– в оформлении отчета прослеживается небрежность;

– содержание характеристики-отзыва свидетельствует о положительной оценке работы практиканта;

– во время защиты практики на заданные основные и уточняющие вопросы не всегда даются уверенные и правильные ответы, на отдельные вопросы даны нечеткие и неконкретные ответы;

– защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;

– к отчету приложено недостаточное количество авторских материалов;

– нарушены сроки сдачи отчета.

Составитель(и):

*Ученая степень, звание, должность, Фамилия И.О.*

…………… Носикова Е.В...……………………