

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель УМС

факультета Медиакоммуникаций и

аудиовизуальных искусств

Кот Ю.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

**по прохождению производственной,
проектно-технологической
практики**

Направление подготовки: 51.03.02 Народная художественная культура

**Профиль подготовки: Руководитель студии анимационного
видеотворчества. Преподаватель**

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная, заочная

(РП адаптирована

для лиц с ограниченными возможностями

здоровья и инвалидов)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая форма обучения является неотъемлемой частью эффективной и последовательной системы подготовки кадров в рамках высшего профессионального образования.

Эффективно организованная производственная, проектно-технологическая практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью специалистов. В процессе прохождения практики развиваются профессиональные компетенции будущих специалистов.

Практика студентов института является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Сроки проведения производственной, проектно-технологической практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

1.1. Нормативная документация

Программа производственной, проектно-технологической практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № N 273-ФЗ
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 5 февраля 2018);
3. Положением о практической подготовке (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерством просвещения РФ от 05 августа 2020 г. №885/390.
4. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 51.03.02 «Народная художественная культура» (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1178 от 6 декабря 2017г.)

1.2. Цель и задачи практики

- закрепление и углубление студентами теоретических знаний о процессе производства аудиовизуальной продукции на всех этапах и приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- подготовка студентов к самостоятельной производственной деятельности и профессиональной работе по созданию аудиовизуальных произведений различных видов и направлений.

Задачи практики:

- получение представления о принципах функционирования съемочной группы как основной производственной единицы, об организационной структуре и функционировании профессиональной студии в целом и ее основных подразделений;
- получение непосредственного наглядного представления о технологической последовательности процесса создания аудиовизуальных произведений на профессиональных производствах;
- получение представления о конкретных особенностях каждого технологического этапа создания аудиовизуальных произведений на профессиональных производствах;
- приобретение опыта самостоятельной деятельности, связанной с подготовкой учебно-творческих заданий по специальным дисциплинам (подбор актеров, выбор и изучение мест съемок, посещение театральных спектаклей и репетиций, работа в музейных фондах, фото – и киноархивах и т.п.);
- овладение навыками анализа результатов практической деятельности, необходимого для составления отчетной документации по практике.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной, проектно-технологической практики обучающийся студент должен

знать:

- цели, идеи и основные приемы профессиональной деятельности;
- особенности подготовительного и производственного периодов создания аудиовизуального произведения.

уметь:

- реализовать теоретические знания и практические навыки, полученные за время обучения в индивидуальном творческом проекте;

владеть:

- профессиональными навыками на уровне, позволяющем самостоятельно решать практические задачи по профилю специальности;
- методами разработки, создания и продвижения творческого проекта.

В результате прохождения производственной, проектно-технологической практики **4, 5 семестра** студент должен приобрести следующих **компетенций**:

УК-2-6, УК-8,9,10, ОПК-1-4, ПК-2, ПК-5, ПК-8

Коды компетенции	Наименование компетенций	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.1 Умеет самостоятельно ориентироваться в законодательстве РФ УК-2.2 - Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм УК-2.3 Владеет практикой применения авторского права в РФ в сфере публичных выступлений УК-2.4 - Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности УК-2.5 - Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной	Знать: методы управления проектом; основы планирования; основы психологии; Уметь: разрабатывать концепцию проекта: формулировать цели, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и сферу их применения; представлять возможные результаты деятельности и планировать алгоритм их достижения; составлять план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организовывать и координировать работу участников проекта; конструктивно разрешать возникающие разногласия и конфликты, обеспечивать работу участников проекта необходимыми ресурсами; Владеть:

		деятельности	<p>навыком публичного представления результатов творческого проекта (или отдельных его этапов);</p> <p>навыком управления творческим проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<p>УК-3.1 - Понимает требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 - Определяет свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе, участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи</p>	<p>Знать:</p> <p>основы психологии общения, условия развития личности и коллектива;</p> <p>профессиональные этические нормы;</p> <p>основные командные стратегии</p> <p>Уметь:</p> <p>руководить работой команды, выстраивать отношения с коллегами, используя закономерности психологии общения;</p> <p>вырабатывать и реализовывать командную стратегию;</p> <p>Владеть:</p> <p>организационными навыками;</p> <p>навыком эффективной коммуникации в команде</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).	<p>УК-4.1 Заключает контракты с подрядчиками с соблюдением законодательства в области авторского права</p> <p>УК-4.2 Умеет работать в команде, управлять командой</p> <p>УК-4.3 владеет деловой коммуникацией, современными digital инструментами для командной работы над проектами в сфере культуры</p> <p>УК-4.4 - Владеет системой</p>	<p>Знать:</p> <p>формы речи (устной и письменной);</p> <p>особенности основных функциональных стилей;</p> <p>языковой материал русского и иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности;</p> <p>современные коммуникативные технологии;</p> <p>Уметь:</p> <p>ориентироваться в различных речевых ситуациях;</p>

		<p>норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь</p>	<p>понимать основное содержание профессиональных текстов на иностранном языке;</p> <p>воспринимать различные типы речи, выделяя в них значимую информацию;</p> <p>вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, с учетом межкультурного речевого этикета</p> <p>Владеть:</p> <p>изучаемым иностранным языком как целостной системой, его основными грамматическими категориями;</p> <p>навыками коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>
УК-5	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом, и философском контекстах.</p>	<p>УК-5.1 - Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>УК-5.2 - Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>УК-5.3 - Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России</p>	<p>Знать:</p> <p>особенности национальных культур;</p> <p>формы межкультурного общения в сфере театрального искусства, театрального образования;</p> <p>способы налаживания контакта в межкультурном взаимодействии;</p> <p>способы преодоления коммуникативных барьеров;</p> <p>Уметь:</p> <p>ориентироваться в различных ситуациях межкультурного взаимодействия;</p> <p>устанавливать конструктивные контакты в процессе межкультурного взаимодействия;</p> <p>учитывать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения;</p> <p>применять в межкультурном</p>

		<p>УК-5.4 - Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	<p>взаимодействии принципы толерантности;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками создания благоприятной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;</p> <p>навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их</p> <p>социокультурных особенностей</p>
УК-6	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни.</p>	<p>УК-6.1 - Ставит цели и задачи, контролирует их выполнение, своевременно оказывает поддержку и принимает решения, необходимые для реализации идеи, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-6.2 - Демонстрирует понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>УК-6.3 - Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>УК-6.4 - Проявляет интерес к саморазвитию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p>Знать:</p> <p>основы психологии мотивации;</p> <p>способы совершенствования собственной профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь:</p> <p>планировать и реализовывать собственные профессиональные задачи с учетом условий, средств, личностных возможностей;</p> <p>выявлять мотивы и стимулы для саморазвития;</p> <p>определять цели профессионального роста;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками саморазвития;</p> <p>навыками планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда</p>

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	<p>УК-8.1 - Формирует культуру безопасного и ответственного поведения; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте</p> <p>УК-8.2 - Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в том числе с применением средств защиты</p>	<p>Знать:</p> <p>правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности;</p> <p>средства и методы повышения безопасности жизнедеятельности;</p> <p>основы физиологии человека и рациональные условия его деятельности;</p> <p>Уметь:</p> <p>выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;</p> <p>предотвращать возникновение чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты;</p> <p>принимать участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками обеспечения безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	<p>УК-9.1 - Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>УК-9.2 - Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным</p>	<p>Знать: понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики</p> <p>Уметь: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели</p> <p>Владеть: навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях</p>

		бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	жизнедеятельности социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры.
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<p>УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с терроризмом, экстремизмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>УК-10.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в обществе</p> <p>УК-10.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции</p>	<p>Знать:</p> <p>основные термины и понятия гражданского права, используемые в антитеррористическом, антиэкстремистском и антикоррупционном законодательстве, действующее антитеррористическое, антиэкстремистское и антикоррупционное законодательство и практику его применения;</p> <p>Уметь: правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антитеррористическом, антиэкстремистском и антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство</p> <p>Владеть: навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антитеррористическом, антиэкстремистском и антикоррупционном законодательстве, а так же навыками применения на практике антитеррористическом, антиэкстремистском и антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения</p>
ОПК-1	Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в	ОПК-1.1 Знает теоретические и исторические основы, методы культурологии, категории и концепции, связанные с изучением культурных форм, процессов, практик	<p>Знать: основы культуроведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования.</p> <p>Уметь: участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере.</p>

	<p>профессиональной деятельности и социальной практике.</p>	<p>ОПК-1.2 - Умеет применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности</p>	<p>Владеть: навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информацию о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры.</p>
ОПК-2	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-2.1 – знает роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества; основные термины и понятия в области информационных технологий; характеристики базовых информационных процессов сбора, передачи, обработки, хранения и представления информации, а также средства реализации базовых информационных процессов.</p> <p>ОПК – 2.2. Умеет осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач, выбирать и применять современные программные средства; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;</p> <p>ОПК – 2.3. Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации; навыками работы с различными программными продуктами</p>	<p>Знать: принципы работы современных информационных технологий</p> <p>Уметь: применять для решения своих профессиональных задач принципы работы современных информационных технологий.</p> <p>Владеть: принципами работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>

ОПК-3	Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.	<p>ОПК – 3.1. Знает профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые профессии.</p> <p>ОПК – 3.2. Умеет оценивать факты и явления профессиональной деятельности с точки зрения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики, применять нравственные нормы и конкретные правила поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК – 3.3. Владеет навыками постановки, осознания и решения возникающих</p>	<p>Знать: номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики.</p> <p>Уметь: адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.</p> <p>Владеть: навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения.</p>
ОПК-4	Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации.	<p>ОПК-4.1. Выявляет современные проблемы государственной культурной политики Российской Федерации</p> <p>ОПК-4.2. Понимает основные принципы регулирования (управления) в области культуры и искусства</p> <p>ОПК-4.3. Определяет приоритетные направления современной государственной культурной политики Российской Федерации</p>	<p>Знать: основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.</p> <p>Уметь: применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: способностью анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия.</p>
Художественно-творческий тип задач.			
Коды компетенции	Наименование компетенций	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
ПК-2	Способен использовать съёмочную, осветительную,	<p>ПК-2.1.</p> <p>Знает принципы работы со съёмочной,</p>	<p>Знать:</p> <p>Принципиальные схемы устройства всех видов оборудования, используемых в</p>

	<p>проекционную технику и вспомогательное оборудование для видеосъемки.</p> <p>Способен осуществлять студийную и репортажную звукозапись.</p>	<p>осветительной и проекционной техникой, аппаратуры для студийной и монтажной звукозаписи.</p> <p>ПК-2.2.</p> <p>Умеет работать со съёмочной, осветительной и проекционной техникой, аппаратурой для студийной и монтажной звукозаписи.</p> <p>ПК-2.3.</p> <p>Владеет умениями, необходимыми для использования съёмочной, осветительной и проекционной техникой, аппаратуры для студийной и монтажной звукозаписи.</p>	<p>процессе создания и демонстрации анимационных произведений искусств и принципы их работы, требования техники безопасности при работе с электрическими приборами и механизмами.</p> <p>Физические основы процесса звукозаписи, виды звукозаписи, разновидности и устройство звукозаписывающее оборудование, творческие возможности, роль, значение и требования к звуковой сфере аудио-визуального произведения.</p> <p>Основные программы нелинейного монтажа, устройство и принципы работы монтажного оборудования, требования к техническому качеству монтажа аудио-визуального произведения, творческие возможности и роль монтажа в анимации.</p> <p>Уметь:</p> <p>Использовать съёмочное и лабораторное оборудование для пленочного процесса.</p> <p>Проектировать схемы освещения в павильоне и на натуре, пользоваться основными и дополнительными техническими средствами для видеосъемки.</p> <p>Осуществить запись фонограммы голоса, музыки, шумов, сложных фонограмм, специальных звуковых эффектов, монтировать фонограммы</p> <p>Смонтировать видеоряд из нескольких (не менее трех) исходных материалов.</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками работы со съёмочным, осветительным, проекционным и монтажным оборудованием, вспомогательными принадлежностями.</p> <p>Навыками работы со съёмочным, осветительным, проекционным и монтажным оборудованием, вспомогательными принадлежностями.</p> <p>Техническими и творческими приемами звукозаписи и озвучания</p>
--	---	---	---

			аудиовизуальных произведений Техническими и творческими приемами нелинейного монтажа
Организационно-управленческий тип задач.			
Коды компетенции	Наименование компетенций	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
ПК-4	<p>Способен анализировать творческий процесс как объект управления, сформировать творческий коллектив и организовать процесс создания анимационного произведения.</p> <p>Способен осуществить творческое редактирование проекта .</p>	<p>ПК-4.1. Осведомлен в правилах организации управленческого процесса и творческого редактирования проекта.</p> <p>ПК-4.2. Умеет анализировать творческий процесс как проект управления.</p> <p>ПК-4.3.</p> <p>Владеет навыками организации творческого процесса создания анимационного фильма.</p> <p>ПК- 4.4. Владеет навыками для осуществления творческого редактирования проектов.</p>	<p>Знать:</p> <p>Этапы работы над Изобразительное решение мультимедийного произведениям произведением, состав творческой группы фильма и телепередачи, должностные обязанности и специфику работы всех членов съемочной группы Основы информационно-редакторской деятельности, роль и обязанности редактора в создании аудио-визуального произведения, специфические особенности текста в кино и на телевидении.</p> <p>Уметь:</p> <p>Создать творческий коллектив, объяснить творческую задачу каждого члена съемочной группы, планировать каждый этап работы над аудио визуальным произведением, оценивать качество работы всех членов съемочной группы.</p> <p>Редактировать тексты разных жанров, осуществлять подготовку текстов к озвучанию.</p> <p>Владеть:</p> <p>Методами и приемами руководства коллективом, планирования работы коллектива со сложной структурой, психологией общения и руководства представителями различных творческих профессий.</p>
ПК-5	Способен осуществлять продвижение	ПК-5.1.Ознакомлен с принципами рыночных	<p>Знать:</p> <p>Основные законы, приемы и виды арт-</p>

	проекта на рынке («постпродакшн»).	отношений. ПК-5.2. Умеет анализировать потребности потребителей на рынке. ПК-5.3. Владеет навыками продвижения проекта на рынке.	менеджмента, роль продвижения аудиовизуальной продукции в процессе функционирования анимационной студии, особенности рынка аудиовизуальной продукции. Уметь: Разработать концепцию продвижения аудиовизуального произведения, разработать смету расходов на рекламную кампанию, выбрать стратегию продвижения аудиовизуального продукта на рынке. Владеть: Методами и технологиями арт-менеджмент, основами рекламной деятельности в области анимационного искусства, основными принципами маркетинга в области культуры и искусства.
Педагогический тип задач			
Коды компетенции	Наименование компетенций	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
ПК-8	Применяет в своей профессиональной педагогической деятельности этические нормы поведения	ПК 8.1 – Ознакомлен и способен осуществлять ценностно-ориентирующую, познавательную, воспитательную функции в отношении обучающихся, а также не выходить за рамки субординации.	Знать: Этические аспекты ведения преподавательской деятельности. Уметь: Применять знания о служебной этике на практике, не выходить за рамки субординации с обучающимися. Владеть: Умением соблюдать этические рамки.

1.4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Объемы практики определяются учебным планом по выбранной специальности. Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика может осуществляться как непрерывным циклом, так

и путем чередования теоретическими циклами при условии обеспечения логической и постоянной взаимосвязи между теоретическим обучением и практикой.

Производственная, проектно-технологическая практика данной специальности базируется на следующих дисциплинах:

Коды циклов дисциплин	Название циклов, дисциплин
С 1.	ГУМАНИТАРНЫЙ, СОЦИАЛЬНЫЙ И ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ
С1.С.3	Основы педагогики
С.2	ЦИКЛ ИСТОРИИ И ТЕОРИИ МИРОВОЙ КУЛЬТУРЫ
С.2.С.2	История отечественного кино
С. 3	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ
С.3.Б.3.2	Теория и практика монтажа
С.3.Б.3.3	Кинотехника и кинотехнология
С.3.Б.4.г.	Звуковое решение фильма
С.3.Б.4.б.	Изобразительное решение фильма
С.3.Б.4.в.	Операторское мастерство
С.3.Б.5.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
С.3.Б.12.	Техника и технология телевизионного производства

Производственная, проектно-технологическая практика является необходимой для следующих циклов:

- производственной практики (преддипломной);

- подготовки учебной работы , видеопроекта и курсовой работы;
- подготовки и защиты дипломной работы прохождения итоговой государственной аттестации.

1.5. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми на иных условиях (по видам учебной деятельности), и на самостоятельную работу обучающихся

Общая продолжительность производственной, проектно-технологической практики 3 з.е. 108 ак.ч., из них 68 ак.ч. контактной работы, 40 ак.ч. с.р.с. Контроль: зачет в 5м семестре.

1.6 Формы и способы проведения практики

Основной **формой** прохождения производственной, проектно-технологической практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретной организации или учебного заведения.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная, проектно-технологическая практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: установочную лекцию, проводимую сотрудниками принимающей организации, выполнение практических работ в соответствии с содержанием практики, выполнение индивидуальных заданий руководителя практики.

Способы проведения практики: стационарная, выездная (съёмочная площадка).

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация (г. Москва и г. Химки).

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения. Проезд к месту проведения стационарной практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются. Разрешается проходить практику по месту своей трудовой деятельности, если последняя соответствует требованиям к содержанию практики.

Порядок оплаты проезда к месту проведения выездной практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту ее прохождения и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Производственная, проектно-технологическая практика проводится с отрывом от учебы (4,6 курс). Предполагает полевое исследование (сбор информации), практическую кино- и видеосъемку. Практика осуществляется как в составе малых групп, так и индивидуально.

1.7. Базы и время проведения практики

Производственная, проектно-технологическая практика проводится в организациях любых организационно-правовых форм, в их структурных подразделениях, соответствующих профилю профессиональной подготовки студентов и задачам практики, профессиональных киностудиях, телецентрах, учебных кино-, теле- и тон-студиях вузов, соответствующих кафедрах вузов в том числе на базе учреждений культуры, образования. Практика может быть проведена непосредственно в вузе.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между институтом и организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

Время проведения практики: 4,5 семестр.

1.7. Руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в вузе, назначается руководитель практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц,

относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (руководитель практики от организации), и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от организации: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации: согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Права и обязанности студентов-практикантов

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения. Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

До выхода на практику студент обязан: уточнить у руководителя практики от кафедры место и сроки проведения практики; предоставить на выпускающую кафедру письменное заявление о прохождении практики в конкретной организации; изучить рабочую программу практики и методические рекомендации; явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики.

Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику. Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент-практикант **имеет право:**

- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;
- пользоваться имеющимися в институте и профильной организации информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики и вида практики.

Студент-практикант **обязан:**

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- выполнять в полном объеме все задания и требования программы практики;
- вести дневник практики с указанием перечня проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);

- предоставлять руководителю практики от института отчет по установленной в программе практике форме.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, учебная (по освоению технологии творческо-производственного процесса) практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры взыскания (не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из института).

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из института за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

2.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Производственная, проектно-технологическая практика осуществляется на основе договоров о базах практики между институтом и организациями. Согласно договорам, принимающая на учебную практику студентов организация обязана предоставлять студентам места практики с соответствующим направлением профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

В период прохождения практики за студентами бюджетного обучения, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии от института.

2.2. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В ходе практики студенты используют навыки конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по предмету; сбора и обработки практического материала; применяются методики проведения

практических занятий творческо-развивающего характера; реализуются производственно-творческие технологии по осуществлению видеосъемки.

Образовательные технологии, используемые на практике: Междисциплинарное обучение, Проблемное обучение, Контекстное обучение.

2.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной, проектно-технологической практике

Самостоятельная работа студентов на производственной, проектно-технологической практике обеспечивается соответствующими методическими рекомендациями. В них акцентируется внимание на содержательности и объеме информации о коллективах видеотворчества, о методике подготовки и проведения занятий, о формах отчетности.

2.4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

Основная литература

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами о поправках к Конституции РФ № 6-ФКЗ и № 7-ФКЗ от 30 декабря 2008 г.) // Российская газета от 21.01.2009 №7.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в ред. 29.12.2010 г.) // Российская газета от 31.12.2001 №256.
3. Изобразительное построение фильма. Теория и практика операторского мастерства [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / В. С. Нильсен. - М. : ВГИК, 2013. - 268 с. - ISBN 978-5-87149-152-2.
4. Переверзев, С.И. Анимация в Macromedia Flash MX [Электронный ресурс] : практикум / С. И. Переверзев. - 3-е изд. (эл.). - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. - 374 с., ил. - ISBN 978-5-9963-1483-6.
5. Петров, А. А. Классическая анимация. Нарисованное движение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Петров. - М. : ВГИК, 2010. - 195, [1] с. - ISBN 978-5-87149-121-8.
6. Самоучитель по цифровому видео: как снять и смонтировать видеофильм на компьютере [Электронный ресурс] / В. А. Гамалей ; Гамалей В.А. - Москва : ДМК Пресс, 2007. - ISBN 5-94074-381-1.

7. Цифровое видео: Полезные советы и готовые инструменты по видеосъемке, монтажу и авторингу [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Д. Пол ; Пол Дж. - Москва : ДМК Пресс, 2009. - ISBN 5-94074-360-9.
8. Компьютерная обработка звука [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / А. П. Загуменнов ; Загуменнов А.П. - Москва : ДМК Пресс, 2006. - ISBN 5-89818-035-4.
9. Оператор: Пространство. Кадр [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / С. Е. Медынский. - М. : Аспект Пресс, 2011. - 108, [3] с. - ISBN 978- 5- 7567- 0613- 0.
10. Основы информационных и телекоммуникационных технологий : учеб. пособие. Ч. 1 : Программно-аппаратное обеспечение / В. Б. Попов. - М. : Финансы и статистика, 2005. - 140, [1] с. - ISBN 5-279-02915-7 : 90-. (1 курс)
11. Железнов В. Цвет и контраст. Технология и творческий выбор, М., ВГИК. 2001.

Дополнительная литература

1. Боресков, Алексей Викторович. КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАФИКА [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Алексей Викторович ; Боресков А.В., Шикин Е.В. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 219. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-5468-5 : 1000.00.
2. Компьютерная обработка звука [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / А. П. Загуменнов ; Загуменнов А.П. - Москва : ДМК Пресс, 2006. - ISBN 5-89818-035-4. (1 курс)

Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
2. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
5. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
6. Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru/>
7. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
8. Университетская информационная система России: <http://uisrussia.msu.ru/>
9. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система eLibrary.

Доступ в ЭБС:

- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
- ООО «Издательство Лань».
- ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)
1	2	3
1	Конференция с руководителем практики от института. Составление индивидуального план-графика прохождения практики	4
2	Встреча с руководителем базы практики. Определение целей, обязанностей практиканта, знакомство с базой практики, инструктаж по технике безопасности.	6
3	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6
4	Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6
5	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6
6	Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором студент проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6
7	Выполнение индивидуальных заданий, поставленных руководителем со стороны базы практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	42
8	Анализ и описание сильных и слабых сторон организации; выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6
9	Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	14
10	Заключительное собрание по итогам практики.	4
10	Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики.	4

11	Завершение оформления документов производственной, проектно-технологической практики.	4
	Итого:	108

Содержание производственной, проектно-технологической практики определяется кафедрой анимации и мультимедиа в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику. Конкретное содержание практики студентов планируется руководством подразделения принимающей организации. Состав заданий практики каждого отдельного студента определяется индивидуальным планом-графиком работы, составляемым с учетом особенностей и возможностей базы практики. Общие задания подразумевают изучение и анализ базы практики (с описанием в дневнике).

Кроме этих обязательных заданий студент-практикант выполняет ряд индивидуальных заданий: сбор и обработка материалов, создание монтажных листов, их компьютерная обработка и т.п. в соответствии со служебными обязанностями сотрудника, которые на время практики выполняет студент. Индивидуальные задания взаимосвязаны с направлением и профилем подготовки студента и его конкретным заданием, полученным на базе практики согласно целям и задачам производственной, проектно-технологической практики (согласовывается с руководителем практики). В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

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 фотографии, тексты, видеоматериалы.

4.1. Содержание дневника практики

Студенты в период прохождения производственной, проектно-технологической 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.

4.2. Содержание отчета

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета.

В отчете должно быть отражены:

- вид практики;
- сроки прохождения практики;
- название, организационно-правовая форма, вид деятельности организации;
- место расположения организации;
- история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития);
- руководитель практики от базы 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 описываются 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 фотографии, тексты, видеоматериалы.

4.3. Правила оформления документов

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. На последнем листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Титульный лист отчета оформляется по единой форме.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

5.1 «Круглый стол» по итогам практики

Защита итогов производственной, проектно-технологической 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 конференции заслушиваются устные отчеты студентов о прохождении ими учебной, ознакомительной 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.

5.2 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации. Критерии дифференцированной оценки

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной, проектно-технологической практики 4,5 семестров:

Оценка «зачтено» 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

проблемы исполнения должностных обязанностей и знания нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;

– защита сопровождается презентацией и наглядными материалами;

– к отчету приложены авторские материалы (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.).

«Не зачтено» 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 (публикации, ролики, фотографии, сценарии сюжетов и т.п.);
- нарушены сроки сдачи отчета.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Организации (www.mgik.org/studentam). Электронно-образовательная среда Института обеспечивает доступы: к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе доступ к учебным планам (<http://www.mgik.org/sveden/education/uch-plan-2018/>), рабочим программам дисциплин, практик (<http://lib.mgik.org>), электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин и практик (<http://lib.mgik.org>); формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы (<http://mais.mgik.org/kafedry/kafedra-kinoiskusstva/>), формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института (<http://mais.mgik.org/kafedry/kafedra-kinoiskusstva/>).

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Офисные приложения: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, пакет офисных программ Apache OpenOffice;

Редакторы видео: Adobe Photoshop, Adobe Premiere CC Pro, Adobe Elements;

Воспроизведение видео: VLC pleer, Power DVD, Media Player Classic.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационная справочная система - электронно-библиотечная система elibrary.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (ПРИ НАЛИЧИИ)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;
 - письменные задания выполняются на компьютере;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены институтом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.