

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 10.06.2026 12:23:45
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

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 ПРОФЕССИОНАЛЬ-
НЫХ 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. <i>Выпускник должен:</i>
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ах)</p> <p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> <p>ОПК-2 Способен осуществлять творческую деятельность в сфере искусства</p> <p>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</p> <p>ОПК-4 Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации</p> <p>ПК-1 Способен создавать оригинальные, высокохудожественные</p>	<p><i>Знать:</i> особенности постановки драматургического произведения в различных видах искусства. 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.</p> <p><i>Уметь:</i> 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,</p>

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

сложности и специфику постановки различных видов драматургического произведения: исторических, драматических, приключенческих, мелодраматических произведений и т.д.

Владеть: опытом работы в творческом 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.

1. Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Перечень оценочных средств

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

№	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	се-местр	Оценочные средства	
				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 ре-	УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-2, ОПК-3,	2	Дневник практики, отчет о практике; редакторские заключения, аналитическое заключение сценарных документов и	Зачет

	цензий и отзывов Редакторское заключение по одной из сценарных работ Подготовка отчета практики	ОПК-4, ПК-1, ПК-9		другие материальные подтверждения своей практической деятельности	
--	---	-------------------	--	---	--

2. Оценочные средства

2.1. 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 техническими 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	1. Инструктаж по технике безопасности.	Инструктаж по технике безопасности

этап, включающий организационное собрание	<p>2. Инструктаж по оформлению документов по практике: отчета, дневника, отзывов руководителей, презентации.</p> <p>3. Получение электронных форм документов по практике.</p> <p>4. Получение индивидуального задания</p>	
Прохождение практики	<p>1. Выполнение заданий по драматургии</p> <p>2. Сбор, обработка и анализ полученной информации для оформления отчета и дневника по практике и выполнения индивидуального задания.</p> <p>3. Оформление дневника и отчета по практике.</p> <p>4. Оформление презентации.</p>	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 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 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.....