

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.09.2024 16:05:24
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdicea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение № 2 к рабочей
программе практики

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика

Учебная практика (Создание визуализированного движения персонажа в анимационном произведении с использованием традиционных и современных технологий)

Закрытая часть

Обязанности руководителя практики от организации.

Руководитель практики:

1. Знакомит обучающихся с нормативным материалом, регламентирующим деятельность организации.
2. Распределяет практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики.
3. Проводит инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ.
4. Систематически контролирует прохождение практики обучающимися.
5. Оценивает качество работы практикантов, составляет производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий.
6. Обеспечивает соответствие практики учебным планам и программе.
7. Оказывает помощь обучающемуся в выполнении программы практики.
8. Даёт практиканту отзыв, заверенный печатью организации.
9. Даёт практиканту аттестационный лист.
10. Обеспечивает практиканта всей необходимой документацией.
11. Поддерживает связь с руководителем практики.

Задание: разработка комического сюжета с 3-мя персонажами на 10-15 секунд

Виды работ

1. Выбор темы (литературный сценарий, музыкальный или свободный).
2. Разработка персонажей, выбор техники, разработка стилового решения курсового проекта
3. Выполнение раскадровки и эскизов.
4. Выполнение аниматика под музыкальное сопровождение, звуки, шумы
5. Выполнение анимационных сцен.
6. Выполнение компановок к сценам.
7. Фазовка сцен
8. Выполнение фонов к сценам
9. Соединение сцен с фонами
10. Соединение всех сцен в общий проект
11. Наложение музыки, шумов, звуков, нужных эффектов
12. Создание титров

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика

Учебная практика (Подготовка к созданию анимационных проектов и их постобработка с использованием диджитал-технологий)

Закрывающая часть

Обязанности руководителя практики от организации.

Руководитель практики:

1. Знакомит обучающихся с нормативным материалом, регламентирующим деятельность организации.
2. Распределяет практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики.
3. Проводит инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ.
4. Систематически контролирует прохождение практики обучающимися.
5. Оценивает качество работы практикантов, составляет производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий.
6. Обеспечивает соответствие практики учебным планам и программе.
7. Оказывает помощь обучающемуся в выполнении программы практики.
8. Даёт практиканту отзыв, заверенный печатью организации.
9. Даёт практиканту аттестационный лист.
10. Обеспечивает практиканта всей необходимой документацией.
11. Поддерживает связь с руководителем практики.

Виды работ:

1. Разработка персонажей. Уточнение основных пропорций персонажа
2. Анализ рассказа в картинках с точки зрения выразительности и ясности восприятия
3. Разработка художественного оформления работ
4. Работа художника с персонажами
5. Работа над мультфильмом по заданию
6. Разработка локаций и персонажей в заданной стилистике
7. Композиционное построение ключевых кадров
8. Выполнение эскиза к мультфильму в выбранной технике, в полном размере.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика

Учебная практика (Организация процесса изготовления компьютерно-анимационного проекта)

Закрытая часть

Обязанности руководителя практики от организации.

Руководитель практики:

1. Знакомит обучающихся с нормативным материалом, регламентирующим деятельность организации.
2. Распределяет практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики.
3. Проводит инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ.
4. Систематически контролирует прохождение практики обучающимися.
5. Оценивает качество работы практикантов, составляет производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий.
6. Обеспечивает соответствие практики учебным планам и программе.
7. Оказывает помощь обучающемуся в выполнении программы практики.
8. Даёт практиканту отзыв, заверенный печатью организации.
9. Даёт практиканту аттестационный лист.
10. Обеспечивает практиканта всей необходимой документацией.
11. Поддерживает связь с руководителем практики.

Виды работ:

Определение структуры и коммуникационных процессов анимационной студии. Организация работы сотрудников анимационной студии. Применение методов и стилей управления персоналом анимационной студии. Составление характеристики основных фондов анимационной студии. Расчет показателей эксплуатации основных фондов. Расчет оборотных средств анимационной студии. Определение состава и структуры персонала анимационной студии. Анализ внутренней и внешней среды анимационной студии. Анализ психологического климата коллектива анимационной студии. Способы решения конфликтных ситуаций по конкретным кейсам. Структура расходов организации и их классификация. Организация процесса производства и реализации продукции анимационной студии.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика

Учебная практика (Производство трехмерного (3D) цифрового анимационного кино)

Закрывающая часть

Обязанности руководителя практики от организации.

Руководитель практики:

1. Знакомит обучающихся с нормативным материалом, регламентирующим деятельность организации.
2. Распределяет практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики.
3. Проводит инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ.
4. Систематически контролирует прохождение практики обучающимися.
5. Оценивает качество работы практикантов, составляет производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий.
6. Обеспечивает соответствие практики учебным планам и программе.
7. Оказывает помощь обучающемуся в выполнении программы практики.
8. Даёт практиканту отзыв, заверенный печатью организации.
9. Даёт практиканту аттестационный лист.
10. Обеспечивает практиканта всей необходимой документацией.
11. Поддерживает связь с руководителем практики.

Виды работ:

1. Создание кольца «Всевластья».
2. Создание малины.
3. Создание светящихся сфер.
4. Создание гавайской гитары.
5. Создание карандаша.
6. Создание океана.
7. Создание сцены с белочкой.
8. Создание сцены с мешком.
9. Создание сцены с летающим роботом-клешней.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика

Производственная практика (Создание визуализированного движения персонажа в анимационном произведении с использованием традиционных и современных технологий)

Закрытая часть

Обязанности руководителя практики от организации.

Руководитель практики:

1. Знакомит обучающихся с нормативным материалом, регламентирующим деятельность организации.
2. Распределяет практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики.
3. Проводит инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ.
4. Систематически контролирует прохождение практики обучающимися.
5. Оценивает качество работы практикантов, составляет производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий.
6. Обеспечивает соответствие практики учебным планам и программе.
7. Оказывает помощь обучающемуся в выполнении программы практики.
8. Даёт практиканту отзыв, заверенный печатью организации.
9. Даёт практиканту аттестационный лист.
10. Обеспечивает практиканта всей необходимой документацией.
11. Поддерживает связь с руководителем практики.

Задание: разработка комического сюжета с 3-мя персонажами на 10-15 секунд

Виды работ:

1. Выбор темы (литературный сценарий, музыкальный или свободный).
2. Разработка персонажей, выбор техники, разработка стилового решения курсового проекта
3. Выполнение раскадровки и эскизов.
4. Выполнение аниматика под музыкальное сопровождение, звуки, шумы
5. Выпонение анимационных сцен.
6. Выполнение компановок к сценам.
7. Фазовка сцен
8. Выполнение фонов к сценам
9. Соединение сцен с фонами
10. Соединение всех сцен в общий проект
11. Наложение музыки, шумов, звуков, нужных эффектов
12. Создание титров

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика

*Производственная практика (Подготовка к созданию анимационных проектов и их
постобработка с использованием диджитал-технологий)*

Закрытая часть

Обязанности руководителя практики от организации.

Руководитель практики:

1. Знакомит обучающихся с нормативным материалом, регламентирующим деятельность организации.
2. Распределяет практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики.
3. Проводит инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ.
4. Систематически контролирует прохождение практики обучающимися.
5. Оценивает качество работы практикантов, составляет производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий.
6. Обеспечивает соответствие практики учебным планам и программе.
7. Оказывает помощь обучающемуся в выполнении программы практики.
8. Даёт практиканту отзыв, заверенный печатью организации.
9. Даёт практиканту аттестационный лист.
10. Обеспечивает практиканта всей необходимой документацией.
11. Поддерживает связь с руководителем практики.

Задание: разработка драматического сюжета с 3-мя персонажами на 10-20 секунд

Виды работ:

1. Работа над решениями анимационного проекта.
2. Раскадровка.
3. Поиск персонажей.
4. Декорации.
5. Выполнение анимационных сцен.
6. Монтаж драматического сюжета.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика

Производственная практика (Организация процесса изготовления компьютерно-анимационного проекта)

Закрытая часть

Обязанности руководителя практики от организации.

Руководитель практики:

1. Знакомит обучающихся с нормативным материалом, регламентирующим деятельность организации.
2. Распределяет практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики.
3. Проводит инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ.
4. Систематически контролирует прохождение практики обучающимися.
5. Оценивает качество работы практикантов, составляет производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий.
6. Обеспечивает соответствие практики учебным планам и программе.
7. Оказывает помощь обучающемуся в выполнении программы практики.
8. Даёт практиканту отзыв, заверенный печатью организации.
9. Даёт практиканту аттестационный лист.
10. Обеспечивает практиканта всей необходимой документацией.
11. Поддерживает связь с руководителем практики.

Задание: разработка сюжета с 3-мя персонажами на 10-20 секунд

Виды работ

1. Работа над решениями анимационного проекта.
2. Раскадровка.
3. Поиск персонажей.
4. Декорации.
5. Выполнение анимационных сцен.
6. Монтаж драматического сюжета.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика

Производственная практика (Производство трехмерного (3D) цифрового анимационного кино)

Закрытая часть

Обязанности руководителя практики от организации.

Руководитель практики:

1. Знакомит обучающихся с нормативным материалом, регламентирующим деятельность организации.
2. Распределяет практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики.
3. Проводит инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ.
4. Систематически контролирует прохождение практики обучающимися.
5. Оценивает качество работы практикантов, составляет производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий.
6. Обеспечивает соответствие практики учебным планам и программе.
7. Оказывает помощь обучающемуся в выполнении программы практики.
8. Даёт практиканту отзыв, заверенный печатью организации.
9. Даёт практиканту аттестационный лист.
10. Обеспечивает практиканта всей необходимой документацией.
11. Поддерживает связь с руководителем практики.

Виды работ:

1. Создание сцены с персонажем человека.
2. Создание сцены с собственным персонажем.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика

Производственная практика (Преддипломная практика

Закрытая часть

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями и подписан непосредственными руководителями практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет в соответствии с установленной формой и сдается руководителю практики, принимающему зачет, одновременно с дневником по учебной практике. Форма отчета по практике определяется рекомендациями (методические указания) по составлению отчёта по учебной практике. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием.

Отчет рассматривается руководителями практики. Руководители практики дают краткий отзыв о работе каждого обучающегося (в дневнике практики), отмечая в нем выполнение обучающимся программы практики (отношение к работе, трудовую дисциплину, степень овладения производственными (профессиональными) навыками и участие обучающегося в рационализаторской работе, общественной жизни организации) и другие критерии сформированности общих и профессиональных компетенций и приобретенных необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике, подписанного руководителями практики об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.