

ABSOLVENTSKÝ PROJEKT – FÁZE

1. PITCHING

student absolvuje pitching námětu před dramaturgickou radou ústavu v termínu stanoveném vedoucím ústavu (obvykle prosinec–únor)

- studenti bakalářského studia (v průběhu 2. ročníku)
- studenti navazujícího studia (v průběhu 1. ročníku)

Pitchingová prezentace má 5–7 min.

Na základě pitchingu dramaturgická rada vybere projekty k realizaci a určí vedoucího pedagoga projektu. Dramaturgická rada si z důvodu rozhodnutí může od studentů vyžádat případné další materiály (synopsi, treatment, bodový scénář, režijní explikaci atp.).

2. VÝVOJ

Po pitchingu námětu je k projektu přidělen vedoucí pedagog. S tím studenti následně pracují na vývoji scénáře, přípravě dalších materiálů (storyboard, návrh rozpočtu, natáčecí plán atp.) a další preprodukcí (casting, technické zabezpečení atp.).

3. EXPLIKAČNÍ PORADA

Po ukončení vývoje projektu, studenti e-mailem vedoucímu ústavu zašlou žádost o termín explikační porady. Spolu s žádostí zasílají tyto materiály (již schválené vedoucím pedagogem):

- scénář
- storyboard
- složení štábu
- herecké obsazení
- návrh rozpočtu (POZOR! Student nemá automatický nárok na financování absolventského projektu ze strany fakulty, studenti musejí počítat s vícezdrojovým financováním, včetně případné vlastní spoluúčasti)
- finanční rozvahu
- návrh lokací
- explikace jednotlivých profesí (režie, kamera, střih, zvuk) v textové podobě

Explikační porady se účastní vedoucí ústavu, vedoucí pedagog projektu a produkce ústavu. Explikační porada se koná nejdříve týden po zaslání uvedených materiálů. Poslední možný termín explikační porady v LS je 20. 4. příslušného kalendářního roku, poslední možný termín v ZS je 20. 10. příslušného kalendářního roku.

V průběhu explikační porady jednotliví členové štábu prezentují své explikace (mají připravenou prezentaci v ppt v délce max. 10 min., režisér v délce max. 20 min.).

4. VÝROBNÍ PORADA

Studenti e-mailem vedoucímu ústavu zašlou žádost o termín výrobní porady. Spolu s žádostí zasílají tyto materiály.

- finální, finančně krytý rozpočet (včetně podepsaných prohlášení případné finanční spoluúčasti studentů)
- harmonogram realizace, včetně postprodukčních prací
- natáčecí plán
- žádosti o přípravu smluv (včetně všech náležitostí)
- žádosti o přípravu objednávek (včetně všech náležitostí)
- výrobní a zápůjční listy k rezervaci techniky a postprodukčních pracovišť

Výrobní porady se účastní vedoucí ústavu a produkce ústavu. Výrobní porada se koná nejdříve týden po zaslání uvedených materiálů a nejpozději 14 dnů před plánovaným natáčením. Výrobní porada se nemůže konat souběžně s poradou explikační. Poslední možný termín výrobní porady v LS je 30. 4. příslušného kalendářního roku, poslední možný termín v ZS je 31. 10. příslušného kalendářního roku.

POZOR! Ve všech předchozích fázích (včetně explikační a výrobní porady) má vedoucí ústavu na základě nedostatečně připravených materiálů a nedostatečně připraveného či finančně nekrytého projektu právo realizaci projektu zastavit!

5. NATÁČENÍ

Před natáčením je produkce projektu povinná odevzdat na produkci ústavu všechny podepsané smlouvy.

Natáčení probíhá dle natáčecího plánu. Změny natáčecího plánu studenti hlásí vedoucímu pedagogovi projektu a produkci ústavu. Vícenáklady spojené s nedodržením natáčecího plánu nehradí Slezská univerzita.

Studenti jsou povinni v průběhu natáčení zálohovat materiál a zpracovávat denní práce.

Střihové projekty ani hrubý materiál se nezalohují na školní disky. Studenti si je zalohují na vlastní paměťová média, popř. mohou zakoupit z rozpočtu filmu externí hard disk, který po ukončení projektu zůstává na ústavu.

6. POSTPRODUKCE

Studenti pracují na postprodukcí dle harmonogramu. Včas si přitom musí rezervovat potřebná pracoviště.

Před finalizací titulkových sekvencí, student konzultuje titulkovou listinu s vedoucím ústavu. Titulkové sekvence musejí odpovídat schválené titulkové listině.

Změny harmonogramu postprodukce studenti hlásí vedoucímu pedagogovi projektu a produkci ústavu. Vícenáklady spojené s nedodržením harmonogramu postprodukce nehradí Slezská univerzita.

7. ODEVZDÁNÍ A OBHAJOBA PROJEKTU

Student odevzdává hotový projekt v předepsaném formátu na flash disk či SD kartě – vždy po schválení finální verze vedoucím pedagogem. Spolu s projektem odevzdává předepsané doprovodné dokumenty a materiály:

- formulář k hotovému filmu s anotacemi v češtině a angličtině
- formulář finálního vyúčtování
- hlášení OSA
- licenční smlouvy členů štábu ke školnímu dílu
- titulkovou listinu
- anglické titulky s načasováním ve formátu srt (jde-li o film s dialogy)
- anglickou a českou verzi plakátu k filmu
- minimálně 5 fotografií v tiskové kvalitě
- trailer
- návrh plánu další distribuce filmu (festivaly, TV apod.)
- případné další propagační materiály (nepovinné)

Pokud student nerealizuje filmový projekt, pak odevzdá podrobnou dokumentaci absolventského projektu (festivalu, happeningu, digitálně restaurovaného filmu atp.) s materiály, které jsou k typu projektu relevantní, a to dle dohody s vedoucím ústavu.

Obhajoba projektu probíhá u SZZK. Student si k ní připraví prezentaci (10–15 min.).