

<<实用影视制片>>

图书基本信息

书名：<<实用影视制片>>

13位ISBN编号：9787504332073

10位ISBN编号：7504332070

出版时间：1998-10

出版时间：中国广播电视出版社

作者：伍振国

页数：226

字数：152000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<实用影视制片>>

内容概要

这本书，没有更多在电影制片管理理论上进行阐述，也没有去追述中国电影制片管理的历史演变，更没有列举国外的各种电影制片管理模式并加以比较，而是紧贴着我国电影生产的现状，具体、详细地介绍了摄制组的制片管理工作，叙述了每一部门工作的规范化，每一工作环节的序列化，每一工种之间的协调化。

这本书的最大特点就是实用性、可操作性。

本书的字里行间，都显露着作者多年来从事制片管理劳动的轨迹。

在影视制作迅猛发展的形势下，影视制片管理队伍也相应迅速扩大，因此，加强影视制片的科学管理，普及有关的知识，介绍影视制片的实践经验，显得尤为重要。

这本书的出版，就是很有意义的了。

<<实用影视制片>>

作者简介

伍振国——广播电影电视经济管理研究会会员。

毕业于北京电影学院表演系（本科）和制征管理干部进修班。

九七年开始在青年制片厂搞制片工作。

担任制征的电影有《邻居》、《成吉思汗》；做制片主任的电影有《目标》、《公民从这里诞生》、《行窃大师》、《雪狼》、《兵临绝

<<实用影视制片>>

书籍目录

第一章 制片人的素养 一 制片要了解电影知识 二 制片要明白制片程序 三 制片要掌握市场的行情 四 制片要善于选择好剧本 五 制片要精于运筹管理 六 制片要懂得法律知识 七 制片要学会知人善任 八 制片厂的体制改革

第二章 制片部门的岗位职责 一 摄制组的部门划分 二 制片主任的岗位职责 三 剧务是制片部门的骨干 四 剧务主任 场务与核算员 五 制片与导演部门的合作 六 制片与摄影部门的合作 七 制片与美工部门的合作

第三章 摄制分阶段管理 一 关于故事片生产程序及阶段划分的规定(试行) 二 如何做摄制工作计划 三 如何做摄制成本预算 四 如何写摄制工作总结

第四章 关于资金管理 一 如何控制摄制资金的使用 二 如何降低摄制成本 三 统筹协调抢周期

第五章 关于剧本 一 剧本到底是什么 二 制片主任如何看剧本 三 剧本的可行性报告 四 论分镜头剧本与制片的关系

第六章 重视安全生产 一 安全生产是影片生产的重要保障 二 井下施明火可在山洞拍 三 拍战争片的注意事项 四 摄制组烟火工作条例 五 借用武器拍片的手续 六 申请军事预算的步骤 七 摄影棚的安全制度 八 注意交通安全

第七章 思想工作与管理 一 摄制组的思想工作 二 遵纪守法 爱护文物 三 树立美好形象 留下良好印象

第八章 公关与发行 一 发挥公关优势 二 电影市场与发行 三 对电脑技术应用的思考 四 全国主要电视台目录 发行参考 五 以电影叙事诗的形式进行影片的宣传发行后记

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>