

**Пермский филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

«ДИЗАЙН»

УТВЕРЖДЕНА
Академическим советом основных образовательных
Протокол № 8.2.2.1-35-09/03 от «23» августа 2021г.

Разработчики:	Мещеряков Арсений Владимирович, руководитель Школы дизайна Аристова Ульяна Викторовна, профессор Борисовский Павел Борисович, доцент Кузнецова Александра Владимировна, доцент Казаков Анатолий Сергеевич, преподаватель Рюмин Алексей Александрович, преподаватель
---------------	---

Программа практической подготовки включает в себя описание элементов учебного плана образовательной программы, организованных в форме практической подготовки и сгруппированных в модуле «Практика» учебного плана.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Практическая подготовка на образовательной программе бакалавриата «Дизайн» включает в себя:

1. проектную практику: Программные проекты;
2. профессиональную практику: Производственная практика;
3. научно-исследовательскую практику: Подготовка выпускной квалификационной работы.

Курс	Вид практики	Тип практики(ЭПП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак.часах на 1 студ.	Период реализации
4	Профессиональная практика	Производственная практика	Обязательная	4	152	Апрель 2025 г.
2 3 4	Проектная практика	Программный проект	Обязательная	10 8 12	380 304 456	Сентябрь 2022 – июнь 2023 г., Сентябрь 2023 – июнь 2024 г. Сентябрь 2024 – март 2025 г.
4	Научно-исследовательская практика	Подготовка выпускной квалификационной работы	Обязательная	9	342	Январь – июнь 2025 г.

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ

К ЭПП вида «Профессиональная практика» относится Производственная практика.

2.1. Производственная практика

2.1.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

Целью *производственной практики* является развитие и закрепление навыков, полученных в ходе освоения программы, в процессе работы в организациях культурных индустрий, книгоиздательского бизнеса, дизайнерских агентствах и др., в частности, участвуя в разработке и продюсировании дизайн-проектов, реализации творческих и административных задач по созданию различного дизайнерского контента на различных платформах, участие в организационно-управленческой деятельности.

Задачами производственной практики являются:

– проектная подготовка обучающихся дизайну, освоение студентами технологий проектирования, составления производственной документации, макетирование и моделирование объектов дизайна в условиях реального

производственного процесса;

- проверка готовности будущих дизайнеров к самостоятельной трудовой деятельности и самоорганизации;
- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- углубление знаний по проектным дисциплинам;
- расширение культурного, эстетического и профессионального кругозора дизайнера;
- совершенствование навыков компьютерных, цифровых, полиграфических технологий при проектировании дизайн-проекта;
- накопление практического опыта, документальное оформление авторских разработок в условиях реального производственного процесса;
- выработка творческого опыта в процессе выполнения проектно-графических решений.

Для успешного прохождения практики студенту необходимо:

- освоить теоретический материал, по дисциплинам Креативное проектирование, Арт-практика, Специальное проектирование;
- знать теоретические подходы разработки дизайн-проектов в соответствии спецификой выбранного профиля;
- уметь разрабатывать идею дизайн-проекта и знать этапы его реализации;
- иметь навыки компьютерных, цифровых, полиграфических технологий при проектировании дизайн-проекта.

2.1.2. Даты точек контроля:

- подписание индивидуального задания студенту на прохождение практики и рабочего графика проведения практики – в первую неделю учебного года;
- предоставление итогового отчета – не позднее, чем за неделю до даты защиты практики;
- защита результатов, полученных в ходе практики, в форме устного выступления (презентации) перед комиссией (проводится во время сессии в соответствии с учебным планом).

2.1.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения:

Для прохождения практики студенты направляются в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее- профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки либо в структурном подразделении НИУ ВШЭ.

2.1.4. Оценивание и отчетность

2.1.4.1. К обязательным документам ЭПП «Производственная практика» относят (Приложение 1):

- *Заявка-предложение* на производственную практику;
- *Задание студенту* на производственную практику;
- *Отчет* по производственной практике, который является документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции;

- *Творческая мультимедиа презентация по итогам практики;*
- *Ведомость с оценками и кредитами;*
- Если в ЭПП участвует юридическое лицо, обязателен договор с профильной организацией и *отзыв руководителя от профильной организации.*

Студент обязан выполнить отчет по производственной практике в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями на основании данной программы практики, а также с соблюдением согласованного графика.

2.1.4.2. Содержание отчета по практике

Отчет по производственной практике должен содержать:

- краткую характеристику организации, где проходила практика;
- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
- функционал в каждом из направлений/проекте, если студент принимал участие в нескольких видах деятельности;
- рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
- оценку собственных достижений практиканта;
- контакты (телефон и/или электронная почта) куратора практики и/или руководителя организации.

К отчету должны быть приложены **материалы, подготовленные студентом во время практики (печатные материалы, аудиовизуальные произведения, макеты полиграфической продукции, рекламные брифы, сценарии, раскадровки, зарисовки, эскизы, технические задания на производство контента, публикации в социальных сетях, на тематических и корпоративных ресурсах, медиапланы, другие документы свидетельствующие выполнения заданий куратора от места прохождения практики)**. При оценке проведенной практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых практикант принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется куратором практики от организации. Опубликованные или готовые к публикации фото/аудио/видеоматериалы и/или элементы графического оформления представляются в виде скриншотов. Если контент, в создании которого принимал участие студент был опубликован в сети Интернет, то необходимо указать ссылку на опубликованный материал/статью/контент. Аналитические материалы, фрагменты исследований представляются в любой форме, согласованной с куратором от организации.

Список материалов/проектов, в создании которых студент принимал непосредственное участие нужно завизировать у руководителя практики от организации.

Практика проходит под руководством преподавателя Факультета в дизайнерских и архитектурных бюро, музеях, выставочных комплексах, учебных заведениях направлений художественного и дизайнерского образования, рекламных агентствах и в других организациях, деятельность которых связана с производством дизайнерского продукта и в которых студент может освоить необходимые компетенции в соответствии с рабочими учебными планами, утвержденными на каждый год обучения.

2.1.4.3. Структура отчета по практике должна включать следующие элементы:

1. Введение

Во введении формулируются актуальность исследования, цели и задачи практики.

2. Содержательная часть

В содержательной части отчета должно быть отражено:

– краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.

– описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

3. Исполненное индивидуальное задание

4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций)

В заключении студент объективно отражает результаты прохождения практики, достигнутые цели, решенные задачи.

5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

2.1.4.4. Рекомендуемый объем отчета по практике

Отчет предоставляется в электронном виде (не менее 9000 знаков).

2.1.4.5. Промежуточная аттестация

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является экзамен. Экзамен проводится в форме публичной защиты результатов практики. Экзамену предшествует текущий контроль, который предусматривает выполнение студентом индивидуального задания.

Руководитель практики от Факультета оценивает качество предоставленных отчетных документов, выполняемые в ходе прохождения студентом практики профессиональные задачи, полноту и качество выполнения индивидуального задания, отношение студента к выполнению задания и уровень сформированности компетенций в соответствии с настоящей программой практики и выставляет оценку за прохождение научно-исследовательской практики по десятибалльной шкале. Оценка руководителя практики отражается в отзыве руководителя о работе студента.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями и в установленные сроки письменного отчета студента, отзыва руководителя практики от организации, отзыва руководителя практики от Факультета, устной защиты отчета по практике руководителю практики от Факультета.

2.1.4.6. Оценивание

Итоговая оценка за прохождение практики выставляется по десятибалльной системе оценивания, принятой в НИУ ВШЭ. Итоговая оценка выставляется в ведомость.

2.1.4.7. Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Во время публичной защиты комиссия оценивает результаты прохождения практики по следующей примерной шкале:

Оценка по десятибалльной шкале	Примерное содержание оценки
10 – Блестяще 9 – Отлично 8 – Почти отлично	Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: создан полноценный дизайнерский продукт (рекламная компания, айдентика/брендинг продукта, анимационный или проморолик,

	коллекция одежды, арт-объект и др.); либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности с комментариями представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Опубликованные (или готовые к публикации) результаты деятельности авторизованы (желательно – с аффилиацией с НИУ ВШЭ). Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют.
7 – Очень хорошо 6 – Хорошо	Комплект документов полный, но некоторые документы заверены не должным образом. Цель практики выполнена почти полностью: создан приемлемый дизайнерский продукт (рекламная компания, айдентика/брендинг продукта, анимационный или проморолик, коллекция одежды, арт-объект и др.); либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Опубликованные (или готовые к публикации) результаты деятельности не авторизованы. Незначительные замечания от представителей предприятия или организации.
5 – Весьма удовлетворительно 4 – Удовлетворительно	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: либо создан некоторый дизайнерский продукт (рекламная компания, айдентика / брендинг продукта, анимационный или проморолик, коллекция одежды, арт-объект и др.); либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Результаты деятельности не опубликованы. Замечания от представителей предприятия или организации.
3 – Плохо 2 – Очень плохо 1 – Весьма неудовлетворительно	Комплект документов неполный. Цель практики не выполнена частично: либо созданный дизайнерский продукт имеет сомнительное качество (или вызывает сомнение его авторство); либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Серьезные замечания от представителей предприятия или организации.
0 – неудовлетворительно	Документы по практике не предоставлены

2.1.4.8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

На основании предоставленных документов о прохождении практики руководитель практики от Факультета заполняет оценочный лист и при необходимости пишет комментарий. Оценка выводится на основании заполнения оценочного листа. Оригинал оценочного листа передается руководителем практики от Факультета в учебный офис ОП «Дизайн».

Разбор практики может производиться по запросу студента в режиме индивидуальной консультации с руководителем практики от Факультета.

Производственная практика студента оценивается по десятибалльной системе и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с

Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

Студенты, не выполнившие программы установленных видов практики на выпускных курсах, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

2.1.5. Ресурсы (учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ЭПП)

В процессе прохождения ЭПП обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

Материально-техническое обеспечение ЭПП отражается в договорах на проведение практической подготовки с отдельными организациями. Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

Материально-техническое обеспечение для прохождения производственной практики определяется целями и задачами производственной практики, и обеспечивается организацией, на базе которой студент проходит практику.

Рекомендуемая литература:

№ п/п	Наименование
Основная литература	
1.	Акопян, К. З. Массовая культура: Учебное пособие / К.З. Акопян, А.В. Захаров, С.Я. Кагарлицкая и др. - Москва : Альфа-М: ИНФРА-М, 2004. - 304 с. ISBN 5-98281-021-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/73495 – Режим доступа: по подписке.
Дополнительная литература	
1.	Пылаев, А.Я. Архитектурно-дизайнерские материалы и изделия. Ч. 1: Основы архитектурного материаловедения: учебник / А.Я. Пылаев, Т.Л. Пылаева. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. - 296 с. - ISBN 978-5-9275-2857-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039726
2.	Пылаев, А.Я. Архитектурно-дизайнерские материалы и изделия. Ч. 2: Материалы и изделия архитектурной среды: учебник / А.Я. Пылаев, Т.Л. Пылаева. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. - 402 с. - ISBN 978-5-9275-2858-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039728
Ресурсы сети «Интернет»	
1.	https://openedu.ru/

2.1.6. Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.

Практика проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

2.1.7. Основные участники производственной практики и их задачи

Для руководства производственной практикой назначается руководителем

практики из числа лиц, относящихся к ППС НИУ ВШЭ - Пермь, (далее – руководитель практики от Факультета).

Руководитель практики от Факультета:

- разрабатывает индивидуальное задание на производственную практику;
- составляет рабочий график проведения практики, в котором фиксируются основные этапы работы и сроки их выполнения;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики;
- контролирует соответствие содержания практики требованиям ООП ВО;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий на практику;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

Если производственная практика проходит в профильной организации, то назначается соруководитель практики от Организации (далее – соруководитель практики) – это представитель профильной организации, в которой осуществляется реализация практики.

Соруководитель практики:

- согласует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- согласует график прохождения практики студентом и реализации задания практики;
- оказывает помощь студенту при прохождении практики в Организации;
- оказывает содействие в приобретении практических навыков студента;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- содействует в получении необходимой для достижения цели практики информации в соответствии с ограничениями политики конфиденциальности предприятия;
- составляет отзыв о результатах прохождения практики.

Студенты Университета обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в Организации правила трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить в установленные сроки отчетные документы по практике в соответствии с разделом 2.1.4 данной программы. Отчетная документация предоставляется по завершении практики в сроки, указанные в рабочем графике (плане) проведения практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ".

2.2. Программный проект

2.2.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

2.2.1.1. *Целью проектной работы* является приобретение первоначального опыта проектной деятельности через разработку и реализацию проектов.

Задачи:

1. Подготовка к участию в осуществлении профессиональной деятельности, связанной с исследованием, разработкой, внедрением и сопровождением конкретных проектов (использование знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения, для постановки и решения практических задач, в том числе требующих коллективной работы студентов);

2. Подготовка к участию в оформлении и представлении результатов деятельности;

3. Развитие индивидуальной профессиональной траектории студента.

Проектная работа для студентов включает обязательное участие студента в разработке и реализации одного проекта на 2, 3 и 4 курсах. По результатам проектной работы разрабатывается и составляется отчет, проходит защита проекта. Оценка за выполнение проекта формируется из оценки руководителя проекта, оценки командой проекта деятельности каждого участника и оценки за защиту проекта.

2.2.2. Даты точек контроля:

– проектная заявка – до срока начала процедуры выбора проектов, определяемого Академическим руководителем ОП;

– техническое задание – не позднее, чем через месяц после начала проекта;

– отчетные материалы по проекту - не позднее, чем через неделю после срока завершения проекта;

– оценочные листы – не позднее, чем через две недели после срока завершения проекта, но не позднее срока окончания модуля реализации проекта.

2.2.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения:

2.2.3.1. Проектная деятельность студентов – мотивированная самостоятельная деятельность студентов, ориентированная на решение определенной практически или теоретически значимой проблемы, оформленная в виде конечного продукта. Этот продукт (результат проектной деятельности) можно увидеть, осмыслить, применить в реальной практической деятельности.

2.2.3.2. Решение проблемы при реализации проектной деятельности предусматривает использование совокупности разнообразных методов (научно-исследовательского, поискового, проблемного), умение применять знания из различных областей науки, техники, технологии, творческих областей.

2.2.3.3. Участие в проектной работе является одним из важных элементов процесса подготовки квалифицированных специалистов в области дизайна.

Проектная деятельность развивает у обучающихся:

– исследовательские умения (способность анализировать проблемную ситуацию, формулировать четкие задачи, осуществлять отбор необходимой информации из литературы, проводить наблюдение практических ситуаций, фиксировать и анализировать их результаты, строить гипотезы, обобщать, делать выводы);

– умение работать в команде (осознание значимости коллективной работы для получения результата, роли сотрудничества, совместной деятельности);

– коммуникативные навыки (умение не только высказывать свою точку

зрения, но и выслушать, понять другую, в случае несогласия умение конструктивно критиковать альтернативный подход для того, чтобы в итоге найти решение).

2.2.3.4. Проектная группа формируется случайным либо заявительным (по желанию студентов) способом. Переход из одной группы в другую невозможен. Корректировка проекта в течение модуля возможна по согласованию с куратором группы и Академическим руководителем ОП.

2.2.3.5. Для целей практической подготовки в рамках образовательной программы предусмотрена реализация практико-ориентированного (прикладного) проекта. Основной целью практико-ориентированного проекта является решение прикладной задачи, чаще всего по запросу внешнего по отношению к НИУ ВШЭ заказчика; результатом такого проекта может быть разработанное и обоснованное проектное решение, бизнес-план или бизнес-кейс, изготовленная по запросу заказчика финансово-экономическая модель и т.п.

2.2.3.6. Проекты могут быть индивидуальными, либо групповыми; имеют краткосрочный характер; могут быть внешними, либо внутренними.

Индивидуальный – проект, который может быть выполнен одним участником, предполагает индивидуальную работу;

Групповой – проект, который выполняется командой участников, предполагает коллективный результат;

Краткосрочный – проект, укладывающийся в рамки одного учебного модуля/семестра,

Внешний – проект, выполняемый по запросу внешних по отношению к Университету заказчиков,

Внутренний(прикладной) – проект, выполняемый по заказу структурных подразделений и НПП Университета.

2.2.3.7. Предложение и выбор проектов могут осуществляться с помощью единого для Университета механизма взаимодействия инициаторов, заказчиков и потенциальных участников проектов, реализованного в виде специального раздела «Ярмарка проектов» на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ, а также с помощью иных сервисов и инструментов организации проектной деятельности образовательной программы. Порядок размещения проектных заявок и действий академического руководителя на «Ярмарке проектов» описан в «Положении о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ».

2.2.3.8. Студент, используя предложения на «Ярмарке проектов», может подать заявку на любые прикладные проекты из числа одобренных Академическим руководителем ОП. Инициатор проекта имеет право не подтвердить заявку студента, если студент не соответствует требованиям, предусмотренным в проектном предложении.

Запись студентов на проекты возможна с помощью иных сервисов, предусмотренных академическим руководителем.

2.2.3.9. Ответственность за выбор проектов, предусмотренных учебным планом, несет студент. Менеджер ОП ведет учет и контроль выбранных обучающимися ОП проектов и уведомляет Академического руководителя ОП обо всех студентах, имеющих по итогам каждого года обучения задолженность по вариативной части проектной деятельности.

2.2.3.10. В случае, если участник проекта заменяется или исключается из проектной группы до завершения проекта из-за нарушения условий выполнения работ, отсутствия промежуточных результатов, отказа от выполнения проекта без

объективных причин, работа недобросовестного участника проекта оценивается как неудовлетворительная, зачетные единицы за участие в проекте не начисляются, образуется академическая задолженность.

2.2.3.11. В силу характера проектной деятельности, предусматривающей выполнение конкретного задания к определенному времени, как правило, для ликвидации академической задолженности студенту необходимо выполнить другой проект с результатом, не квалифицируемым как академическая задолженность. Если проект допускает передачу, это должно быть указано в проектной заявке.

2.2.4. Оценивание и отчетность.

2.4.4.1. К обязательной документации в организации проектной деятельности относятся (Приложение 2):

- проектная заявка (оформляется и размещается инициатором проекта),
- техническое задание (готовится по согласованию с Заказчиком Руководителем проекта, иногда – совместно с участниками проекта), включающее обязательной частью требования к форме результата/продукта проекта;
- отчетные материалы по проекту (готовятся каждым участником проекта).

2.2.4.2. Мероприятия по окончанию проекта:

– Студенты по окончанию проекта должны написать отчет о выполненном проекте, содержание которого должно соответствовать п.2.2.4.3.

– Материалы о реализации проекта (фото, видео отчеты, статьи, отзывы участников) для размещения на портале НИУ ВШЭ – Пермь, на странице образовательной программы.

– Руководитель проекта должен заполнить оценочный лист о выполненном проекте своей группы.

2.2.4.3. Примерная структура отчета о выполнении проекта:

- 1) Содержание
- 2) Общее описание проекта:
 - 2.1) Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
 - 2.2) Тип проекта
 - 2.3) Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное)
- 3) Содержательная часть:
 - 3.1) Описание хода выполнения проектного задания
 - 3.2) Описание результатов проекта (продукта);
 - 3.3) Описание использованных в проекте способов и технологий
 - 3.4) Описание своей роли в проектной команде (обязательно для группового проекта)
 - 3.5) Описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта
- 4) Заключение (оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных / развитых компетенций)
- 5) Результат проекта (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы) 1

Приложения (при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.).

2.2.4.4. В результирующую оценку по проекту входит оценка уровня сформированности у студента заявленных в проектной заявке компетенций, а также

может входить как оценка собственно результата/продукта, полученного в итоге выполнения проекта, так и оценка участия студента в проекте. Для групповых проектов дополнительной составляющей результирующей оценки может быть оценка командного взаимодействия/ индивидуального вклада участника проекта. Каждая из составных частей результирующей оценки также приводится к десятибалльной шкале; результирующая оценка представляет собой взвешенную сумму составных частей. Формулу расчета результирующей оценки по проекту определяет Руководитель проекта в техническом задании и указывает в оценочном листе.

2.2.4.5. Защита проекта оценивается по 10-балльной шкале.

– высшая оценка в 10 баллов выставляется при отличном выполнении и защите отчета по проекту, то есть при наличии полных (с детальными пояснениями и культурой выкладок), оригинальных и правильных ответов и высококачественного оформления отчета, а также при полном развернутом верном ответе на вопросы при его защите;

– оценка в 7-8-9 баллов выставляется при наличии верных и правильных ответов на вопросы в ходе защиты отчета, при грамотном выполнении отчета, но при отсутствии какого-либо из вышеперечисленных отличительных признаков, как, например, детальных выкладок или пояснений, качественного оформления;

– оценка в 6 баллов выставляется при наличии отдельных неточностей в ответах на вопросы в ходе защиты отчета и при его выполнении или при наличии замечаний к отчету не принципиального характера (описки, грамматические ошибки, случайные ошибки);

– оценка в 5 баллов выставляется в случаях, когда в ответах на вопросы и в отчете имеются неточности и ошибки, свидетельствующие о недостаточном понимании вопросов и требующие дополнительного обращения к тематическим материалам;

– оценка в 4 балла выставляется при наличии серьезных ошибок и пробелов в знаниях в отчете и ответах на вопросы в ходе его защиты;

– оценка в 3 балла выставляется при наличии лишь отдельных положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;

– оценка в 2 балла выставляется при полном отсутствии положительных моментов в выполненном отчете и представленных ответах на вопросы в ходе его защиты;

– оценка в 1 или 0 баллов выставляется в случаях, когда в отчете представлены небрежные записи, в ходе защиты отчета даются неправильные ответы, которые, кроме того, сопровождаются какими-либо демонстративными проявлениями безграмотности или неэтичного отношения к изучаемой теме и предмету в целом.

2.2.4.6. В силу характера проектной деятельности, предусматривающей выполнение конкретного задания к определенному времени, как правило, для ликвидации академической задолженности студенту необходимо выполнить другой проект с результатом, не квалифицируемым как академическая задолженность. Однако могут существовать проекты, допускающие пересдачи (например, обязательные проекты). Руководитель проекта и заказчик проекта определяют, к какой категории относится предлагаемый проект – «допускает пересдачи», «не допускает пересдачи», на этапе проектной заявки.

2.2.4.7. В случае, если участник проекта заменяется или исключается из проектной группы до завершения проекта из-за нарушения условий выполнения работ,

отсутствия промежуточных результатов, отказа от выполнения проекта без объективных причин, работа недобросовестного участника проекта оценивается как неудовлетворительная, зачетные единицы за участие в проекте не начисляются; образуется академическая задолженность.

2.2.5. Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.

Работа над проектами проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

2.2.6. Основные участники проектной деятельности и их задачи

2.2.6.1. Для участников организации проектной деятельности различают следующие основные функции:

– **Инициатор проекта** – человек (или группа лиц), который формирует проектную заявку, формулируя цели и условия участия в проекте; Инициатор проекта может являться работником Университета или не быть им;

– **Заказчик** – человек, группа лиц или структура (в т.ч. подразделение Университета), которые заинтересованы в результатах проекта; зачастую Заказчик формулирует критерии требуемого продукта (результата) и участвует в его оценке, а также может выделять ресурсы на реализацию проекта; Заказчик может выступать и как Инициатор проекта, но эти позиции не обязательно совпадают;

– **Руководитель проекта** – ответственное лицо, которое обеспечивает реализацию проекта, оценивание вклада участников проекта и оформление учебной документации в ходе и по итогам проекта; Руководитель проекта может быть работником Университета или не быть им; студент не может руководить проектом. Руководитель проекта может выступать его Инициатором и/или Заказчиком;

– **Участник проекта** – человек, непосредственно участвующий в реализации проекта; Участниками проекта могут быть студенты, а также работники Университета; при реализации внешних проектов по реальным заказам в качестве Участников могут выступать также внешние по отношению к Университету лица;

– **Организатор проектной деятельности** – ответственное лицо от Факультета, занимающееся координацией и организационным обеспечением проектной деятельности для студентов ОП, реализуемых Факультетом; это может быть как выделенная должность, так и дополнительная нагрузка для работника Факультета; в случае, если Руководитель проекта не является сотрудником университета, организатор проектной деятельности отвечает за координацию взаимодействия студентов с Руководителем проекта и за своевременное оформление и предоставление учебной документации по проекту в учебной офис ОП.

– **Менеджер образовательной программы** – работник/руководитель отдела сопровождения учебного процесса образовательной программы, который осуществляет контроль выполнения требований к проектной деятельности отдельных обучающихся образовательной программы.

2.2.6.2. Инициатор проекта предлагает проектную идею, оформляя ее в проектной заявке; Инициатором проекта может выступать студент или группа студентов, при условии, что их проектная заявка имеет Заказчика и согласована с потенциальным Руководителем проекта.

Инициатор проекта обязан оформить проектную заявку по правилам, установленным Университетом, в частности:

– описать заказ на проектное решение, указав востребованность результатов проекта;

- описать планируемые результаты (проектные – с точки зрения получения итогового продукта и образовательные – с точки зрения приобретаемых и развиваемых компетенций);
- понятно и однозначно описать суть работы, выполняемой участниками проекта;
- указать сроки и условия реализации проекта, а также – при необходимости – специальные требования к участникам;
- предложить форму представления итогового результата/продукта;
- указать способ и методы оценки результатов проекта и работы участников проекта, (в том числе оценку сформированности заявленных компетенций), для групповых проектов – с учетом индивидуального вклада каждого участника;
- указать руководителя проекта.

Инициатор проекта несет ответственность за правдивость и точность информации, указанной в проектной заявке.

2.2.6.3. Заказчик проекта определяет проблему и желаемый результат проекта, а также основные значимые условия его выполнения (сроки, место исполнения, критерии качества итогового результата/продукта, при необходимости – условия финансирования, сферу применения полученных проектных результатов). Заказчик имеет право участвовать в определении способов и методов оценки проектной работы, в определении формы и в проведении публичного представления результатов проекта, а также оценивать полученный в результате проекта продукт с точки зрения соответствия заданным критериям качества. Заказчик обязан осуществлять необходимое организационное взаимодействие с участниками проекта (по согласованному графику или по запросу). При необходимости Заказчик совместно с руководителем проекта отвечает за оформление договорных отношений с участниками проекта.

2.2.6.4. Руководитель проекта отвечает за организацию и реализацию проекта; в его обязанности входит выполнение следующих функций:

- разработка и/или уточнение технического задания проекта (на основе запроса Заказчика, самостоятельно или совместно с участниками проекта);
- разработка плана-графика проекта (совместно с участниками проекта);
- отбор кандидатов для участия в проекте;
- при необходимости - распределение обязанностей участников проекта;
- помощь в организации и реализации проекта по запросу участников, в том числе организация необходимого взаимодействия участников проекта с Заказчиком, помощь в привлечении к участию в проекте профильных специалистов и т.п.;
- организация публичного представления результатов проекта,
- оценка работы участников проекта (включая оценку их отчетов по проекту, по заранее определенным критериям),
- оформление учебной документации по проекту (оценочного листа и т.п.).

Руководитель проекта имеет право дополнительного набора и замены участников проекта, если какой-либо участник не может выполнить свои обязательства по проекту в силу объективных обстоятельств (болезнь и другие, не зависящие от студента обстоятельства), а также в случае недобросовестного исполнения каким-либо участником проекта своих обязанностей, которое ставит под угрозу исполнение проекта.

Руководитель проекта обязан по итогам проекта оформить оценочные листы на

всех участников проекта – обучающихся и передать их менеджерам образовательной программы.

2.2.6.5. Участником проекта считается кандидат, подавший заявку на участие в проекте и утвержденный руководителем проекта (при необходимости – после входных испытаний). Участник проекта принимает на себя обязательства по выполнению проекта или его части (согласно распределению обязанностей) и несет ответственность за их качественное и своевременное исполнение.

Участник проекта имеет право принимать участие в разработке/уточнении технического задания проекта, уточнении плана-графика и основных этапов выполнения проекта, определении промежуточных результатов и процедур их контроля и оценки, уточнения критериев качества результата проекта (на основе заданных Заказчиком). Участник имеет право получать консультативную помощь и поддержку Руководителя проекта, а также делать запрос на консультации с Заказчиком и профильными специалистами в сфере проектной деятельности. Участник проекта имеет право участвовать в оценке собственного вклада и вклада других участников в достижение результата проекта. Участник проекта может получать вознаграждение за свою работу в проекте, согласно договорным отношениям (если они были оформлены).

Участник проекта обязан подготовить отчетные материалы о своей проектной работе; формат отчетных материалов регламентируется в зависимости от типа проекта и его содержания; рекомендованным форматом для исследовательских (научно-исследовательских) и практико-ориентированных (прикладных) долгосрочных проектов является отчет/дневник проекта. Отчетные материалы должны позволять оценить степень сформированности компетенций, заявленных для данного проекта в качестве планируемых результатов. Перечень и вид отчетных материалов для конкретного проекта определяет руководитель проекта и указывает их в проектной заявке и или техническом задании на выполнение проекта.

2.2.6.6. Менеджер образовательной программы обязан:

- в определенные академическим руководством образовательной программы сроки собрать информацию о выборе проектов студентами образовательной программы;
- вести учет проектов, выбранных студентами образовательной программы;
- по итогам выполнения проектов на основании оценочных листов, полученных от Руководителей проектов, занести результаты обучающихся (зачетные единицы и оценку) в АСАВ;
- проинформировать студентов и академического руководителя образовательной программы о случаях недобора зачетных единиц по вариативной части проектной деятельности относительно рекомендованных в учебном плане и об образовавшихся академических задолженностях по проектной деятельности.

2.3. Подготовка выпускной квалификационной работы

2.3.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

Цель подготовки выпускной квалификационной работы – углубление знаний студентов по изучаемым дисциплинам, закрепление полученных в ходе занятий аналитических компетенций, формирование навыка самостоятельной научно-исследовательской и проектной деятельности.

2.3.2. Даты точек контроля:

Предложение и согласование тем ВКР		Примерные сроки
Публикация в открытом доступе на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, руководителях, Правилах и сроках выполнения работ		до 15 октября
Инициативное предложение тем студентами		до 10 ноября
Обсуждение инициативно предложенных студентами тем		до 15 ноября
Срок выбора темы ВКР		до 20 ноября
Закрепление тем ВКР		до 15 декабря
Этапы подготовки ВКР		
1 этап	Защита визуального исследования	середина декабря
	Повторная защита визуального исследования	до 25 декабря
2 этап	Предзащита ВКР	середина марта
	Повторная предзащита ВКР	до 1 апреля
3 этап	Предъявление итогового варианта ВКР работы в электронном виде (загрузка в систему ЛМС, проверка в системе «Антиплагиат»)	до 15 мая
4 этап	Заливка на сайт-портфолио презентации для защиты ВКР	до 22 мая
6 этап	Защита ВКР	24 мая - 1 июня

2.3.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения:

2.3.3.1 Реализация ЭПП «Подготовка выпускной квалификационной работы» предполагает прохождение следующих этапов:

- предложение темы ВКР – инициация заявки-предложения в системе ЛМС со стороны преподавателей, либо студентов;
- согласование темы ВКР – техническая проверка заявки-предложения академическим руководителем программы и ее утверждение в системе ЛМС;
- выбор и утверждение темы ВКР;

Для окончательного утверждения темы ВКР каждый студент готовит презентацию. Презентация должна быть сделана качественно в свободной форме, из нее должно быть понятно тема ВКР, его объем.

Каждый студент должен презентовать **три** идеи. Один из вариантов должен быть более проработан и демонстрировать первые результаты работы по теме ВКР. Это могут быть: эскизы; маркетинговая часть и пр.

В презентации должен содержаться «скелет проекта» из нее должны быть ясны основные параметры ВКР. Также, в рамках презентации должно состояться утверждение темы визуального исследования (студентом предоставляется заявка на визуальное исследование).

К каждой из 3-х тем проекта студент должен предложить свою тему визуального исследования. Возможна групповая презентация, но не более 3-х человек в группе.

- защита визуального исследования;

Защита визуального исследования проходит в сессию 2 модуля. После защиты визуальное исследование сдается на хранение в учебный офис до защиты ВКР в мае – июне.

- предзащита ВКР;

Предзащита ВКР проходит перед комиссией, назначаемой академическим руководителем ОП.

- подача заявлений в учебный офис для уточнения темы ВКР (при необходимости);
- проверка ВКР в системе «Антиплагиат»;
- загрузка ВКР в LMS;
- защита ВКР;
- оценивание ВКР.

2.3.3.2. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской, проектной работы студента и представляет собой работу научной или прикладной направленности, выполняемую студентами 4 курса самостоятельно под руководством руководителя ВКР на завершающей стадии обучения по основной образовательной программе бакалавриата «Дизайн».

2.3.3.3. ВКР магистра может быть выполнена как индивидуально, так и группой студентов (не более 2 человек). Если студенты делают ВКР коллективно, то визуальное исследование каждый студент делает отдельно.

Если студенты решают делать совместный проект, то в данном случае у проекта обязательно должен быть соответствующий объем. Каждый из участников проекта должен защитить ту часть проекта, которую он делал самостоятельно

2.3.3.4. Требования к написанию, оформлению и защите ВКР подробно указаны в Приложении 3.

2.3.3.5. Основными форматами ВКР является проектно-исследовательский формат.

2.3.3.6. Предоставление окончательного варианта ВКР осуществляется исключительно в электронном виде посредством загрузки в личном кабинете в LMS в модуле «ВКР/КР». Бумажный вариант ВКР студентом не предоставляется.

2.3.4. Оценивание и отчетность.

2.3.4.1. К обязательным документам ЭПП «Подготовка выпускной квалификационной работы» относят:

- Заявка-предложение темы ВКР, которая представляет в электронном виде в системе ЛМС;
- Заявление на утверждение, либо изменение темы ВКР, которое предоставляется в Учебный офис в установленные сроки;
- Выпускная квалификационная работа, оформленный текст работы, который является документом студента, отражающим, выполненную им исследовательскую работу;
- Отзыв руководителя на ВКР;
- Ведомость с оценками и кредитами.

2.3.4.2. Критерии оценки ВКР

Баллы	Критерии	Оценка (суммарное количество баллов)	Уровень сформированности компетенций
0-2	Корректность формулировки объекта, предмета, цели и задач визуального исследования. Новизна концепции визуального исследования и проекта.	10, 9, 8	Проверяемые компетенции сформированы на отличном уровне (отлично)

0-2	Соотнесенность инструментов и материалов, используемых при подготовке визуального исследования и проекта, с актуальными тенденциями в сфере дизайна.	7, 6	Проверяемые компетенции сформированы на хорошем уровне (хорошо)
0-2	Обоснованность отбора и качество анализа исторических источников и предметов культуры и искусства.	5, 4	Проверяемые компетенции сформированы на удовлетворительном уровне (удовлетворительно)
0-2	Наличие авторского взгляда на выбранную тему визуального исследования. Отражение авторской идеи проекта в изобразительной форме в соответствии с темой исследования.	3, 2, 1	Проверяемые компетенции не сформированы (не удовлетворительно)
0-2	Соответствие оформления работы установленным требованиям. Сбалансированность и корректность использования композиционных и цветовых решений в проекте	0	Работа не представлена (не удовлетворительно)

2.3.4.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по подготовке выпускной квалификационной работы.

Список примерных тем выпускных квалификационных работ:

1. Редизайн сайта медиа-проекта
2. Создание серии работ на тему изменения климата
3. Разработка акцидентного шрифта
4. Проект об истории бренда города
5. Айдентика для школы современной фотографии
6. Кэмп-коллекция одежды и рекламная компания к ней
7. Исследование математических нотаций в визуальной культуре
8. Создание мультимедийной экспозиции в музее
9. Ребрендинг фестиваля документального кино
10. Игра для получения знаний по теории цвета
11. Архитектура ручной работы. Традиции народного зодчества
12. Влияние киноискусства на образ жизни в XX-XXI вв.
13. Эпоха консьюмеризма. Общество потребления как социальный феномен.
14. Разработка логотипа и элементов фирменного стиля центра традиционных ремесел
15. Разработка модного бренда
16. Разработка концепции детской киностудии
17. Разработка сайта о навыках футболистов
18. Брендинг агрофирмы
19. Разработка лендинговых страниц для шрифтовых гарнитур
20. Разработка принтов для коллекции спортивной женской одежды
21. Создание сувенирной продукции для многодетных семей
22. Брендинг фестиваля футуристичной электронной музыки
23. Разработка концепции творческого кластера
24. Создание модульной системы ярмарок
25. Дизайн как средство коммуникации между зрячими и людьми с ограниченными возможностями зрения

26. Исследование мультикультурных взаимовлияний России и Африки как основа для проектирования коллекции
27. Технологическое обеспечение игровых механик: вибрация как обратная связь, элемент геймплея и способ невербальной коммуникации
28. Обоснованность усложнения геймплея в текстовых играх
29. Коммуникативные аспекты интерактивных медиа: интертекстуальные заимствования в играх для широкой аудитории
30. Бестиарий народов России

2.3.4. Ресурсы

Программное обеспечение, необходимое для подготовки выпускной квалификационной работы, а также список рекомендуемой литературы указан в **Приложении 2**.

2.3.5. Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.

Подготовка ВКР проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

РАЗДЕЛ 3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обязательные документы ЭП «Производственная практика»

Шаблоны заявки-предложения на Производственную практику

Вид практики	<i>Профессиональная</i>
Тип элемента практической подготовки	<i>Производственная</i>
Язык реализации	<i>Русский/ английский</i>
Инициатор заявки	<i>ФИО</i>
Контакты инициатора (телефон)	
Контакты инициатора (адрес эл. почты)	
Подразделение инициатор практики	
Руководитель практики	<i>ФИО</i>
Основное место работы руководителя проф. практики в НИУ ВШЭ	
Контакты руководителя (телефон)	
Контакты руководителя (адрес эл. почты)	
Профильная организация (<i>если имеется</i>)	<i>Наименование организации</i>
Наличие заключенного договора с НИУ ВШЭ (<i>если имеется</i>)	<i>Выбрать:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>да, в наличии</i> • <i>на согласовании</i> • <i>на подписании</i> • <i>на регистрации</i> • <i>отсутствует</i>
Реквизиты договора (номер) (<i>если имеется</i>)	<i>№</i>
Дата договора (<i>если имеется</i>)	<i>дд.мм.гггг</i>
Соруководитель проф. практики от профильной организации (<i>если имеется</i>)	<i>ФИО</i>
Контакты соруководителя (телефон)	
Контакты соруководителя от НИУ ВШЭ (адрес эл. почты)	
Основное задание по практике (аннотация)	<i>Полно и однозначно описать работу, выполняемую практикантами</i>
Цели и задачи проф. практики	
Тип занятости студента	<i>Удаленная / на месте / смешанная</i>
Дата начала практики	<i>дд.мм.гггг</i>
Дата окончания практики	<i>дд.мм.гггг</i>
Срок записи на практику	<i>дд.мм.гггг</i>
Трудоемкость (часы в неделю) на одного практиканта	
Предполагаемое количество практикантов (вакантных мест)	
Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, количество кредитов и критерии отбора для практикантов (<i>если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия</i>)	<i>Вакансия №1:</i> <i>Задачи:</i> <i>Количество кредитов:</i> <i>Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №2:</i> <i>Задачи:</i> <i>Количество кредитов:</i>

<i>Кредиты на 1 участника рассчитываются по формуле продолжительность в неделях * трудоемкость проекта в часах / 25</i>	<i>Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №3: Задачи: Количество кредитов: Критерии отбора на вакансию:</i>
Общее количество кредитов за проф. практику	<i>Сумма кредитов за практику в целом (напр., при 5 практикантах по 4 кредита максимум каждому трудоемкость практики составит 20 кредитов).</i>
Формат представления результатов, который подлежит оцениванию	<i>Отчет/презентация/база данных/текст и пр.</i>
Формула оценки результатов, возможные критерии оценивания результатов с указанием всех требований и параметров	<i>Формула результирующей оценки</i>
Особенности реализации практики: территория, время, информационные ресурсы и т.п.	<i>Адрес, график, ресурсы</i>
Рекомендуемые кампусы НИУ ВШЭ	<i>Москва / Нижний Новгород / Пермь / Санкт-Петербург</i>
Рекомендуемый уровень обучения практикантов	<i>Бакалавриат / специалитет / магистратура</i>
Рекомендуемые образовательные программы	
Рекомендуемые курсы обучения практикантов	<i>Бакалавриат: 1,2,3,4,5 курс Специалитет: 1,2,3,4,5 курс Магистратура: 1, 2 курс</i>
Пререквизиты	<i>Перечислить через запятую</i>
Теги	<i>Перечислить через запятую</i>
Требуется резюме практиканта	<i>Да/нет</i>
Требуется мотивированное письмо практиканта	<i>Да/нет</i>

Шаблон задания по Производственной практике¹

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

студента _____ курса очной формы обучения

(фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной
программы

«Дизайн»

(наименование образовательной программы)

уровня

бакалавриат

¹ Задание заполняется руководителем Производственной практике по каждому студенту. Студент обязан подписать задание до начала выполнения работ по Производственной практике.

по направлению

54.03.01 Дизайн

(код и название направления/ специальности)

факультета

социально-экономических и компьютерных наук

Вид практики

профессиональная

Тип практики

производственная

(наименование ЭПП)

Срок прохождения ЭПП²

с

___ . ___ . 202__

по

___ . ___ . 202__

Трудоемкость (количество кредитов) по Производственной практике	<i>Указать максимальное количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП</i>
Цель ЭПП	
Задачи ЭПП	<i>Краткое описание работ по проф. практике / содержания КР / ВКР / задачи проекта</i>
Требования к результату ЭПП	<i>Точно описать результат, который будет подлежать оценке</i>
Формат отчетности	<i>Отчет / презентация / итоговый текст / макет / база данных / пр.</i>
Необходимость / возможность публичного представления результата	<i>При наличии – форма представления: например, презентация, защита КР/ВКР/результатов проекта, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.</i>
Требования к исполнителю ЭПП	<i>Базовые знания и компетенции (пререквизиты), которыми должен обладать студент (своим согласием студент подтверждает, что имеет необходимые навыки для выполнения работ по ЭПП)</i>

² ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

График реализации ЭПП³

Этап реализации ЭПП	Документ	Срок сдачи
1. Подписание задания	Подписанное студентом задание	дд.мм.гггг
2. Промежуточный результат	Заполняется руководителем ЭПП	дд.мм.гггг
3. Итоговый отчет	Выбрать: отчет / итоговый текст КР/ВКР	дд.мм.гггг

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению _____ . ____ . 202__

Студент

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

³ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Пермский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

(Название ОП)

(уровень образования)

(Профиль/Специализация(если есть))

О Т Ч Е Т

по _____ практике
(указать вид практики)

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверил:

(должность, ФИО руководителя от профильной Организации)

(оценка)

(подпись)

(дата)

(должность, ФИО руководителя от НИУ ВШЭ – Пермь)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Образец индивидуального задания

Пермский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Выдано обучающемуся очной формы обучения, группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) _____

Наименование ООП _____

Вид, тип практики _____

Срок прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Цель прохождения практики _____

Задачи практики _____

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

- 1.
- 2.
- 3.

Планируемые результаты:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь _____ / _____

Задание принято к исполнению «___» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной Организации _____ / _____

Задание принято к исполнению «___» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____

Образец рабочего графика (плана) проведения практики

Пермский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____

Наименование образовательной программы _____

Очной формы обучения, группы _____

Вид, тип практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от профильной Организации (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь (Ф.И.О., должность, ученое звание)

№ п/п	Сроки проведения	Планируемые работы
1		1. Организационное собрание
2		2. Мастер-класс по составлению обзора
3		3. Подготовка и утверждение плана учебной практики
4		4. Выполнение индивидуального задания (выявление сложившихся подходов в практике судов)
5		5. Презентация предварительных результатов
6		6. Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь _____ / _____

Руководитель практики от профильной Организации _____ / _____

Образец отзыва о работе студента

ОТЗЫВ о работе студента с места прохождения практики

Отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от профильной Организации.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- выполняемые студентом профессиональные задачи;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Оценка сформированности (балльная)

Выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Руководитель практики от профильной Организации _____ / _____

*Рекомендуемые формы оценочных листов***Оценочный лист по проекту**

Название проекта:

Тип проекта:

Срок выполнения проекта:

Руководитель проекта: ФИО Должность		
Участник проекта: ФИО		
Образовательная программа		
Группа №		
Элементы результирующей оценки	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
О результат - Оценка результата/продукта проекта		
О процесс: <ul style="list-style-type: none"> • Оценка хода реализации проекта; • Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу; • Оценка командного взаимодействия; • Оценка использованных в проекте способов и технологий. 		
О защита - Оценка презентации/защиты проекта		
Формула расчета результирующей оценки (с указанием элементов и их весов)		
Результирующая оценка за проект (по 10-балльной шкале)		Подпись руководителя
Количество кредитов за проект		

Дата заполнения оценочного листа _____

Оценочный лист по проекту (лист заказчика)

Название проекта:

Тип проекта:

Срок выполнения проекта:

Заказчик проекта: ФИО Должность		
Состав проектной команды (ФИО, учебная группа)		
Критерии оценки	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (обязательно)
<ul style="list-style-type: none">• Соответствие результата проекта поставленным целям;• Практическая применимость предложенных решений;• Ясность идеи проекта и доступность в его реализации.		
Количество кредитов за проект		Подпись заказчика

Дата заполнения оценочного листа _____

Форма заявления на утверждение темы проекта

Декану социально-гуманитарного факультета
НИУ ВШЭ – Пермь _____
от ФИО студентов в родительном падеже
Студента / студентов № курса
образовательной программы бакалавриата «Дизайн»
направления подготовки 54.03.01 Дизайн
социально-гуманитарного факультета
НИУ ВШЭ – Пермь
очной формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Просим / Прошу утвердить тему проекта «Указать тему проекта на русском языке» (Указать тему проекта на английском языке) для реализации в 20 / 20 учебном году. Проектная заявка прилагается.

Согласие руководителя образовательной программы

(подпись) (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ года

Рекомендуемая форма проектной заявки

*Приложение 1
к заявлению на утверждение темы проекта*

Проектная заявка на реализацию проекта «Указать название проекта на русском языке»

Тип проекта	<i>Сервисный / Прикладной / Исследовательский</i>
Название проекта	<i><u>Указать название проекта на русском языке</u></i>
Инициатор проекта	<i>Необходимо указать номер курса, образовательную программу, ФИО и номер учебной группы всех участников проектной команды</i>
Заказчик проекта (при наличии)	<i>ФИО, должность, e-mail:</i>
Руководитель проекта	<i>ФИО, должность:</i>
Описание содержания проектной работы	<i>Описать основные проектные задачи, которые будут решены в процессе реализации проекта</i>
Сроки реализации проекта	<i>Указать месяц начала и месяц завершения⁴ работы над проектом.</i>
Количество кредитов ⁵	<i>Указать количество кредитов, зачитываемых за проект</i>
Категория проекта и возможность передачи ⁶	<i>Обязательный проект / дополнительный проект Допускается передача / не допускается передача</i>
Тип занятости студента	<i>Работа на месте / удаленная работа</i>
Вид проектной деятельности	<i>Индивидуальная / Групповая</i>
Формат представления результатов, который подлежит оцениванию	<i>Указать состав пакета документов и необходимость публичного представления результатов</i>
Критерии оценивания результатов проекта	<i>При оценке результата проекта учитываются:</i> <ul style="list-style-type: none">• Оценка заказчика проекта (при его наличии);• Оценка руководителя проекта;• Оценка за защиту проекта.

⁴ Завершением проекта является его защита в рамках сессионной недели модуля. Определяется учебным планом образовательной программы.

⁵ Устанавливается в соответствии с учебным планом ОП, в иных случаях определяется руководителем проекта или организатором проектной деятельности от Факультета,

⁶ Определяется руководителем проекта, заказчиком проекта или организатором проектной деятельности от Факультета.

Рекомендуемая форма титульного листа технического задания

ПЕРМСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Образовательная программа «Дизайн»

Техническое задание на проект

(Название проекта)

Подготовил(и)_____

(ФИО)

(подпись)

Согласовано:

(ФИО, должность заказчика проекта)

(подпись)

(дата)

Пермь, 20__

Рекомендуемая структура технического задания на проектную работу.

Техническое задание должно содержать следующие характеристики⁷:

1. Глоссарий. Используемые сокращения и аббревиатуры*.
2. Цель проекта.
3. Информация о заказчике.
4. Сроки реализации проекта.
5. Функциональные требования (*какие функции/качества должны быть присущи результату проекта*) и специальные требования* (*какие особые формы, технологии, способы и инструменты должны быть использованы*) к результату.
6. Требования к исполнителю (*что должен делать исполнитель; если проект групповой – какие роли в проектной команде предусмотрены, какое число исполнителей требуется на каждую роль, существует ли взаимозаменяемость и т.п.*).
7. Этапы*.
8. График реализации проекта (с указанием содержания работ).
9. Критерии завершения проекта.
10. Критерии качества продукта/результата*.
11. Форма отчетности.
12. Необходимость/возможность публичного представления результата (при наличии – форма представления: *например, презентация, защита проектных предложений, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.*).
13. Трудоемкость проекта в зачетных единицах. (*Необходимо также указать возможное уменьшение числа зачетных единиц, зачитываемых студенту, в случае если результат проектной деятельности будет частично неудовлетворительным или проект не будет выполнен полностью.*

Если проект предполагает этапы или разделение видов работ с разной трудоемкостью, необходимо указать это).

⁷ Знаком «*» отмечены позиции, которые могут присутствовать

Рекомендуемая форма титульного листа отчета о проектной работе

ПЕРМСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Образовательная программа «Дизайн»

О Т Ч Е Т
по проектной работе

(Название проекта)

Выполнил(и) студент(ы) гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Руководитель проекта:

(должность, ФИО руководителя проекта)

(дата)

Пермь, 20__

ПРАВИЛА
написания и оформления выпускных квалификационных работ студентов
образовательной программы бакалавриата «Дизайн»
по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн

1. Общие положения. Выбор темы ВКР

Цель работы – показать уровень освоения студентом основных исследовательских компетенций и способность студента вести научную дискуссию и аргументированно защищать свою научную позицию.

Защита ВКР является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего образования/образовательным стандартом высшего образования, установленным НИУ ВШЭ.

ВКР является заключительным исследованием студента, на основе которого Государственная экзаменационная комиссия (далее по тексту – ГЭК) выносит решение о присвоении квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца при условии успешной сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР.

ВКР образовательной программы «Дизайн» имеет проектно-исследовательский формат.

Тема ВКР может быть связана с проектом реального заказчика, не иметь реального заказчика, но пригодная к реализации (например, стартап), а также иметь экспериментальный характер (футуристическая идея и ее оформление в дизайнерском виде). Куратор может выступать заказчиком темы ВКР.

Возможны коллективные ВКР студентов, но при этом визуальное исследование каждый студент делает отдельно. Если студенты решают делать совместный проект, то в данном случае у проекта обязательно должен быть соответствующий объем. Каждый из участников проекта должен защитить ту часть проекта, которую он делал самостоятельно. Возможны совместные проекты между разными профилями внутри образовательной программы «Дизайн».

2. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная законченная научно-исследовательская работа, по заданной (определенной) теме, написанная студентом под руководством руководителя на русском или английском языке. ВКР включает анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, которые способствуют закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения образовательной программы.

Основным **форматом** ВКР образовательной программы «Дизайн» является **проектно-исследовательский формат**. Данный формат представляет собой исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).

В ходе работы над ВКР (выпускной квалификационной работой) студент выполняет:

1. визуальное исследование на выбранную тему;
2. проект в соответствии с поставленной темой.

2.1. Визуальное исследование

Визуальное исследование – издание, тематически связанное с ВКР, основанное на изучении выбранного предмета и представленное в виде текстового авторского описания концепции, обдуманного и логически выстроенного иллюстративного ряда, перечня использованных источников.

Визуальное исследование – это систематическое рассмотрение выбранного предмета, которое предполагает анализ в первую очередь визуальной составляющей. В ходе работы студент ставит ключевой вопрос исследования, обладающий оригинальностью и актуальностью, затем формулирует гипотезу и находит подтверждение ей в ходе анализа и выстраивания изобразительного ряда, который и является основным содержанием работы. Важно подчеркнуть, что визуальное исследование является не рефератом, но авторским высказыванием, обладающим новизной, а также теоретической либо практической значимостью. Готовое выпускное визуальное исследование – грамотно структурированный и сверстаный макет книги с проверенным, выразительным, правильно смонтированным контентом. Тема визуального исследования утверждается вместе с темой ВКР.

Состав визуального исследования:

- обложка (решенная в соответствии с темой исследования);
- титульный лист.

На титульном листе визуального исследования должна быть расположена информация о теме проекта (мелким размером шрифта), о теме визуального исследования (крупным размером шрифта), руководителе проекта, студенте, логотип Школы дизайна НИУ ВШЭ. В приложении оговаривается только состав и иерархия информации титульного листа, но не его композиция и/или шрифтовое решение;

- оглавление;
- концепция исследования;
- иллюстративный ряд с подписями;
- список использованных источников.

Визуальное исследование представляется в виде презентации в портфолио в день защиты визуального исследования перед комиссией.

2.1.1. Концепция исследования

Содержание концепции

Концепция визуального исследования пишется студентом самостоятельно и должна находиться в начале издания в качестве введения после оглавления. Концепция должна содержать:

- обоснование выбора данной темы;
- взаимосвязь визуального исследования и темы ВКР;
- методологию исследования с обоснование выбора;
- анализ источников и этапы работы над темой;
- выводы по результатам проведенного исследования.

Объем концепции

Минимальный объем текста концепции исследования – 1500 знаков, максимальный объем не ограничен.

Стиль текста – информационный. В соответствии с этим стилем дневниковый формат изложения от первого лица выглядит неубедительно. Лучше формулировка «Выбирая данную тему, автор руководствовался следующими соображениями...».

Текст введения (концепция), подписи, авторские комментарии даются на русском языке.

Концепция должна пройти проверку в системе «Антиплагиат».

Визуальный ряд

Основное содержание визуального исследования составляет именно подбор и систематическая демонстрация изображений по выбранной теме, строго подчиненная смысловой и художественной логике. Главное текстовое описание представлено в авторском введении (концепции). Образно говоря, введение можно сравнить с теоремой, а визуальный ряд – с ее доказательством. Изображения снабжаются подписями.

Подрисуночные подписи

Все иллюстрации обязательно сопровождаются подрисуночными подписями (автор, название, год создания объекта), при необходимости подрисуночная подпись может быть расширена и включать в себя краткий авторский комментарий, пояснение к иллюстрации. Объем (количество текста) подписи не регламентируется (от 1 строчки до максимально возможной величины).

Ссылки на источники изображений

Каждое изображение, права на которые не принадлежат автору визуального исследования (скажем, его собственные иллюстрации, фотографии и т.п.), должно снабжаться указанием на источник заимствования и датой обращения к этому источнику. Например, <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения 14.01.18). Эти ссылки могут быть приложены к самим изображениям или выстроены в отдельный список в конце издания. Детальную инструкцию по оформлению ссылок можно посмотреть здесь: <https://goo.gl/uPCGGy>

Список источников

При работе над визуальным исследованием необходимо проанализировать большое число источников информации. В качестве источников может выступать различная литература (книги, периодические издания надежные интернет-ресурсы и пр.). Социальные сети без ссылки на конкретные публикации (например, просто vk.com или facebook.com) и поисковики (общее указание или обобщенный результат поисковой выдачи) не могут служить источниками информации. Использование материалов из социальных сетей не должно нарушать авторские права ни владельцев персональных страничек, ни третьих лиц. Все ссылки на источники должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Полный перечень требований содержится на нашем сайте: <https://goo.gl/uPCGGy>

Объем визуального исследования

Полный объем исследования должен составлять не менее 120 полос. Формат книги выбирается исходя из особенностей визуального ряда и может быть любым, но не менее 100×150 мм. Конструкция и материальное исполнение издания не регламентируются, но должны соответствовать общей идее макета.

2.1.2. Качество визуального исследования: критерии оценки

Структура, логика, навигация

Визуальное исследование для выпускной квалификационной работы должно иметь внятно выраженную структуру, осмысленную логику, которой соответствует деление книги на разделы (части, главы и т.д.). Этой рубрикации должна

соответствовать продуманная структура и оформление макета: шмуцтитутулы, заголовки, подзаголовки и т.п.

Качество изображений

Допускается использование изображений только полиграфического качества (разрешение 300 dpi для цветных и монохромных иллюстраций, 1200 dpi для битмапа). Масштаб изображения в оригинал-макете не должен превышать 100%.

Качество текста

Текст книги не должен содержать смысловых и орфографических ошибок. Все приводимые цитаты должны быть оформлены в соответствии с правилами цитирования ГОСТ. Цитаты, набранные так же, как основной текст и стоящие внутри него, заключают в кавычки. Как правило, такой способ оформления применяется для цитат небольшого объема. Не заключают в кавычки цитаты, графически отличающиеся от основного текста. Это может быть шрифтовое выделение (изменение кегля, начертания, гарнитуры шрифта, цвета) и/или композиционное (втяжка). Так же не заключаются в кавычки цитаты-эпиграфы и цитируемые стихотворения, набранные с сохранением деления на строфы. Однако и цитаты без кавычек в обязательном порядке должны сопровождаться указанием на источник заимствования. Цитата без указания авторства вне зависимости от ее объема расценивается как плагиат.

Качество макета

Визуальное исследование должно иметь понятную систему поиска и ориентации в книге (колонэлементы, цветовая кодировка, конструктивные особенности, облегчающие поиск и ориентацию в книге и т. п.), ритмически организованный 10 визуальный ряд, логически обоснованный выбор шрифтов, грамотную верстку (без висячих строк, союзов и т. п.).

2.1.3. Презентация визуального исследования

Как бы ни был хорош проект, финальная оценка за него будет не выше, чем оценка за саму презентацию. Проект многостраничного издания с презентацией, не соответствующей нижеперечисленным требованиям, не может быть оценен выше 7 баллов.

Обложка проекта в презентации

Обложка — лицо проекта. Она должна быть яркой, привлекательной, хорошо скомпонованной. Обложка должна хорошо масштабироваться (выдерживать уменьшение), поэтому не стоит нагружать ее мелкими деталями. На обложке не надо писать имя/фамилию, группу и куратора, т. к. вся эта информация содержится в подписях к проекту. Обложкой проекта может, но необязательно должна быть обложка книги. Обложка должна соответствовать техническим требованиям портфолио и не может быть горизонтальной. Проект с плохой обложкой не может получить оценку выше 9 баллов.

Описание проекта

Название должно отражать суть проекта (не более 70 символов). Описание должно отражать основную идею проекта. Оно должно быть кратким (от 200 до 400 символов) внятным и содержательным. Без грамматических и орфографических ошибок. Необходимо указывать автора/авторов текстов, используемых в проекте. Проект с невнятным и/или безграмотным описанием не может получить оценку выше 7 баллов.

Кадры презентации проекта

Задача презентации многостраничного издания в портфолио – дать зрителю полное представление о проекте. Из презентации должны быть понятны масштаб, объем, тип и/или особенности конструкции, материальные особенности и система рубрикации издания.

Презентация показывает и объясняет структуру книги. Презентация многостраничного издания должна содержать **не менее 15 кадров**.

Чтобы избежать монотонности, помимо фронтальных кадров разворотов в презентации должны быть показаны детали издания. Кадров с фрагментами не может быть больше, чем фронтальных кадров разворотов. На одном кадре также может располагаться несколько разворотов. Разворот книги на фронтальном кадре должен иметь правильную геометрию (без трапеций и иных искажений). Соотношение фон-объект трактуется в пользу объекта.

Объем фона должен быть достаточным, чтобы представить объект, но не избыточным, чтобы не отвлекать от объекта. Рекомендуется использовать нейтральные фоны (без текстур и фактур): белый, серый, черный. Фон может быть цветным, но должен гармонизировать с объектом и не отвлекать от него. В рамках одной презентации цвет фона может меняться.

Кадры фрагментов должны компоноваться таким образом, чтобы было понятно, на какую именно деталь проекта мы обращаем внимание зрителя. Масштабы и ракурсы изображения внутри кадра фрагмента должны быть унифицированы (достаточно выбрать 1-2 масштаба, то же касается и ракурсов съемки фрагмента). В кадрах презентации могут появляться руки, зажимы для бумаги и прочие объекты, необходимые для объяснения масштаба объекта, усиления образа или обусловленные особенностями конструкции. Руки и вспомогательные предметы не должны перекрывать большую часть книги в кадре. При появлении рук в кадре, следует продумать маникюр, наличие/отсутствие перчаток (и их цвет), наличие/отсутствие ювелирных украшений. Появление при съемке многостраничного издания рук, зажимов и других вспомогательных средств не должно снижать впечатление от главного предмета.

Все дополнительные объекты в кадре должны согласовываться с тематикой и стилистикой проекта. Использование цветных и/или текстурных фонов, а так же дополнительных предметов и/или рук в кадре, обязательно согласовывается с куратором.

Дополнительные пояснения внутри презентации

В презентации обязательно должны быть колонтитулы. Содержание и форма колонтитулов должны соответствовать пластическим и структурным особенностям проекта. Информация в колонтитуле может быть, как постоянной, так и переменной. Задача колонтитула – облегчить зрителю навигацию по презентации и брендировать ее. Так же презентация может содержать кадры с краткими пояснениями и/или схемами, объясняющими структуру, особенности конструкции книги и т. п. Структура и форма колонтитулов, а также необходимость пояснений обязательно согласовывается с куратором.

Требования к съемке книги

Кадры презентации должны быть подвергнуты качественной цветокоррекции (выровнены по цвету [теплые/холодные] и тону). Кадр должен иметь равномерное освещение, без засветов, случайных бликов и залипших теней. Фронтальные кадры разворотов должны быть резкими по всей площади. В кадрах фрагментов допускается разная глубина резкости.

Видео в презентации

Видео может быть, как дополнительной, так и основной частью презентации книги. Видеоролик должен выполнять те же функции, что и презентация в портфолио: дать представление о структуре, конструкции и графических особенностях книги. Особенно актуален формат видеопрезентаций для проектов с большим объемом (таких как визуальные исследования).

Решение о включении видео в основную презентацию принимается по согласованию с куратором. Оно может включать элементы моушн-дизайна, цитаты из видеохроники и т. д. Простое перелистывание книги в видео редко что-то прибавляет к ее образу, особенно если это перелистывание занимает большую часть видеоролика. Звуковая дорожка к видео должна быть художественно оправдана (хорошо сочетаться по смыслу, ритму, стилю с видеорядом). Запрещается использовать музыкальные треки, являющиеся охраняемым предметом авторского права (без оформления соответствующих лицензий).

Технические требования к видеопрезентации:

- размер: от 1280×720 до 1920×1080 пикселей;
- длительность: не более 180 сек.;
- кодек: H.264;
- формат: mp4;
- битрейт: видео – 1200–2000 Kbps, звука – не ниже 128 Kbps.

Ссылка на внешний ресурс

Ссылка на внешний ресурс, куда выложена вся книга целиком, не отменяет необходимости полноценно представить проект в самой презентации.

2.2. Проект

Проект представляет собой проектную разработку студента на выбранную тему и должен быть представлен в виде, максимально позволяющим оценить его содержание. Обязательной формой отчетности по проекту является альбом, демонстрирующий части проекта (распечатка проекта), размером не менее формата А4 и его электронная версия. Альбом может быть скреплен любым способом. Титульный лист проекта должен содержать в себе информацию о теме проекта (крупным размером шрифта), о теме визуального исследования (мелким размером шрифта), руководителе проекта, студенте.

Работа над проектом может состоять из следующих стадий:

- предпроектный анализ;
- обзор аналогов и протопрототипов по теме;
- выполнение проекта (в некоторых случаях макета) на выбранную тему;
- создание необходимой технической документации.

Также могут быть добавлены иные стадии по согласованию с руководителем проекта.

4. Формат презентации в ходе защиты ВКР

В ходе защиты ВКР студент осуществляет презентацию проекта. Защита проекта осуществляется в форме доклада и сопровождается презентацией с сайта-портфолио, также презентация может включать в себя различные носители: планшеты, распечатки, макеты и т.д. для успешной демонстрации проекта.

Не допускается использование москит (макапов) в презентации ВКР. Все носители должны быть предварительно распечатаны и отсняты. Презентация на сайте-портфолио должна представлять собой высококачественный дизайнерский продукт.

Защита визуального исследования происходит предварительно на просмотре во 2-ом модуле согласно графику. В обязательном порядке вместе с визуальным исследованием и альбомом по проекту студент предоставляет в учебный офис электронный носитель, содержащий все части ВКР. Данный носитель хранится вместе с ВКР согласно правилам и срокам хранения.

Защита Project Proposal к ВКР студентов бакалавриата

На 4-м курсе студентам предлагается факультативная дисциплина «Академическое письмо на английском языке» (2-3 модули). Независимо от того, выбран данный факультатив студентом или нет, все студенты сдают обязательный экзамен в сессионную неделю 3-го модуля, согласно расписанию, в формате устной защиты Project Proposal на английском языке, соответствующего выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Целью курса является подготовка студентов к написанию письменного текста Project Proposal и его устной презентации. Наличие письменного текста является допуском к его защите (устной презентации).

Все студенты выпускного курса должны будут пройти защиту Project Proposal к своей ВКР как отдельный элемент аттестации.

Загрузка текста Project Proposal в информационную систему для проверки текста на плагиат осуществляется не позднее чем за три недели до начала сессии 3-го учебного модуля. Перед проверкой на плагиат руководитель ВКР студента подтверждает, что представленный текст является проектом ВКР студента. Для подтверждения того, что представленный текст является проектом ВКР студента, руководитель ВКР на титульном листе работы ставит личную подпись и одну из отметок о степени соответствия текста Project Proposal теме ВКР: полностью соответствует, в основном соответствует, частично соответствует, не соответствует. При несоответствии содержания текста проекту ВКР и/или обнаружении в работе плагиата студент не допускается к сдаче экзамена «Защита концепции ВКР (на английском языке)» и получает за него 0 баллов.

Для оценивания устной защиты Project Proposal формируется комиссия, в состав которой входят преподаватели департамента иностранных языков и преподаватели Школы дизайна НИУ ВШЭ. Состав комиссии по защите Project Proposal определяется руководителем департамента иностранных языков. На защите Project Proposal могут присутствовать: академический руководитель ОП, преподаватели профильных дисциплин образовательной программы, руководители ВКР, преподаватели иностранных языков.

Студент, получивший на защите Project Proposal неудовлетворительную оценку или неявившийся на процедуру защиты без уважительной причины, имеет академическую задолженность. Условием допуска к пересдаче данного экзамена является успешная проверка текста Project Proposal на содержательное соответствие проекту ВКР и плагиат не позднее, чем за три дня до даты «Защиты концепции ВКР (на английском языке)» или пересдачи данной дисциплины.

5. Критерии оценки работ

Защита выпускной квалификационной работы отражает знания выпускника, полученные в процессе его обучения, умение логично мыслить и применять на практике умения, накопленные в ходе его обучения по программе. При оценке визуального исследования рассматривается: оригинальность его идеи; качество проведения исследования (широта и глубина проработанности, выбранной темы, качество и количество проанализированных источников); логика, проработанность и завершенность выбранной темы исследования.

При оценке проекта комиссия оценивает стилистическое единство элементов проекта, концептуальную завершенность, оригинальность авторского замысла, уровень технического исполнения итоговой подачи проекта. Также, комиссия оценивает качество доклада и презентации студента на защите ВКР, умение обосновать выбранные им решения, умение продемонстрировать полученные результаты работы.

Баллы	Критерии	Оценка (суммарное количество баллов)	Уровень сформированности компетенций
0-2	Корректность формулировки объекта, предмета, цели и задач визуального исследования. Новизна концепции визуального исследования и проекта.	10, 9, 8	Проверяемые компетенции сформированы на отличном уровне (отлично)
0-2	Соотнесенность инструментов и материалов, используемых при подготовке визуального исследования и проекта, с актуальными тенденциями в сфере дизайна.	7, 6	Проверяемые компетенции сформированы на хорошем уровне (хорошо)
0-2	Обоснованность отбора и качество анализа исторических источников и предметов культуры и искусства.	5, 4	Проверяемые компетенции сформированы на удовлетворительном уровне (удовлетворительно)
0-2	Наличие авторского взгляда на выбранную тему визуального исследования. Отражение авторской идеи проекта в изобразительной форме в соответствии с темой исследования.	3, 2, 1	Проверяемые компетенции не сформированы (не удовлетворительно)
0-2	Соответствие оформления работы установленным требованиям. Сбалансированность и корректность использования композиционных и цветовых решений в проекте	0	Работа не представлена (не удовлетворительно)

6. Руководство выпускной квалификационной работой

Общее руководство ВКР осуществляет руководитель ВКР назначенный приказом НИУ ВШЭ – Пермь (далее – Руководитель). Непосредственное руководство ВКР осуществляет консультант-руководитель проекта (далее – куратор).

Руководитель обязан осуществлять общее руководство ВКР, в том числе:

– оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, в подготовке визуального исследования, в подборе литературы и источников;

- содействовать студенту в выборе методики исследования;
- давать студенту квалифицированные рекомендации по содержанию работы;
- производить оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде отзыва на ВКР);
- составить отзыв на ВКР с оценкой.

Куратор обязан осуществлять непосредственное руководство ВКР, в том числе:

- оказывать консультационную помощь студенту в выборе проекта;
- содействовать студенту в выборе методики реализации проекта;
- сообщить студентам и менеджеру ОП график своих консультативных часов;
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

– информировать академического руководителя ОП и учебный офис ОП о случаях несоблюдения студентом графика выполнения ВКР.

Все консультации осуществляются в рамках консультативных часов руководителя и куратора ВКР, могут проходить как лично, так и через электронную почту, Skype, LMS или социальные сети.

Руководитель и куратор ВКР имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке ВКР;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки ВКР;
- участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

7. Защита выпускной квалификационной работы

Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее защита.

К защите руководителем ВКР представляется отзыв, характеризующий выполненную работу. Также предоставляется рецензия от рецензента.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение дисциплин основной образовательной программы «Дизайн» по направлениям подготовки 54.03.01 Дизайн, и представившие экземпляр ВКР с отзывом руководителя в установленный срок.

Учебный офис должен предоставить ВКР вместе с письменными отзывами руководителя и рецензента ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за один рабочий день до защиты. Получение отрицательных отзывов и рецензий не является препятствием к представлению ВКР на защиту. Копия письменного отзыва рецензента должна быть вручена студенту ответственным лицом не позднее, чем за пять календарных дней до защиты ВКР.

Защита ВКР проводится в установленное графиком проведения итоговой государственной аттестации время. Рекомендуется присутствие на защите ВКР руководителя и рецензентов ВКР.

Порядок проведения и процедура защиты ВКР определена локальным актом, регулирующим проведение итоговой государственной аттестации выпускников Университета.

Защита ВКР начинается с доклада студента и презентации по теме выпускной квалификационной работы продолжительностью 10-15 минут. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, непосредственно связанные с проблематикой темой выпускной квалификационной работы, на которые студент отвечает. Также, члены комиссии могут высказать мнение о представленной работе.

После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента и членов ГЭК. Процедура защиты выпускной квалификационной работы считается оконченной после заключительного слова студента.

Тайминг защиты выпускной квалификационной работы в общей сложности составляет максимально 15 минут (с учётом времени передачи эстафеты следующему отвечающему) и состоит из следующих частей:

- Презентация проекта (доклад студента) – 5-7 минут;
- Комментарии комиссии – 3 минуты;
- Слово руководителю (мнение куратора о работе) – 2 минуты;
- Рецензия на визуальное исследование (зачитывается секретарем ГЭК) – 1 минута;
- Заключительное слово студента – 1 минута.

Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов аттестационной комиссии на основе оценок:

- руководителя за качество ВКР, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР;
- членов аттестационной комиссии за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов аттестационной комиссии и замечания рецензента.

В случае возникновения спорной ситуации Председатель аттестационной комиссии имеет решающий голос.

Результат защиты ВКР оценивается по 10-ти балльной системе оценки знаний. После проведения ВКР оценка также проставляется по 5-ти балльной системе (в соответствии с принятой в НИУ ВШЭ шкалой перевода оценок) в протокол заседания экзаменационной комиссии.

В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР, а также в случае неявки студента на защиту по уважительной причине повторная защита проводится в соответствии с локальным актом, регулирующим проведение итоговой государственной аттестации выпускников Университета.

По положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами аттестационных комиссий, государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче документов о высшем образовании государственного образца.