

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.04.2024 15:27:19
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра дизайна, рисунка и живописи

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



М.В. Усынин

«29» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: ознакомительная практика

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Направленность (профиль): Дизайн среды

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная (набор 2021)

Челябинск 2023

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 № 1015.

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры дизайна, рисунка и живописи протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Автор-составитель: Е.Л. Трушникова

Заведующий кафедрой дизайна,
рисунка и живописи,
кандидат культурологии, доцент



Ю.В. Одношовина

Согласовано:

Начальник отдела
практики и трудоустройства



А.А. Аполовников

Рецензент:

Дизайн-студия
«Пространство-дизайн. Дизайн-пространство»,
руководитель



М.А. Булычева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способы, форма проведения, цель и задачи практики	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре ОПОП.....	7
4. Объем практики.....	7
5. Содержание практики	8
6. Формы отчетности по практике.....	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	27
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	28
10. Материально-техническая база, необходимая для.....	29
проведения практики	29
11. Обязанности сторон	29
12. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике	30
13. Требования к оформлению отчета по практике	30
14. Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	35
Приложение А	36
Приложение Б.....	38
Приложение В.....	40
Приложение Г	41
Приложение Д.....	42
Приложение Е.....	43
Приложение Ж.....	44
Приложение З	45
Приложение И	46
Приложение К.....	48
Приложение Л.....	49

1. ВИД, СПОСОБЫ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения практики:

- стационарная
- выездная

Реализация программы практики осуществляется в форме практической подготовки путем чередования практики с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Цель: учебной практики (ознакомительной практики): сформировать и закрепить на практике навыки дизайн-мышления, аналитические этапы, применяемые в дизайн-проектировании на практике; совершенствовать базовые навыки дизайнерской деятельности, полученные в учебной деятельности, на практике; приобрести коммуникационный опыт работы в профильном направлении дизайна.

Задачи:

- освоить навыки количественного и качественного поиска и анализа информации, используемые на объекте практики для решения профессиональных задач;
- получить навыки использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- освоить этапы и принципы дизайн-мышления, от исследования проблематики до тестирования продукта;
- организовывать циклы дизайн-мышления в проектных группах;
- тестировать гипотезы и конвертировать существующие продукты в клиентоцентричные;
- применять практические инструменты дизайн-мышления и понимать актуальность их использования как для бизнес-задач, так и для творческих проектов;
- развитие интереса к профессиональной деятельности дизайнера.
- реализовывать бизнес- или творческие задачи и проекты, руководствуясь принципами дизайн-мышления.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Обучающийся должен в результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) обладать следующими компетенциями:

универсальными:

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и	УК-1.1. Знает методики сбора, обработки и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач

	синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности УК-1.3. Владеет методами научного сбора, обработки и обобщения информации, практической работы с информационными источниками; методами системного подхода для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции,

	саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	саморазвития и самообучения УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
Экономическая, культурная, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики; оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики УК-10.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели УК-10.3. Владеет финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним УК-11.2. Умеет организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе УК-11.3. Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности

общепрофессиональными:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код общепрофессиональной компетенции	Наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Профессиональная ориентация	ОПК-1	Способен применять знания в области истории искусств, истории и теории дизайна в профессиональной деятельности; рассматривать произведения искусства, дизайна и техники в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода	ОПК-1.1 Знать: историю и теорию искусства, специфику и особенности развития дизайна в культурно-историческом контексте.
			ОПК-1.2. Уметь: выбирать и обобщать информацию о произведениях искусства, дизайна, осуществлять для их оценки искусствоведческий анализ, использовать данные анализа в профессиональной деятельности по созданию дизайн-проектов.
			ОПК-1.3. Владеть: методами искусствоведческого анализа для оценки произведений изобразительного искусства и дизайна, определения их исторической и культурной принадлежности.
Научные исследования	ОПК-2	Способен работать с научной литературой; собирать, анализировать и обобщать результаты научных исследований; оценивать полученную	ОПК-2.1. Знать: методы научных исследований по выявлению тенденций развития дизайна, методы предпроектных исследований и комплексного анализа проблемной ситуации.

		информацию; самостоятельно проводить научно-исследовательскую работу; участвовать в научно-практических конференциях	ОПК-2.2. Уметь: выполнять исследовательские работы в сфере дизайна с применением теоретических и эмпирических методов и на этой основе разрабатывать программы дизайн-проектирования, сообщать результаты исследовательской работы на научно-практических конференциях и семинарах. ОПК-2.3. Владеть: методами сбора и анализа информации, навыками ее обобщения в процессе проведения исследования, создания научного сообщения.
Информационно-коммуникационные технологии	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знать: основы информационной и библиографической культуры, информационной безопасности.
			ОПК-6.2. Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
			ОПК-6.3. Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

профессиональными:

Тип задач профессиональной деятельности: проектный

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен к проведению предпроектных дизайнерских исследований при создании продукта	ПК-1.1 Анализирует потребности и предпочтения целевой аудитории проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации
	ПК-1.2 Проводит сравнительный анализ аналогов проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации
	ПК-1.3 Оформляет результаты дизайнерских исследований и формирует предложения по направлениям работ в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (ознакомительная практика) к Блоку 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата. Учебная практика проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн (уровень бакалавриата).

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной практики) составляет: 3 зачетных единиц, 2 недели, 108 академических часов.

Форма обучения	Семестр/ Курс	Всего часов	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа (часов)	Форма итогового контроля
			Неделя	ЗЕТ	всего (часов)	контроль		
очная	2 сем.	108	2	3	72	-	36	Зачет с оценкой
Очно-заочная	2 сем.	108	2	3	6	4	98	Зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание практики	Сроки прохождения этапа практики
Подготовительный этап		
1.	Введение в практику Инструктаж по технике безопасности. знакомство с техническим (индивидуальным) заданием (далее ТЗ)	0,25 недели
Основной этап		
2.	Этап эмпатия: Формулировка гипотез в рамках задачи, подготовка опросника для глубинного интервью, проведение исследований пользовательского опыта. Результат командной работы: - Не менее 5 глубинных интервью продолжительностью не менее 30 минут каждое (аудиозапись); - Не менее двух исследований с использованием других инструментов эмпатии (наблюдение и этнография, мокасины, экспертное интервью — видео, фото); - Договорённость с пользователями об участии в тестировании.	1,25 недели
3.	Этап фокусировка: Размещение информации, полученной в результате исследований, на доску Miro для дальнейшей групповой работы. Результат командной работы: - Создана доска Miro для групповой работы; - Ключевая информация по результатам эмпатии перенесена на стикеры отдельно по каждому пользователю, дополнена по желанию практикантов Картами эмпатии и Картами пользовательского пути; - Фото, ссылки на аудио- и видеоматериалы добавлены на доску; - Добавлены результаты исследований аналогов от студентов СПО. По каждому исследованию сформулировано не менее 3 point-of-view («как мы можем помочь...») для дальнейшей работы.	
4.	Этап генерация идей: Сессия мозгового штурма по генерации идей. Результат командной работы: - Из предложенных членами команды point-of-view отобраны три, имеющие наилучшую перспективу реализации; - Проведена сессия мозгового штурма; - Получено суммарно не менее 200 идей (по 70 на каждое point-of-view); - Идеи перенесены на стикеры, при необходимости сгруппированы; - Коллективно отобраны пять наиболее перспективных идей для создания прототипа.	

5.	Этап прототипирование и тестирование: Создание прототипов по каждой идее, тестирование полученных прототипов на пользователе. Результат командной работы: - Пять простых прототипов для тестирования; - Заполнены чек-листы тестирования (что получилось, что нет, какие вопросы и новые идеи возникли, в каком направлении вести доработку); - Отобраны две идеи для обсуждения с преподавателем и презентации на защите проекта.	
6.	Этап итерации: в случае неудачи (отсутствие очевидно прорывного результата) повторное прохождение необходимых этапов. Результат командной работы: - Отбор новых двух идей для обсуждения с преподавателем и презентации на защите проекта.	
7.	Этап подготовка лендинга: Создание лендинга итогового решения в Tilda / Figma Результат командной работы: - подготовка плана лендинга; - подготовка эскизов лендинга; - формулировка ключевых слоганов и идей лендинга; - создание страницы в Tilda / Figma; - доработка по результатам обсуждения с руководителем практики; - план устной презентации проекта; - репетиция презентации.	
Заключительный этап		
8.	Консультация по методике написания отчета по учебно-ознакомительной практике. Подготовка и защита отчета.	0,5 недели
Всего		2 недели

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетными документами по учебной практике (ознакомительной практике) для обучающийся являются: отчет по практике, приложения к отчету:

1. Индивидуальное задание по практике (Приложение А)
2. Рабочий график (план) практики (Б)
3. Дневник по практике (Приложение В)
4. Отчет по практике (Г, Д, Е, Ж, З, И)
5. Отзыв руководителя практики от организации (К)
6. Аттестационный лист оценки сформированности компетенций (Л)

Индивидуальное задание выдается обучающемуся в первый день выхода на практику. Результат выполнения индивидуального задания позволяет оценить уровень освоения обучающимся компетенций.

Рабочий график (план) учебной практики (ознакомительной практики) составляется руководителем практики от Института.

Дневник по учебной практике (ознакомительной практике). В дневнике руководитель практики от Института напротив каждого вида выполненных работ ставит свою подпись, подтверждающую их выполнение. Итоговый документ подписывается руководителем практики от Института и заверяется печатью организации (МИДиС).

Отчетными материалами учебной практики (ознакомительной практики) для студентов являются:

1. необходимый минимум практических работ по учебной практике (согласно индивидуальному заданию);
2. отчет по практике.

Все перечисленные материалы представляется руководителю учебной практики по направлению подготовки и служит основанием допуска студента к дифференцированному зачету.

По мере прохождения учебной практики (ознакомительной практики) у студента накапливаются практические и презентационные материалы по обозначенным в программе темам (посещению и анализу экспозиций), которые, к завершению сроков практики, формируются в отчет по практике. Руководитель практики проверяет отчет по практике и выставляет оценки. Кроме этого, студент представляет презентацию о ходе ведения практики (в виде дневника учебной практики).

Таким образом, по завершению учебной практики студент должен предоставить руководителю практики от Института к оцениванию: отчет по практике, публично представить презентацию (дневник учебной практики). Оценивание за учебную практику производится в виде зачета с оценкой по результатам работы студента (за комплекс выполненных заданий) в сроки согласно графику учебного процесса.

Получение неудовлетворительной оценки а также значительное нарушение графика прохождения учебной практики влекут за собой повторное прохождение учебной практики, а в случае недобросовестного отношения к учебной практике и нарушения дисциплины – отчисление из Института.

Оценка результатов практики наравне с экзаменационными оценками по учебным дисциплинам включается в приложение к диплому.

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций обучающегося подписывается руководителем практики от Института и заверяется печатью организации (МИДиС).

Отзыв на обучающегося составляется и подписывается руководителем практики от Института.

Отчетная документация представляется руководителю учебной практики (ознакомительной практики) по направлению подготовки и служит основанием допуска студента к дифференцированному зачету.

Подача отчета по учебной практике (ознакомительной практике), и ее презентация на кафедре гуманитарных дисциплин проводится в сроки согласно графику учебного процесса.

По окончании проверки отчета по практике, презентации по учебной практике (ознакомительной практике) и сдачи необходимой документации организуется защита отчетов на кафедре. Защиту принимает руководитель практики, который выставляет дифференцированную оценку результатов работы студента.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенций выпускника
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ОПК-1. Способен применять знания в области истории искусств, истории и теории дизайна в профессиональной деятельности; рассматривать произведения искусства, дизайна и техники в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода
ОПК-2. Способен работать с научной литературой; собирать, анализировать и обобщать результаты научных исследований; оценивать полученную информацию; самостоятельно проводить научно-исследовательскую работу; участвовать в научно-практических конференциях
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен к проведению предпроектных дизайнерских исследований при создании продукта

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шифр компетенции	Показатели оценивания (содержание компетенции) / Шкалы оценивания	Индикаторы	Критерии оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций)			
			«5» (Отлично) (сформированные систематические знания, умения, навыки)	«4» (Хорошо) (сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, умения, навыки)	«3» (Удовлетворительно) (сформированные, но не структурированные знания, умения, навыки), содержащие отдельные пробелы	«2» (Неудовлетворительно) (фрагментарные знания, умения, навыки)
Универсальные компетенции						
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК.1.1.	Отлично знает: - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	Хорошо знает: - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	Удовлетворительно знает: - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	Не знает: - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;
		УК.1.2.	Отлично умеет: - анализировать и систематизировать разнородные данные; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной	Хорошо умеет: - анализировать и систематизировать разнородные данные; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной	Удовлетворительно умеет: - анализировать разнородные данные; - осуществлять анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной	Не умеет: - анализировать разнородные данные; - осуществлять анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;

			деятельности;	деятельности;	альной деятельности;	
		УК.1.3.	Отлично владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	Хорошо владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	Удовлетворительно владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	Не владеет: - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК.2.1.	Отлично знает: - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	Хорошо знает: - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	Удовлетворительно знает: - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	Не знает: - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;
		УК.2.2.	Отлично умеет: - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план,	Хорошо умеет: - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план,	Удовлетворительно умеет: - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	Не умеет: - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план,

			определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	результатов ; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;
		УК.2.3.	Отлично владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией .	Хорошо владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией .	Удовлетворительно владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией .	Не владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией .
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК.3.1.	Отлично знает: - типологию и факторы формирования команд; - способы социального взаимодействия;	Хорошо знает: - типологию и факторы формирования команд; - способы социального взаимодействия;	Удовлетворительно знает: - типологию и факторы формирования команд - способы социального взаимодействия;	Не знает: - типологию и факторы формирования команд; - способы социального взаимодействия;

		УК.3.2.	<p>Отлично умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; 	<p>Хорошо умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; 	<p>Удовлетворительно умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; 	<p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
		УК.3.3.	<p>Отлично владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем; 	<p>Хорошо владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем; 	<p>Удовлетворительно владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем; 	<p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской	УК.-4.1.	<p>Отлично знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и 	<p>Хорошо знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и 	<p>Удовлетворительно знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения устного и письменного высказывания на 	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном

	Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;
		УК.-4.2.	Отлично умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию ;	Хорошо умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию ;	Удовлетворительно умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию ;	Не умеет: - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию ;
		УК.-4.3.	Отлично владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	Хорошо владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	Удовлетворительно владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	Не владеет: - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК.-5.1.	Отлично знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	Хорошо знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	Удовлетворительно знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	Не знает: - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;
		УК.-5.2.	Отлично умеет: - вести коммуникацию в мире культурного	Хорошо умеет: - вести коммуникацию в мире культурного	Удовлетворительно умеет: - вести коммуникацию в мире	Не умеет: - вести коммуникацию в мире культурного многообразия

			<p>многообразия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте; 	<p>многообразия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте; 	<p>культурного многообразия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте; 	<p>;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;
		УК.-5.3.	<p>Отлично владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации. 	<p>Хорошо владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации. 	<p>Удовлетворительно владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации. 	<p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК.-6.1.	Отлично знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	Хорошо знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	Удовлетворительно знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	Не знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;
		УК.-6.2.	Отлично умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	Хорошо умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	Удовлетворительно умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	Не умеет: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;
		УК.-6.3.	Отлично владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	Хорошо владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	Удовлетворительно владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение	Не владеет: - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение

					всей жизни.	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1.	Отлично знает: - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	Хорошо знает: Отлично знает: - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	Удовлетворительно знает: Отлично знает: - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	Не знает: Отлично знает: - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;
		УК-10.2.	Отлично умеет: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	Хорошо умеет: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	Удовлетворительно умеет: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	Не умеет: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
		УК-10.3.	Отлично владеет: финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Хорошо владеет: финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Удовлетворительно владеет: финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям	УК-11.1.	Отлично знает: - действующие правовые нормы,	Хорошо знает: - действующие правовые нормы, обеспечивающ	Удовлетворительно знает: - действующие	Не знает: - действующие правовые нормы,

	экстремизма, терроризма, коррупционном поведении и противодействовать им в профессиональной деятельности		обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; – способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;	ие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; – способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; – способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики и коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;
	УК-11.2.	Отлично умеет: организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	Хорошо умеет: организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	Удовлетворительно умеет: организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	Не умеет: организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	
	УК-11.3.	Отлично владеет: правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в	Хорошо владеет: правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональ	Удовлетворительно владеет: правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям	Не владеет: правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиона	

			профессиональной деятельности	ной деятельности	экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности.	льной деятельности
ОПК-1	Способен применять знания в области истории искусств, истории и теории дизайна в профессиональной деятельности; рассматривать произведения искусства, дизайна и техники в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода	ОПК-1.1.	Отлично знает: историю и теорию искусства, специфику и особенности развития дизайна в культурно-историческом контексте;	Хорошо знает: историю и теорию искусства, специфику и особенности развития дизайна в культурно-историческом контексте;	Удовлетворительно знает: историю и теорию искусства, специфику и особенность и развития дизайна в культурно-историческом контексте;	Не знает: историю и теорию искусства, специфику и особенности развития дизайна в культурно-историческом контексте;
		ОПК-1.2.	Отлично умеет: – выбирать и обобщать информацию о произведениях искусства, дизайна; – осуществлять оценку, искусствоведческий анализ, использовать данные искусствоведческого анализа в профессиональной деятельности по созданию дизайн-проектов;	Хорошо умеет: - выбирать и обобщать информацию о произведениях искусства, дизайна; - осуществлять оценку, искусствоведческий анализ, использовать данные искусствоведческого анализа в профессиональной деятельности по созданию дизайн-проектов;	Удовлетворительно умеет: - выбирать и обобщать информацию о произведениях искусства, дизайна; - осуществлять оценку, искусствоведческий анализ, использовать данные искусствоведческого анализа в профессиональной деятельности по созданию дизайн-проектов;	Не умеет: - выбирать и обобщать информацию о произведениях искусства, дизайна; - осуществлять оценку, искусствоведческий анализ, использовать данные искусствоведческого анализа в профессиональной деятельности по созданию дизайн-проектов;
		ОПК-1.3.	Отлично владеет: методами искусствоведческого анализа	Хорошо владеет: методами искусствоведческого анализа для оценки	Удовлетворительно владеет: методами искусствоведческого	Не владеет: методами искусствоведческого анализа для оценки

			для оценки произведений изобразительного искусства и дизайна, определения их исторической и культурной принадлежности.	произведений изобразительного искусства и дизайна, определения их исторической и культурной принадлежности.	анализа для оценки произведений изобразительного искусства и дизайна, определения их исторической и культурной принадлежности.	произведений изобразительного искусства и дизайна, определения их исторической и культурной принадлежности.
ОПК-2	Способен работать с научной литературой; собирать, анализировать и обобщать результаты научных исследований; оценивать полученную информацию; самостоятельно проводить научно-исследовательскую работу; участвовать в научно-практических конференциях	ОПК-2.1.	Отлично знает: – методы научных исследований по выявлению тенденций развития дизайна; методы предпроектных исследований и комплексного анализа проблемной ситуации;	Хорошо знает: – методы научных исследований по выявлению тенденций развития дизайна; методы предпроектных исследований и комплексного анализа проблемной ситуации;	Удовлетворительно знает: – методы научных исследований по выявлению тенденций развития дизайна; методы предпроектных исследований и комплексного анализа проблемной ситуации;	Не знает: – методы научных исследований по выявлению тенденций развития дизайна; методы предпроектных исследований и комплексного анализа проблемной ситуации;
		ОПК-2.2.	Отлично умеет: – выполнять исследовательские работы в сфере дизайна с применением теоретических и эмпирических методов; – разрабатывать программы дизайн-проектирования; сообщать результаты исследовательской работы на научно-практических конференциях и семинарах;	Хорошо умеет: выполнять исследовательские работы в сфере дизайна с применением теоретических и эмпирических методов; разрабатывать программы дизайн-проектирования; сообщать результаты исследовательской работы на научно-практических конференциях и семинарах;	Удовлетворительно умеет: выполнять исследовательские работы в сфере дизайна с применением теоретических и эмпирических методов; разрабатывать программы дизайн-проектирования; сообщать результаты исследовательской работы на научно-практических конференциях и семинарах;	Не умеет: выполнять исследовательские работы в сфере дизайна с применением теоретических и эмпирических методов; разрабатывать программы дизайн-проектирования; сообщать результаты исследовательской работы на научно-практических конференциях и семинарах;

					практических конференциях и семинарах;	
		ОПК-2.3.	Отлично владеет: – методами сбора и анализа информации, навыками ее обобщения в процессе проведения исследования; создания научного сообщения.	Хорошо владеет: методами сбора и анализа информации, навыками ее обобщения в процессе проведения исследования; создания научного сообщения.	Удовлетворительно владеет: методами сбора и анализа информации, навыками ее обобщения в процессе проведения исследования; создания научного сообщения.	Не владеет: методами сбора и анализа информации, навыками ее обобщения в процессе проведения исследования ; создания научного сообщения.
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1.	Отлично знает: - основы информационной и библиографической культуры; основы информационной безопасности;	Хорошо знает: - основы информационной и библиографической культуры; основы информационной безопасности;	Удовлетворительно знает: - основы информационной и библиографической культуры; основы информационной безопасности;	Не знает: - основы информационной и библиографической культуры; основы информационной безопасности;
		ОПК-6.2.	Отлично умеет: применять информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	Хорошо умеет: применять информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	Удовлетворительно умеет: применять информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	Не умеет: применять информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;
		ОПК-6.3.	Отлично владеет: навыками применения информационно-коммуникационных технологий для	Хорошо владеет: навыками применения информационно-коммуникационных технологий для	Удовлетворительно владеет: навыками применения информационно-коммуникационных технологий для	Не владеет: навыками применения информационно-коммуникационных технологий для

			решения задач профессиональной деятельности.;	ной деятельности.	решения задач профессиональной деятельности.	льной деятельности.
ПК-1	Способен к проведению предпроектных дизайнерских исследований при создании продукта	ПК-1.1.	Отлично знает: - потребности и предпочтения целевой аудитории проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации;	Хорошо знает: потребности и предпочтения целевой аудитории проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации;	Удовлетворительно знает: потребности и предпочтения целевой аудитории проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации;	Не знает: потребности и предпочтения целевой аудитории проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации;
		ПК-1.2.	Отлично умеет: - проводить сравнительный анализ аналогов проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации;	Хорошо умеет: - проводить сравнительный анализ аналогов проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации;	Удовлетворительно умеет: - проводить сравнительный анализ аналогов проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации;	Не умеет: - проводить сравнительный анализ аналогов проектируемых объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации;
		ПК-1.3.	Отлично владеет: - навыками оформления результатов дизайнерских исследований; - навыками формирования предложений по направлениям работ в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и	Хорошо владеет: - навыками оформления результаты дизайнерских исследований; - формирования предложений по направлениям работ в сфере дизайна объектов и систем визуальной информации, идентификации и	Удовлетворительно владеет: - навыками оформления результаты дизайнерских исследований; - формирования предложений по направлениям работ в сфере дизайна объектов и	Не владеет: - навыками оформления результаты дизайнерских исследований; - формирования предложений по направлениям работ в сфере дизайна объектов и систем визуальной

			коммуникации.	коммуникации.	систем визуальной информаци и, идентифика ции и коммуникац ии.	информации, идентификац ии и коммуникац ии.
--	--	--	---------------	---------------	---	---

7.3. Типовые контрольные задания для оценки компетенций в процессе прохождения практики:

1. Какие методы решения задач можно применить по поставленной проблеме (разработка продукта)?
2. Каковы критерии оценки эффективности разработки дизайн-продукта?
3. Перечислите основные этапы процесса разработки проекта с помощью дизайн-мышления?
4. Какие инструменты (методы) задействованы на разных этапах разработки продукта на основе пользовательского опыта?
5. Какое программное обеспечение может быть задействовано на каждом из этапов разработки проекта на основе пользовательского опыта? Обозначьте критерии отбора ПО.
6. Каким образом формируется карта стейкхолдеров продукта?
7. Каковы способы выявления потребностей реального потребителя?
8. Какие барьеры и мотиваторы способные повлиять на принятие решений потребителем?
9. Как стоит учитывать разные системы ценностей в различных культурах потребителей при создании дизайн-продукта?
10. Что значит «прототипирование» и для чего оно необходимо?
11. Какими средствами можно создать прототип продукта (минимальный жизнеспособный продукт)?
12. Какими средствами можно выявить достоинства и недостатки проектируемого продукта?
13. Определите ключевые командные роли в проектной группе. Обозначьте, какая роль (роли) наиболее свойственны лично вам и почему.
14. Какие инструменты организации рабочего времени (в т. ч. программные средства) были использованы вашей командой?
15. Приведите результаты качественного исследования пользовательского опыта по поставленной проблеме, проведенного вами индивидуально или в составе команды.
16. Кто мог бы выступить в качестве эксперта в рамках качественного исследования по поставленной проблеме?
17. Проведите сравнительный анализ качественных исследований, выполненных в вашей группе. Ранжируйте предложенные вами критерии сравнения и оценки, начиная с наиболее важных.
18. Какие моменты качественного исследования вам удалось наилучшим образом, какие удалось менее и потребуют особого внимания в дальнейшем?
19. Обоснуйте выбор формата визуального представления информации, собранной в ходе качественного исследования (карта эмпатии, customer journey map и др.).
20. Приведите примеры инсайтов пользователя по поставленной проблеме (не менее пяти).
21. Как описывается point-of-view в дизайн-мышлении?
22. Какие креативные методы генерации идей, помимо мозгового штурма, вы знаете?
23. Какие материалы (в т. ч. программные средства) вы задействовали на этапе прототипирования? Обоснуйте свой выбор.
24. Обоснуйте выбранный вашей командой формат, содержание и оформление презентации разработанного продукта.

25. Проведите сравнительный анализ проектных решений вашей группы и других групп, участвовавших в прохождении практики. Ранжируйте предложенные вами критерии сравнения и оценки, начиная с наиболее важных.

26. Каковы сильные и слабые стороны предложенного вашей командой продукта?

27. Какие мировые тенденции нашли отражение в предложенном продукте?

28. Обоснуйте финансовую целесообразность реализации предложенного продукта.

29. Каковы риски реализации предложенного продукта в краткосрочной перспективе, в т. ч. коррупционные?

30. Какие из использованных вами в процессе работы информационных материалов принесли наибольшую практическую пользу?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Руководители учебной практики от института по окончании ее обеспечивают в согласованные с кафедрой гуманитарных дисциплин сроки организации защиты учебной практики и публичных презентаций (дневник учебной практики) в форме дифференцированного зачета. По итогам практики выставляется дифференцированный зачет, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости, зачетной книжке.

При оценивании учебной практики учитывается объем выполнения программы практики, качество представленного научно-исследовательского анализа произведений искусства, самостоятельность в выводах, соответствие содержания и оформления отчета по учебной практике требованиям, презентация (дневник учебной практики), правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы,

Формой аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Работа студента оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется с учетом трех основных составляющих:

1. отчет по учебной практике;
2. количество посещенных и исследованных музейных экспозиций;
3. защита и презентация (дневник учебной практики).

Руководителем практики от института заполняется лист оценивания по итогам отчета и защиты учебной практики, в которых студент демонстрирует уровни сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Критерии оценивания знаний по итогам прохождения учебной практики:

Оценка *«отлично»*:

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме или даже превышает его в соответствии с содержанием учебной программы (творческой практики).
2. Оформление и содержание отчета по практике: соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Выполнены обозначенные программой методические задачи.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от Института.
7. Обучающийся при защите презентации демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики.
8. Оформление выполнено на высоком культурном и эстетическом уровне.

Оценка «хорошо»:

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме в соответствии с содержанием учебной программы (творческой практики)
2. Оформление и содержание отчета по практике: соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Выполнены обозначенные программой методические задачи.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от Института.
7. Обучающийся при защите демонстрирует глубину знаний, полученных при прохождении практики.
8. Оформление презентации выполнена на высоком культурном и эстетическом уровне.

Оценка «удовлетворительно»

1. Индивидуальное задание выполнено в не полном объеме, но в соответствии с содержанием учебной программы (творческой практики)
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Выполнены обозначенные программой методические задачи.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от Института.
7. Обучающийся при защите презентации демонстрирует знания, полученные при прохождении практики, но совершает ряд ошибок в ответах на дополнительные вопросы.
8. Оформление выполнено удовлетворительно, на среднем культурном и эстетическом уровне.

Оценка «неудовлетворительно»

1. Индивидуальное задание выполнено в не полном объеме, с большими «пробелами»
2. Оформление и содержание отчета по практике не соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Не отражены цели и задачи программы практики.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Не в полном объеме выполнены обозначенные программой методические задачи.
6. Представленный отзыв руководителя указывает на ряд значительных ошибок и в целом учебная творческая практика студента оценивается отрицательно.
7. Оформление презентации выполнено неудовлетворительно.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература:

Печатные издания

1. Голубева А.А. Основы колористики и цветоведения: учебник / А.А. Голубева. - 1-е изд. - Москва: Издательство В. Шевчук, 2018. - 144с.: ил.
2. Ли Н. Основы учебного академического рисунка [Текст]: учеб. для вузов /Н. Ли. - М.: Эксмо,2018. -480с.: ил.
3. Меркулова Л.А. Пропедевтика. Общая композиция [Текст]: учебник для вуза / Л.А. Меркулова, М.Е. Ёлочкин. - М.: Академия, 2018. - 208 с.: ил.
- 4.Тихонов С.В. Рисунок [Текст]: учеб. пособие для вузов / С.В. Тихонов, В.Г. Демьянов, В.Б. Подрезков. - 2-е изд. - М.: Архитектура-С, 2018. - 296 с.

5. Устин В.Б. Композиция в дизайне: методические основы композиционно-художественного формообразования в дизайнерском творчестве [Текст]: учеб. пособие для вузов.-2-е изд. уточн. и доп.-М.:АСТ:Астрель,2016.-ил.-239с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Беляева, О.А. Композиция: практическое пособие для вузов / О.А. Беляева. — 2-е изд. — Москва: Юрайт. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495911> (дата обращения: 24.05.2023).
2. Заварихин, С.П. Архитектура: композиция и форма: учебник для вузов / С.П. Заварихин. — Москва: Юрайт, 2023. — 186 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514376> (дата обращения: 24.05.2023).
3. Шокорова, Л.В. Стилизация в дизайне и декоративно-прикладном искусстве / Л.В. Шокорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 74 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515495> (дата обращения: 24.05.2023).

8.2. Дополнительные источники:

1. Адамс Шон Словарь цвета для дизайнеров [Текст] / Ш. Адамс; предисл. Джессики Хелфанд; пер. с англ. Н. Томашевской. - М.: КоЛибри; Азбука-Аттикус, 2018. - 256с.: ил.

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Музеи России <http://www.museum.ru/>
2. Образовательный проект. Платформа для публикации массовых открытых онлайн-курсов «Лекториум» URL: <https://www.lektorium.tv/>.
3. Универсариум – открытая система электронного образования URL: <https://universarium.org/>.
4. Степик. – открытая платформа онлайн-курсов от ведущих университетов и организаций URL: <https://stepik.org/catalog>.
5. Художественная энциклопедия: Портал Академик URL: http://dic.academic.ru/contents.nsf/enc_pictures/
6. Энциклопедия живописи URL: <http://www.artsait.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики, следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, ЭБС, *программными продуктами*: Microsoft Office; Windows Internet Explorer, Справочно-правовая система «Гарант аэро», «Консультант», «Система Главбух», 1-С Предприятие.

Сведения об электронно-библиотечной системе приведены в таблице

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС ЮРАЙТ - https://biblio-online.ru ЭБС «ZNIANIUM.COM» - Режим доступа: http://znanium.com

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1. Учебной практики (ознакомительной практики) проводится на базе ЧОУВО МИДиС в структурных подразделениях образовательной организации.

10.2. Требования к оборудованию рабочего места обучающегося-практиканта, необходимого для прохождения учебной практики (ознакомительной практики) в помещениях, рабочих кабинетах организаций (предприятий):

- материальное оснащение (рабочий стол, стул, канцелярские принадлежности);
- техническое оснащение (компьютер, принтер, сканер, копир);

10.3. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся для проведения защиты отчета по учебной практике (ознакомительной практики) в образовательной организации включают наличие видеопроектора, ПК (ноутбука), экрана.

11. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Для руководства учебной практикой (ознакомительной практикой) обучающихся назначаются руководители практики от института и от предприятий (учреждений, организаций). Руководители практики от института назначаются из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр. Руководитель (руководители) практики от предприятий (организаций) назначаются из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

В организации практики участвуют:

Начальник отдела практики и трудоустройства:

- обеспечивает подбор баз практики в соответствии с требованиями ОПОП ВО и программой практики;
- заключает договоры на проведение практики;
- оформляет приказ об организации практики обучающихся, в котором указываются: направление подготовки, номер группы, сроки проведения практики, руководители практики от института, сроки проведения конференции по итогам практики и сроки сдачи отчетов руководителями практики;
- обеспечивает подготовку и проведение организационного собрания с обучающимися перед выходом на практику;
- участвует в проведении конференции по итогам прохождения обучающимися производственной практики;
- составляет сводный отчет об итогах практики до 1 ноября следующего учебного года.

Заведующий кафедрой:

- контролирует соответствие программы практики стандартам (ФГОС ВО);
- контролирует процесс организации и проведения практики;
- анализирует итоги проведения практики;
- предпринимает предупреждающие действия и рассматривает предложения по улучшению организации практики обучающихся.

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по местам практики или перемещении по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил охраны труда;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки в ходе преддипломной практики;
- организуют и проводят конференцию для подведения итогов практики;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися;
- составляют отчет об итогах практики обучающихся в двух экземплярах (первый экземпляр хранится в делах кафедры, а второй хранится в делах отдела практики и трудоустройства).

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Выполнение обучающимися задания по программе учебной практики (ознакомительной практики) предусматривает:

- чтение обучающимися рекомендованной литературы и усвоение материала рассматриваемых в задании вопросов;
- подготовку заданий по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);
- работу с Интернет-источниками;
- подготовку к различным формам контроля.

Программой учебной практики (познакомительной практики) предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Планирование времени на самостоятельную работу по подготовке к выполнению заданий учебной практики (ознакомительной практики), обучающимися лучше всего осуществлять планомерно, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Следует использовать материал, законспектированный на лекциях, который необходимо дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе.

По каждому пункту программы учебной практики (ознакомительной практики) следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса. Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

При написании отчета по учебной практике (ознакомительной практике) обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов. Структурные элементы отчета о практике:

Отчет по учебной практике (ознакомительной практике) включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (текст отчета исходя из специфики направления);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание учебно-ознакомительной практики включает в себя следующие элементы:

Введение является отдельным самостоятельным блоком отчета по практике, которое должно содержать цель и задачи практики (приведены в разделе 1 настоящих методических указаний). Во введении необходимо отразить: обоснование выбора темы, ее актуальность, основную цель и задачи работы, объект и предмет исследования, методы исследования, практическую значимость работы

Этап эмпатия: Формулировка гипотез в рамках задачи, подготовка опросника для глубинного интервью, проведение исследований пользовательского опыта.

Этап фокусировка: Размещение информации, полученной в результате исследований, на доску Miro для дальнейшей групповой работы.

Этап генерация идей: Сессия мозгового штурма по генерации идей.

Этап прототипирование и тестирование: Создание прототипов по каждой идее, тестирование полученных прототипов на пользователе.

Этап итерации: В случае неудачи (отсутствие очевидно прорывного результата) повторное прохождение необходимых этапов.

Этап подготовка лендинга: Создание лендинга итогового решения в Tilda / Figma

Заключение

Список использованных источников.

Приложения

Консультация по методике написания отчета по учебно-ознакомительной практике. Подготовка и защита отчета.

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) **14**. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей отчёта по практике используется полужирный шрифт (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «Содержание» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире». Используются «кавычки-елочки».

Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов (содержания, введения, глав) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (содержание, введение, каждую новую главу, список использованных источников, приложения) и следует начинать с новой страницы. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов отчёта (содержания, введения, названия главы), параграфа и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, курсив. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся. Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, указанному в содержании, печатаются жирным шрифтом (размер шрифта 14); выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал – полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (размер шрифта 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал – полуторный.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы – часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа (рис.2).

Перечисления – структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (I, II, III, 1, 2, 3 ...), буквами (а, б, в...), маркерами, абзацными отступлениями (1,25 см).

Оформление содержания

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание – по центру, шрифт – полужирный.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, выравнивание по ширине строки, без точки в конце. Содержание должно помещаться на одной странице. Страница «Содержание» не нумеруется.

Оформление рисунков

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок.

Форматирование: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис.1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела, или «(рис. 1)».

После слова «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 – Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

Оформление таблиц

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например: Таблица 1.1).

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылках на таблицу следует писать: «... в соответствии с табл. 2» – при сквозной нумерации; «... в соответствии с табл. 1.2» – при нумерации в пределах раздела; или «...(табл. 1)».

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (9-12 кегль), но всех таблицах отчёта по практике размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется (Изменение № 1 ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам принято Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации по переписке (протокол № 23 от 28.02.2006)). Эта функция выполняется на современных ПК автоматически.

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

Оформление формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы следует выделять курсивом, текст 14 размер.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Например:

$$C = \frac{A}{B}, \quad (1)$$

где *C* – показатель такой-то, ед. изм.;

A –

B –

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле,

текст выделять курсивом, 14 размером. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения (\times), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются...».

Сокращения и единицы измерения

Все слова в выпускной квалификационной работе необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует составлять в тех случаях, когда их общее количество – более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа – детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь – 1000 м².

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании отчёта по практике.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Оформление библиографических ссылок

При оформлении отчёта по практике используются затекстовые библиографические ссылки. При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте ОТЧЁТА, при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например [13].

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или нескольких электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например [13, с.46].

Оформление приложений

В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А-М). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

В отчете по практике должны быть приведены копии или составленные в электронном варианте формы отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств), устава организации, первичные документы, учетные регистры.

14. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

14.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

14.2. Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

14.3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

14.4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

14.5. В целях доступности получения информации о прохождении практики студентами-инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

- адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;
- размещение информации о практике в доступных для слабовидящих местах в адаптированной форме;
- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт).

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

**Индивидуальное задание
по учебной практике (ознакомительной практике)**

Обучающегося: ФИО, курс, группа

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Направленность (профиль): Дизайн среды

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики:

сформировать и закрепить на практике навыки дизайн-мышления, аналитические этапы, применяемые в дизайн-проектировании на практике; совершенствовать базовые навыки дизайнерской деятельности, полученные в учебной деятельности, на практике; приобрести коммуникационный опыт работы в профильном направлении дизайна

Задачи практики:

- освоить навыки количественного и качественного поиска и анализа информации, используемые на объекте практики для решения профессиональных задач;
- получить навыки использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- освоить этапы и принципы дизайн-мышления, от исследования проблематики до тестирования продукта;
- организовывать циклы дизайн-мышления в проектных группах;
- тестировать гипотезы и конвертировать существующие продукты в клиентоцентричные;
- применять практические инструменты дизайн-мышления и понимать актуальность их использования как для бизнес-задач, так и для творческих проектов;
- развитие интереса к профессиональной деятельности дизайнера.
- реализовывать бизнес - или творческие задачи и проекты, руководствуясь принципами дизайн-мышления.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- проведение количественного и качественного поиска и анализа информации по заданной проблеме;
- использование в профессиональной деятельности навыков информационно-коммуникационных технологий
- закрепление навыков на этапе эмпатия в виде формулировки гипотез в рамках задачи, подготовка опросника для глубинного интервью, проведение исследований пользовательского опыта
- закрепление навыков на этапе фокусировка, в виде размещение информации, полученной в результате исследований, на доску Miro для дальнейшей работы

- закрепление навыков на этапе генерация идей, в виде сессий мозгового штурма по генерации идей
- закрепление навыков на этапе прототипирование и тестирование в виде создания прототипов по каждой идее, тестирование полученных прототипов на пользователе
- закрепление навыков на этап итерации
- закрепление навыков на этапе разработки лендинга итогового решения в Tilda / Figma

Планируемые результаты практики:

в результате прохождения учебной практики студент должен обладать следующим:

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы - компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 54.04.01 «Дизайн» и формируются в соответствии с матрицей компетенций.

Приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности.

Умение самостоятельно решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (проведение исследовательской работы в области социальных, культурных, экономических аспектов, дизайнерских аналогов, решений и их систематизации)

Проведение исследовательской работы по изучению объекта проектирования, составления визуальных схем выработки собственного дизайнерского решения. Оформление исследовательской части практики в виде художественно оформленных схем (таблиц), которые будут включены в общую структуру практики. Проведение проектной работы и презентация результатов решения по заданной ситуации по итогам практики.

Разработан:

Руководитель

практики от организации _____ / _____

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации _____ / _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

**Рабочий график (план)
по учебной практике (ознакомительной практике)**

Обучающегося: ФИО, курс, группа

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Направленность (профиль): Дизайн среды

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание практики	Сроки прохождения этапа практики
Подготовительный этап		
1.	Введение в практику Инструктаж по технике безопасности. знакомство с техническим (индивидуальным) заданием (далее ТЗ)	0,25 недели
Основной этап		
2.	Этап эмпатия: Формулировка гипотез в рамках задачи, подготовка опросника для глубинного интервью, проведение исследований пользовательского опыта Результат: - Не менее 5 глубинных интервью продолжительностью не менее 30 минут каждое (аудиозапись); - Не менее двух исследований с использованием других инструментов эмпатии (наблюдение и этнография, мокасины, экспертное интервью — видео, фото) - Договорённость с пользователями об участии в тестировании	1,25 недели
3.	Этап фокусировка: Размещение информации, полученной в результате исследований, на доску Miro для дальнейшей групповой работы Результат: - Создана доска Miro для групповой работы; - Ключевая информация по результатам эмпатии перенесена на стикеры отдельно по каждому пользователю, дополнена по желанию практикантов Картами эмпатии и Картами пользовательского пути; - Аудио, видео и фото добавлены на доску; - Добавлены результаты исследований аналогов от студентов СПО. По каждому исследованию сформулировано не менее 3 point-of-view («как мы можем помочь...») для дальнейшей работы	
4.	Этап генерация идей: Сессия мозгового штурма по генерации идей	

	<p>Результат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Из предложенных членами команды point-of-view отобраны три, имеющие наилучшую перспективу реализации; - Проведена сессия мозгового штурма; - Получено суммарно не менее 150 идей (по 50 на каждое point-of-view); - Идеи перенесены на стикеры, при необходимости сгруппированы; - Коллективно отобраны пять наиболее перспективных идей для создания прототипа. 	
5.	<p>Этап прототипирование и тестирование: Создание прототипов по каждой идее, тестирование полученных прототипов на пользователе</p> <p>Результат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пять простых прототипов для тестирования; - Заполнены чек-листы тестирования (что получилось, что нет, какие вопросы и новые идеи возникли, в каком направлении вести доработку) - Отобраны две идеи для обсуждения с преподавателем и презентации на защите проекта 	
6.	<p>Этап итерации: В случае неудачи (отсутствие очевидно прорывного результата) повторное прохождение необходимых этапов</p> <p>Результат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отбор новых двух идей для обсуждения с преподавателем и презентации на защите проекта 	
7.	<p>Этап подготовка лендинга: Создание лендинга итогового решения в Tilda / Figma</p> <p>Результат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка плана лендинга - подготовка эскизов лендинга - формулировка ключевых слоганов и идей лендинга - создание страницы в Tilda / Figma - доработка по результатам обсуждения с руководителем практики; - план устной презентации проекта - репетиция презентации 	
Заключительный этап		
8.	Консультация по методике написания отчета по учебно-ознакомительной практике. Подготовка и защита отчета.	0,5 недели
Всего		2 недели

Разработан:

Руководитель

практики от организации _____ / _____

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации _____ / _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ДНЕВНИК
по учебной практике (ознакомительной практике)
обучающегося _____ курсе, группа
 (ФИО обучающегося)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя от предприятия)

Руководитель
практики от организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра дизайна, рисунка и живописи

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительной практике)**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн
Направленность (профиль) Дизайн среды

Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная

Выполнил: Ф.И.О.
Группа

Проверил: Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1. Характеристика музеев мира и России.....	7
1.1 Формирование музейных коллекций.....	12
1.2 Характеристика музеев Челябинска.....	15
Глава 2. Осмотр и исследование музейной экспозиции.....	23
2.1 От концепции музея к концепции экспозиции.....	28
2.2 Исследование музейных экспозиций.....	32
Глава 3. Анализ музейной экспозиции.....	38
Заключение	42
Список использованных источников.....	45

Глава 1. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ СЕРВИСА ЗА СЧЕТ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬЮ

1.1 Организация деятельности предприятия сервиса

Ссудные операции кредитной организации представляют собой предоставление средств банка физическим и юридическим лицам на возвратной и платной основе на определенный срок. [32, 31].

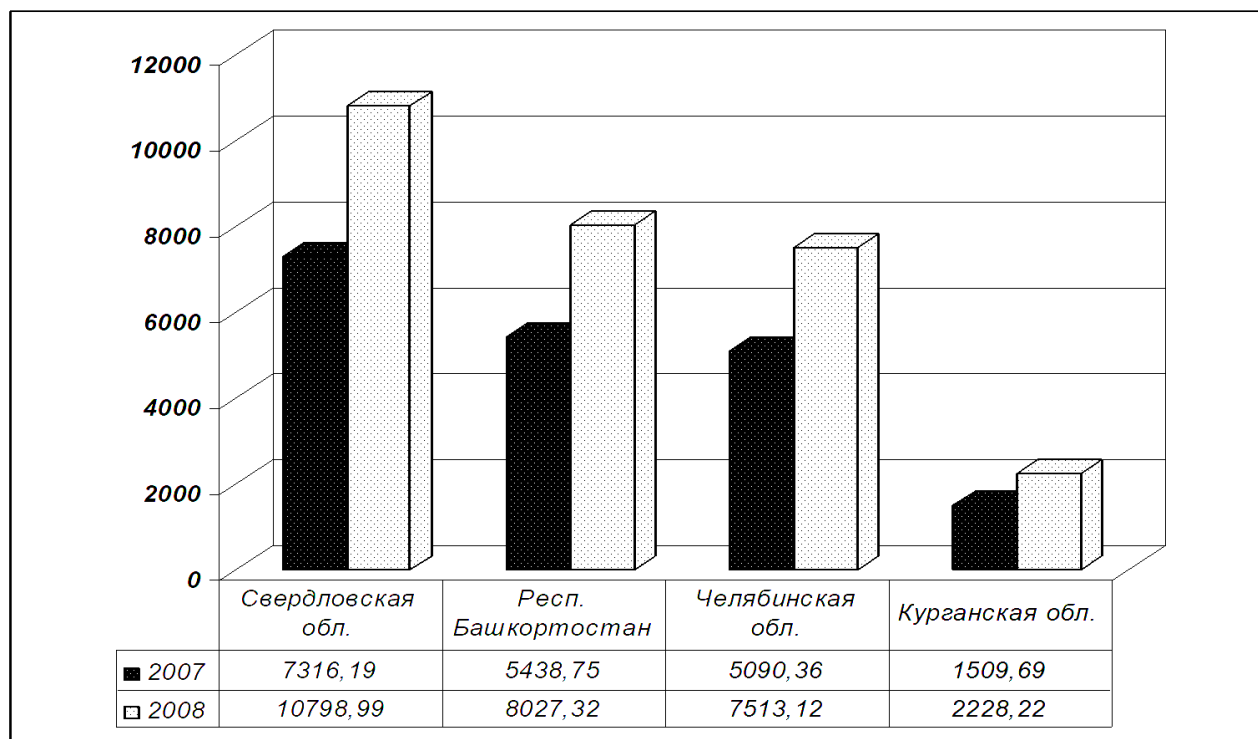


Рисунок 1 – Динамика объема выданных кредитов на неотложные нужды, млн. руб.

Таблица 4 – Основные финансовые показатели банков за 2022 г.

Финансовые показатели	Банк			
	Сбербанк	МДМ банк	ВУЗ банк	УБРИР
Процентные доходы				
Операционные доходы				
.....				
Чистая прибыль				

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013.– 63 с.
2. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008.– № 20 (окт.). – С. 13-14.
3. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2016. – 3 с.
5. ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: <http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/>
6. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2015. – 411 с.
7. Нехаев Г.А. Захарова И.А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие. – М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2014. – 144 с.
8. Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г. Г. Раннев [и др.]; под ред. Г. Г. Раннева. – М.: Академия, 2009.– 512 с.
9. Леденева Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С. 31-33.
10. Скородумова А. П., Е.В. Усатова, И.С. Баранов, О.В. Кузнецова, С.Д. Семенова, А.А. Трухачёв. Проблема модельных характеристик теннисистов 6-14 лет [Электронный ресурс] // Спортивная электронная библиотека:

библиотека спортивной информации – 2017.– № 2. – Режим
доступа: <http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf>.

11. Фундаментальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. –
Режим доступа: <http://feb-web.ru/>.

РЕКВИЗИТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

ОТЗЫВ

Отзыв на работу студента во время учебной практики (ознакомительной практики) должен содержать следующие сведения: Ф.И.О. студента; наименование организации (предприятия), с какого и по какое время и под чьим руководством он (она) проходил(а) практику; отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности студентом в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками по направлению обучения, уровень освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Помощь, оказанная студентом организации в выполнении отдельных заданий, в улучшении управленческой, планово-аналитической и финансовой сферы деятельности предприятия.

Руководитель практики
от организации
(указывается должность)

Подпись И.О.Фамилия

Печать организации

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций студента _____
(Ф.И.О. студента-практиканта)

Уважаемый руководитель практики от института!

В колонке перечень компетенций обозначены компетенции, которые студенту-практиканту необходимо сформировать и продемонстрировать в процессе и в итоге прохождения практики! Просим Вас выявить, на сколько баллов, по Вашему мнению, продемонстрированы компетенции студентом, и поставить любой знак, например «+» в соответствующей колонке! Благодарим Вас за сотрудничество!

№ п/п	Перечень компетенций	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла	Примечания
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
2.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
3.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
5.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах					
6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
7.	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
8.	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
9.	ОПК-1. Способен применять знания в области истории искусств, истории и теории дизайна в профессиональной деятельности; рассматривать произведения искусства, дизайна и техники в широком культурно-историческом контексте в тесной связи с религиозными, философскими и эстетическими идеями конкретного исторического периода					
10.	ОПК-2. Способен работать с научной литературой; собирать, анализировать и обобщать результаты научных исследований; оценивать полученную информацию; самостоятельно проводить научно-исследовательскую работу; участвовать в научно-практических конференциях					
11.	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности					

12.	ПК-1. Способен к проведению предпроектных дизайнерских исследований при создании продукта					
-----	---	--	--	--	--	--

Руководитель практики от организации
(указывается должность)

Подпись

И.О.Фамилия
Печать организации