

Правила и критерии оценивания по дисциплине «Проектирование человеко-машинного интерфейса (ПЧМИ)»

(осенний семестр 2025/2026)

1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (ссылки)

- 1.1 [Методические указания к выполнению лабораторных работ](#)
- 1.2 [Шаблоны отчетов \(без примеров выполнения\)](#)
- 1.3 Электронные ведомости успеваемости для групп: [4232](#) / [4233К](#) / [4236](#)

2 Аттестация по дисциплине

- 2.1 Форма аттестации — дифференцированный зачет (дифзачет);
- 2.2 Аттестация (оценка компетенции) по дисциплине ПЧМИ осуществляется, если студент выполняет необходимое количество лабораторных работ (иные типы заданий для оценки компетенции не предусмотрены);
- 2.3 Критерии аттестации:
 - Выполнение первых 4-х лабораторных работ — удовлетворительно
 - Выполнение первых 6-ти лабораторных работ — хорошо
 - Выполнение всех 9 лабораторных работ — отлично
 - Оценка «отлично» также возможна при выполнении первых 8-ми работ и *соблюдении всех сроков выполнения*
- 2.4 Студент, который не выполнил первые четыре лабораторные работы, не может быть аттестован по дисциплине

3 Распределение баллов, порядок и сроки выполнения работ

- 3.1 Балльно-рейтинговая система по дисциплине отсутствует, тем не менее, в личном кабинете за каждую выполненную работу будут выставляться условные 11 баллов (количество набранных баллов ни на что не влияет);
- 3.2 Предельные сроки выполнения для лабораторных работ (также указаны в заданиях личного кабинета):

Номер ЛР	Срок выполнения	Оценка
ЛР 1	16.09.2025	удовлетворительно
ЛР 2	30.09.2025	
ЛР 3	14.10.2025	
ЛР 4	28.10.2025	

ЛР 5	11.11.2025	хорошо
ЛР 6	25.11.2025	
ЛР 7	09.12.2025	отлично
ЛР 8	23.12.2025	
ЛР 9	23.12.2025	

3.2.1 Предельный срок выполнения включает в себя обозначенную дату, следующий день — нарушение срока.

- 3.3 В случае нарушения любых 3-х сроков выполнения по лабораторным работам, необходимо выполнить дополнительно ЛР 10 (задание выдается для каждого студента индивидуально по почте);
- 3.4 При нарушении любых 6-ти сроков выполнения — необходимо выполнить дополнительно ЛР 10 и 11 (задание выдается индивидуально для каждого студента по почте);
- 3.5 Пока за студентом закреплено выполнение ЛР 10 и/или 11, преподаватель не примет ни одной из основных лабораторных работ;
- 3.6 Основные работы принимаются в соответствии с их порядковым номером;
- 3.7 Исправление замечаний к лабораторной работе принимаются в пределах двух недель, затем работа будет принята уже с нарушением срока выполнения. Для ЛР 10 и 11 отсутствуют сроки как по выполнению, так и исправлению замечаний.

4 Правила и организация сдачи отчетов по лабораторным работам

- 4.1 Индивидуальные варианты заданий отсутствуют, поэтому студент вправе сам определять набор объектов и выполняемые над ними операции, если это не противоречит заданию;
- 4.2 При сдаче работ по почте необходимо прислать преподавателю корректно оформленный отчет и файл сцены (архив проекта или ссылку на него);
- 4.3 К проверке принимаются отчеты при соблюдении следующих условий:
- Содержательная часть работы обладает уровнем уникальности (оригинальности) в пределах 60-70%;
 - Структура отчета соответствует требованиям согласно пунктам 4.4 и 4.5;
 - Оформление отчета выполнено согласно ГОСТ 7.32-2017;
 - Список использованных источников составлен согласно ГОСТ 7.1-2003;
 - Все изображения в отчете обладают светлым или прозрачным фоном (актуально в основном для диаграмм, если таковые имеются в отчете);
 - В списке источников указано не менее четырех наименований — студент вправе использовать список, который представлен в шаблоне отчета.

4.4 Отчеты к лабораторным работам 1-6 должны иметь следующую структуру:

- 1) Титульный лист (для электронного варианта подпись не обязательна)
- 2) ВВЕДЕНИЕ (короткое описание актуальности работы, формулировка цели и постановка задачи, наименование и версия используемой среды моделирования)
- 3) Словесное описание сцены
- 4) Описание технологии создания сцены
- 5) Результаты выполнения работы
- 6) ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы по работе)
- 7) СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Пояснения и рекомендации к содержанию представлены в шаблоне отчета

4.5 Отчеты к лабораторным работам 7-9 должны иметь следующую структуру:

- 1) Титульный лист (для электронного варианта подпись не обязательна)
- 2) ВВЕДЕНИЕ (короткое описание актуальности работы, формулировка цели и постановка задачи, наименование используемой среды разработки)
- 3) Описание структуры интерфейса
- 4) Результаты выполнения работы
- 5) ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы по работе)
- 6) СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
- 7) ПРИЛОЖЕНИЕ А (программный код приложения)

Пояснения и рекомендации к содержанию представлены в шаблоне отчета

7.1 Наличие в отчете примеров преподавателя или фрагментов работ других студентов сопровождается потерей процента уникальности работы (зависит от степени заимствования) — на список использованных источников данное требование не распространяется;

7.2 Шаблоны отчетов, которые прилагаются к заданию, имеют надлежащие структуру и оформление (включая список использованных источников);

7.3 Количество попыток сдачи для лабораторных работ не ограничено.



7.4 Отчеты по лабораторным работам приоритетно принимаются по электронной почте euvpavlov@gmail.com — в личном кабинете выставляется только оценка по уже принятым работам, таким образом, загрузка отчета в личный кабинет является заключительным этапом сдачи лабораторной работы — в личном кабинете нет надлежащего функционала для хранения истории замечаний и процесса защиты работ с целью минимизации возможных недоразумений и различного рода ошибок (в том числе со стороны преподавателя);

7.4.1 Для проверки принимаются отчеты в формате электронных документов (DOCX / ODT / DOC / *et cetera*) или PDF;

- 7.4.2 Рекомендуемый формат темы письма (subj):
Номер группы / фамилия студента / акроним дисциплины / тип и номер задания

Примеры темы письма:

4737 Архангельская ПЧМИ ЛР 1

4737 Архангельская ПЧМИ ЛР 1, 3-5

- 7.4.3 Преподаватель, как правило, отвечает в течение 2-3 дней. Спам-фильтр отключен, отметка о прочтении выставляется вручную, поэтому пропуск какого-либо письма маловероятен;
- 7.4.4 Используемый преподавателем клиент электронной почты: Thunderbird
- 7.4.5 Рекомендуется добавить email euvpavlov@gmail.com в адресную книгу, чтобы письма от преподавателя по ошибке не попадали в спам;
- 7.4.6 Для представления текстовой информации преподаватель предпочитает использовать шрифт Cambria (вместо Times New Roman)¹. Студент вправе оставить шрифт Cambria при оформлении отчета — данное изменение не будет считаться нарушением ГОСТ 7.32-2017.
Обратите внимание, что при выполнении выпускной квалификационной работы использование шрифта Times New Roman для оформления пояснительной записки к диплому является обязательным требованием.

¹ Times New Roman характеризуется чрезмерно явными засечками и резкими переходами на буквах, что увеличивает нагрузку на глаза в результате наличия в тексте визуальных стимулов концентрации внимания. Таким образом, постоянная фокусировка на предметах, которые находятся на очень близком расстоянии, негативно сказывается на здоровье глаз и вызывает ухудшение зрительных функций (спазм аккомодации)