

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.»
Кафедра «Информационно-коммуникационные системы
и программная инженерия»

Комплексная программа практик
подготовки магистра по направлению
09.04.01 «Информатика и вычислительная техника»
профиль «Сети ЭВМ и телекоммуникации»
Квалификация - магистр

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК.....	4
3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ.....	9
4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	11
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	12
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К.....	16
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ	16
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К.....	19
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	19
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К.....	21
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРЕДПИСАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. РАБОЧИЙ ДНЕВНИК ПРАКТИКИ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К НАПИСАНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ	56
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ	60
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ	61

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ФГОС ВО	–	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ИКТ	–	информационно-коммуникационные технологии
ИОС	–	информационно-обучающая среда
ИКСП	–	кафедра информационно-коммуникационных систем и программная инженерия
ИнПИТ	–	институт прикладных информационных технологий и коммуникаций
НИР	–	научно-исследовательская работа
ПО	–	программное обеспечение
ППС	–	профессорско-преподавательский состав
СВТ	–	средства вычислительной техники
УВП		учебно-вспомогательный персонал
УМКД	–	учебно-методический комплекс дисциплины
УМКН	–	учебно-методическая комиссия направления
УМО	–	учебно-методическое объединение

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 13.01.1996 № 12-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 22.08.1996 N 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», «Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) магистерской подготовки по направлению 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника», учебным планом подготовки магистра по направлению 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника», профиль «Сети ЭВМ и телекоммуникации».

2. Организация практик

2.1. Общее административное руководство всеми видами практик осуществляется заведующим отделом производственной практики от СГТУ и деканом международного факультета прикладных информационных технологий (МФПИТ).

2.2. Учебно-методическое руководство выполняет кафедра ИСТ.

2.3. Кафедра ИСТ совместно с заведующим отделом производственной практики готовит проект приказа с указанием руководителя практики от СГТУ из числа преподавателей кафедры ИСТ.

2.4. Для руководства практикой студентов кроме руководителя практики от высшего учебного заведения назначаются руководители от предприятия (преподаватели кафедры ИСТ).

2.5. До начала практики все студенты обязаны:

- знать точно характер и время прохождения практики;
- получить программу практики, предписание (в зависимости от практики приложение 1, 6, 7 или 8) и индивидуальное задание (приложение 2);

- получить необходимый инструктаж о порядке прохождения практики (по всем организационным и методическим вопросам);

- знать, что несвоевременная явка студента на практику рассматривается как прогул.

- знать, что при наличии академических задолженностей, студенты не допускаются к прохождению практики до их ликвидации;

- знать, что без общего инструктажа, инструктажа по правилам пожарной безопасности, инструктажа по правилам внутреннего распорядка и об особенностях работы на данном предприятии студенты к прохождению практики не допускаются.

- знать, что, в случае непрохождения практики в полном объёме в установленные сроки, студенты к отчёту по практике не допускаются;

- знать, что без оформленных документов по практике студенты к отчёту по практике не допускаются;

- знать, что основным документом по практике является дневник (приложение 3) и при его утере практика не засчитывается и студенты к отчёту по практике не допускаются;

— знать, что ликвидация неудовлетворительной оценки или академической задолженности по практике производится, как правило, путём успешного повторного прохождения практики;

— знать, что студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учёбы время.

— знать, что студенты, не приступившие к практике по неуважительной причине, а также студенты, получившие за прохождение практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

— знать, что студенты, не выполнившие установленных видов практики на выпускном курсе, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

2.7. В начале практики все студенты обязательно должны:

— своевременно прибыть на место практики;

— узнать, кто назначен руководителем практики от предприятия;

— пройти общий производственный инструктаж по технике безопасности;

— пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности;

— пройти инструктаж по правилам внутреннего распорядка;

— явиться к руководителю практики от предприятия, ознакомить его с рабочей программой практики, индивидуальным заданием и дневником, уточнить план и задание, договориться о порядке, времени и месте получения консультаций;

— получив от своего руководителя указания по практике, студент немедленно приступает к работе и продолжает её до последнего дня пребывания на практике.

2.8. В период практики студент обязан:

- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, технической безопасности и производственной санитарии на каждом рабочем месте;
- действовать строго в соответствии с указаниями руководителя практики от университета;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в установленные сроки выполнить программу практики в соответствии с календарным планом;
- ежедневно вести дневник практики;
- еженедельно представлять руководителю дневник практики на подпись;
- на основании записей в дневнике подготовить отчёт по практике.

2.9. По завершении практики студент обязан:

- аккуратно оформить отчёт и дневник, в противном случае они не будут рассматриваться на кафедре ИСТ;
- представить отчёт и дневник руководителю практики от предприятия и получить от него заключение по отчёту и в целом работе студента во время практики, заверенное подписью;
- предоставить письменный отчёт, подписанный руководителем практики от предприятия, дневник, содержащий подписанное заключение от руководителя практики от предприятия на кафедру ИСТ;
- прийти на защиту отчёта по практике в установленный кафедрой ИСТ срок, заочная защита не допускается.

2.10. Руководитель практики от кафедры ИСТ обязан:

- разместить материалы по практике в информационно-образовательной среде (ИОС);

- установить связь с руководителями практики от предприятия;
- разработать индивидуальные задания;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечить своевременное начало практики на предприятии;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимать участие в проведении инструктажей по технике безопасности, противопожарной безопасности при прохождении практики в СГТУ;
- обеспечить строгое соответствие практики ее учебным планам и программам;
- участвовать в подведении итогов практики.
- принять и оформить отчетные документы по практике в установленном порядке;
- представить в отдел производственной практики СГТУ отчет о прохождении практики;

2.12. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.17. Индивидуальное задание должно быть связано с учебной научно-исследовательской работой студентов и выполняться в соответствии с тематикой работ, проводимых на кафедре и предприятии практики.

3. Критерии оценки практики

3.1. Оценка по практике или зачёт приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

3.2. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание следующее:

- заключение, данное ему руководителем практики от предприятия;
- полнота программы прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием;
- своевременность выполнения индивидуального задания и графика прохождения практики;
- содержание и оформление отчета по практике;
- выступление студента на защите отчета по практике;
- ответы на вопросы.

3.3. Устанавливаются следующие критерии оценки по итогам прохождения практики студентом:

№	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
	Отличная характеристика, данная студенту руководителями практики от кафедры и от предприятия	Хорошая характеристика, данная студенту руководителем практики от кафедры и от предприятия	Удовлетворительная характеристика, данная студенту руководителем практики от кафедры и от предприятия	Неудовлетворительная характеристика, данная студенту руководителем практики от кафедры и от предприятия

Программа прохождения практики выполнена полностью в соответствии с индивидуальным заданием	Есть не более двух замечаний руководителей практики по выполнению программы прохождения практики	Есть более двух-трех замечаний руководителей практики по выполнению программы прохождения практики	Есть более четырех замечаний руководителей практики по выполнению программы
Индивидуальное задание выполнено своевременно и в соответствии с календарным планом	Есть не более двух замечаний по выполнению индивидуального задания	Есть более двух замечаний по выполнению индивидуального задания	Есть более четырех замечаний по выполнению индивидуального задания
Содержание отчета полностью соответствует программе практики и индивидуальному заданию	Есть не более двух замечаний по содержанию отчета в соответствии с индивидуальным заданием	Есть более двух замечаний по содержанию отчета в соответствии с индивидуальным заданием	Есть более четырех замечаний по содержанию отчета в соответствии с индивидуальным заданием
Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями, представленными в программе	Есть не более двух замечаний по оформлению отчета по практике в соответствии с рекомендациями, представленными в программе	Есть более двух замечаний по оформлению отчета по практике в соответствии с рекомендациями, представленными в программе	Есть более четырех замечаний по оформлению отчета по практике в соответствии с рекомендациями, представленными в программе
Выступление студента на защите отчета по практике отличное. Получены ответы на все вопросы	Выступление студента на защите отчета по практике хорошее: у студента грамотная речь, присутствует презентация, но есть замечания. Получены ответы не на все вопросы.	Выступление студента на защите отчета по практике удовлетворительное: есть замечания к речи студента, отсутствует презентация, к содержанию и оформлению которой есть замечания. Получены ответы менее чем на половину заданных вопросов	Выступление студента на защите отчета по практике неудовлетворительное: есть замечания к речи студента, отсутствует презентация, к содержанию и оформлению которой есть серьезные замечания. Ответы на вопросы не получены.

4. Обеспечение практики

4.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе учебной практики включает следующие позиции:

— учебную литературу по освоенным ранее профильным дисциплинам, указанную в соответствующих учебных программах;

— нормативные документы, регламентирующие деятельность организации;

— методические разработки для студентов, определяющие содержание и методы проведения научных исследований, порядок прохождения и содержание практики;

— ГОСТы по оформлению библиографических списков и написанию отчета на научно-исследовательской работе.

4.2. Руководитель практики от кафедры ИСТ:

— готовит письменный отзыв в дневнике по практике о работе студента на практике.

— представляет в отдел производственной практики от СГТУ отчет о прохождении практики по установленной форме до 10 сентября нового учебного года;

— готовит предложения по совершенствованию организации и проведения практики для заседания кафедры ИСТ и учебно-методической комиссии направления «Информатика и вычислительная техника»;

— заполняет ведомость итогов прохождения практики.

5. Методические рекомендации к учебной практике

5.1. Целью учебной практики является подготовка аналитических материалов к магистерской диссертации согласно действующим стандартам и требованиям по оформлению магистерской диссертации по направлению 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника», профиль «Сети ЭВМ и телекоммуникации».

5.2. Задачами учебной практики являются:

— изучение правил составления библиографических списков согласно ГОСТ 7.1-2003.

— изучение источников по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;

— составление библиографического списка источников по разрабатываемой теме согласно ГОСТ 7.1-2003;

— выполнение обзора, анализ, систематизация и обобщение изученной научно-технической информации по теме;

— изучение мирового академического стандарта IMRAD format;

— подготовка научную публикацию по исследуемой теме согласно требованиям мирового академического стандарта IMRAD;

— изучение ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

— подготовка отчета по практике согласно ГОСТ 7.32-2001.

5.3. Учебная практика направлена на формирование обучающимся следующих компетенций:

— способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности (ОК-7);

— способность к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов (в соответствии с целями магистерской программы) (ОК-8);

— способность анализировать и оценивать уровни своих компетенций в сочетании со способностью и готовностью к саморегулированию дальнейшего образования и профессиональной мобильности (ОПК-3);

5.4. Местом прохождения учебной практики является кафедра «Информационные системы и технологии» СГТУ имени Гагарина Ю.А. Руководитель практики от выпускающей кафедры определяет продолжительность и последовательность отдельных видов работ практиканта.

5.5. Учебная практика, предполагает подготовку аналитических материалов к магистерской диссертации по предварительно выбранной теме, составление библиографического списка согласно ГОСТ 7.1-2003, подготовку научной публикации согласно требованиям мирового академического стандарта IMRAD format и подготовку итогового отчета согласно ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

5.6. Время проведения практики: 2 семестр.

5.7. Количество часов: 216 часов (из них 216 СРС), 6 зачетных единиц, 4 недели.

5.8. Время проведения практики: 2 семестр. Количество часов: 216 часов (6 зачетных единиц), 4 недели.

5.9. Консультации при прохождении практики проводятся еженедельно. Конкретные даты и время указываются в индивидуальном задании и в ИОС.

5.10. По результатам прохождения практики студенту необходимо подготовить следующие материалы:

— библиографический список источников по разрабатываемой теме согласно ГОСТ 7.1-2003.

— научная публикация по исследуемой теме, оформленная согласно требованиям мирового академического стандарта IMRAD format

— отчет по практике, оформленный согласно ГОСТ 7.32-2001

5.11 Отчет по практике представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное студентом под руководством руководителя от предприятия, свидетельствующее об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы.

5.12 Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

5.13 Объем отчета – 20-25 страниц печатного текста (не включая список литературы и приложения).

5.14 Отчет имеет общепринятую структуру и состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист (приложение 4)
- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- список использованных источников
- приложения.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами. Во введении необходимо отразить следующее: обоснование выбора темы, ее актуальность; характеристику степени разработанности темы в отечественной и зарубежной науке; основную цель и задачи работы; научную новизну (если есть); методы исследования; характеристику практической значимости исследования; представление структуры работы.

В основной части магистерской диссертации должно быть полно и логически последовательно изложено состояние вопроса, которому посвящено исследование.

В заключении магистерской диссертации отражаются следующие аспекты: актуальность изучения проблемы в целом или ее отдельных аспектов; целесообразность применения тех или иных методов и методик; сжатая формулировка основных выводов, полученных в результате проведения исследования.

После заключения располагается список использованных источников. На каждый источник из списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте. Список литературы должен состоять не менее чем из 10 наименований.

Приложения располагают после списка литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, иллюстративными материалами, которые не содержат основную информацию.

5.15 По результатам прохождения практики студенту необходимо предоставить следующие документы

- предписание (приложение 1);
- индивидуальное задание (приложение 2)
- рабочий дневник практики (приложение 3);
- отчёт по практике с титульным листом (приложение 4);

— доклад по практике (для выступления на расширенном заседании кафедры);

— презентация к докладу (для выступления на расширенном заседании кафедры).

—

6. Методические рекомендации к производственной (педагогической) практике

6.1. Практика направлена на формирование студентами следующих компетенций:

Формируемые компетенции:

— способностью анализировать профессиональную информацию, выделять в ней главное, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями (ОПК-6).

6.2. План-график производственной (педагогической) деятельности представлен далее в таблице.

№ недели	День недели	Содержание деятельности магистранта-практиканта
1 неделя практики	пн	Инструктаж на кафедре ИСТ. Заполнение индивидуального плана на основе задания. Изучение следующих документов: — федеральный государственный образовательный стандарт, рабочие учебные планы подготовки бакалавра и магистра по направлению «Информатика и вычислительная техника»; — федеральный государственный образовательный стандарт, рабочие учебные планы по направлению подготовки, соответствующего практике; — состав документов нормативного обеспечения образовательной и научной деятельности СГТУ; — учебно-методическая литература, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам рабочего учебного плана по направлению подготовки, соответствующего практике; — организационные формы и методы обучения в СГТУ. Изучение рабочей программы по требуемой дисциплине.

№ недели	День недели	Содержание деятельности магистранта-практиканта
		Изучение содержания ИОС по выбранной дисциплине. Разработка фрагмента рабочей программы по некоторой теме, согласно индивидуальному плану. Заполнение дневника.
	вт	Разработка учебно-методических материалов согласно разработанному фрагменту рабочей программы. Подготовка электронных презентаций с использованием интерактивных и мультимедийных элементов. Репетиция занятий в аудитории без студентов (с участием всех магистрантов-практикантов). Заполнение дневника.
	ср	Утверждение содержания лекционных занятий и презентаций у руководителя практики и преподавателя, ведущего данную дисциплину. Размещение подготовленных материалов в ИОС. Заполнение дневника.
	чт	Проведение занятий с использованием мультимедийной техники. Подготовка конспектов занятий (приложение 7) Посещение магистрантов-практикантов. Подготовка отзывов на посещённые занятия. (приложение 8). Заполнение дневника
	пт	Промежуточная аттестация по выполнению индивидуального задания магистранта-практиканта на заседании кафедры (учебно-методическая работа). Проведение занятий с использованием мультимедийной техники. Подготовка конспектов занятий (приложение 7) Посещение магистрантов-практикантов. Подготовка отзывов на посещённые занятия (приложение 8). Заполнение дневника.
	сб	Подготовка фрагмента отчёта (по учебно-методической работе). Заполнение дневника.
2 неделя практики	пн	Проведение занятий с использованием мультимедийной техники. Подготовка конспектов занятий (приложение 7) Посещение магистрантов-практикантов. Подготовка отзывов на посещённые занятия (приложение 9). Заполнение дневника.
	вт	Проведение занятий с использованием мультимедийной техники. Подготовка конспектов занятий (приложение 7). Посещение магистрантов-практикантов. Подготовка отзывов на посещённые занятия (приложение 8). Подпись дневника.
	ср	Проведение занятий с использованием мультимедийной техники. Подготовка конспектов занятий (приложение 7). Посещение магистрантов-практикантов. Подготовка отзывов на посещённые занятия (приложение 8). Подпись дневника.
	чт	Подготовка письменной рецензии на курсовую работу или курсовой проект (приложение 9).

№ недели	День недели	Содержание деятельности магистранта-практиканта
		Подготовка фрагмента отчёта (по учебной, организационно-методической работе). Заполнение дневника.
	пт	Подготовка отчёта о практике. Подготовка устного выступления на заседании кафедры и электронной презентации. Заполнение дневника.
	сб	Подготовка отчёта о практике. Подготовка устного выступления на заседании кафедры и электронной презентации Заполнение дневника.

6.3. Время проведения практики: 4 семестр. Количество часов: 108 часов (3 зачётных единицы), 2 недели.

6.4. Консультации при прохождении практики проводятся еженедельно. Конкретные даты и время указываются в индивидуальном в ИОС.

6.5. По результатам прохождения практики студенту необходимо подготовить следующие документы:

6.6. По результатам прохождения практики студенту необходимо предоставить следующие документы

- рабочий дневник практики (приложение 3), включая индивидуальное задание (приложение 6) и предписание (приложение 1);
- отчёт по практике с титульным листом (приложение 4);
- доклад по практике (для выступления на расширенном заседании кафедры);
- презентация к докладу (для выступления на расширенном заседании кафедры).
- диск, с записанным на отчетом. При формировании имени файла, содержащего работу, передаваемую в НТБ, используется следующая структура: ФИОстудента_m1_ИВЧТ21_годвыпуска_5.do. Например, ИвановИИ_m1-ИВЧТ21_2015_5.doc.

7. Методические рекомендации к производственной практике

7.1. Практика направлена на формирование студентами следующих компетенций:

Формируемые компетенции:

– применение перспективных методов исследования и решения профессиональных задач на основе знания мировых тенденций развития вычислительной техники и информационных технологий (ПК-7).

Во время производственной практики студент должен изучить:

– источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;

– методы исследования и проведения экспериментальных работ;

– методы анализа и обработки экспериментальных данных;

– физические и математические модели процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту;

– информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;

– принципы организации компьютерных сетей и телекоммуникационных систем;

– требования к оформлению научно-технической документации;

– порядок внедрения результатов научных исследований и разработок;

выполнить:

– анализ, систематизацию и обобщение научно-технической информации по теме исследований;

– теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач, включая математический (имитационный) эксперимент;

- анализ достоверности полученных результатов;
- сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;
- анализ научной и практической значимости проводимых исследований;

приобрести навыки:

- формулирования целей и задач научного исследования;
- выбора и обоснования методики исследования;
- работы с прикладными научными пакетами и редакторскими программами, используемыми при проведении научных исследований и разработок;
- оформления результатов научных исследований (оформление отчёта, написание научных статей, тезисов докладов);
- работы на экспериментальных установках, приборах и стендах;

подготовить:

- отчёт по производственной практике;
- дневник производственной практике.

7.2. Время проведения практики: 4 семестр. Количество часов: 216 часов (6 зачётных единиц), 4 недели.

7.3. Консультации при прохождении практики проводятся еженедельно. Конкретные даты и время указываются в индивидуальном задании и в ИОС.

7.4. По результатам прохождения практики студенту необходимо предоставить следующие документы

- рабочий дневник практики (приложение 3), включая индивидуальное задание (приложение 7) и предписание (приложение 1);

- отчёт по практике с титульным листом (приложение 4) оформленный согласно методическим указаниям по подготовке магистерской диссертации (приложение 5);
- доклад по практике (для выступления на расширенном заседании кафедры);
- презентация к докладу (для выступления на расширенном заседании кафедры).
- диск, с записанным на отчетом. При формировании имени файла, содержащего работу, передаваемую в НТБ, используется следующая структура: ФИОстудента_m1_ИВЧТ21_годвыпуска_5.do. Например, ИвановИИ_m1-ИВЧТ21_2015_5.doc.

8. Методические рекомендации к преддипломной практике

8.1. Преддипломная практика направлена на формирование обучающимся следующих компетенций:

— способность анализировать профессиональную информацию, выделять в ней главное, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями (ОПК-6).

— применение перспективных методов исследования и решения профессиональных задач на основе знания мировых тенденций развития вычислительной техники и информационных технологий (ПК-7);

8.2. Время проведения практики: 4 семестр. Количество часов: 216 часов (6 зачетных единиц), 4 недели.

8.3. Консультации при прохождении практики проводятся еженедельно. Конкретные даты и время указываются в индивидуальном задании и в ИОС.

8.4. По результатам прохождения практики студенту необходимо подготовить следующие элементы диссертационной работы:

- спецификация магистерской диссертации;
- аннотация к диссертации на русском языке;
- аннотация к диссертации на английском языке;
- реферат диссертации;
- введение и заключение работы согласно методическим указаниям по написанию магистерской диссертации (приложение 5);
- текст диссертационной работы согласно методическим указаниям по написанию магистерской диссертации (приложение 5);
- список используемых источников согласно ГОСТ 7.1-2003
- архивный экземпляр диссертационной работы;
- электронный носитель согласно требованиям библиотеки СГТУ имени Гагарина Ю.А.

8.5. По результатам прохождения практики студенту необходимо предоставить следующие документы

- предписание (приложение 1);
- индивидуальное задание (приложение 8)
- рабочий дневник практики (приложение 3);
- отчёт по практике с титульным листом (приложение 4) оформленный согласно методическим указаниям по написанию магистерской диссертации (приложение 5);
- доклад по практике (для выступления на расширенном заседании кафедры);
- презентация к докладу (для выступления на расширенном заседании кафедры).
- диск, с записанным на отчетом. При формировании имени файла, содержащего работу, передаваемую в НТБ, используется следующая

структура: *ФИОстудента_м1_ИВЧТ21_годвыпуска_5.do*. Например,
ИвановИИ_м1-ИВЧТ21_2015_5.doc

8.6. По результатам защиты практики на расширенном заседании кафедры кафедра принимает решение о допуске магистерской диссертации студента к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Предписание на учебную практику

Студент _____

Направление «Информатика и вычислительная техника»

Профиль «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети»

Курс 1, группа м1ИВЧТ11

Направляется на учебную практику

(характер практики)

На предприятие СГТУ имени Гагарина Ю.А., кафедра ИСТ

(наименование предприятия)

Находящееся по адресу 410054 Саратов, Политехническая, 77

(фактический адрес)

Согласно договору №__от

Срок практики с _____ по _____

Основание: Приказ СГТУ имени Гагарина Ю.А. № _____ от _____

М.П.

Декан факультета

/Долинина О.Н./

Дата прибытия на предприятие _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Дата убытия с предприятия _____

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Индивидуальное задание на учебную практику

студент _____
группа м1ИВЧТ11 факультет МФПИТ
срок практики с _____ по _____

1. Тема практики Методология научного поиска

2. Исходные данные к заданию

1. Концепция организации образовательной деятельности по программам подготовки магистров в СГТУ
2. Методические рекомендации к подготовке магистерской диссертации

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке

1. _____
2. _____
3. _____

.....

4. Форма отчётности и объем отчёта: устная с предоставлением следующих документов:

- рабочий дневник практики;
- отчёт по практике;
- доклад по практике;
- презентация к докладу;
- диск с отчетом.

5. Важные даты

1-ая консультация _____
2-ая консультация _____
3-ая консультация _____
Отчёт по практике _____

Руководитель практики от предприятия (должность, место работы, Ф.И.О.)

доцент кафедры ИСТ _____ / _____ /

Руководитель практики от предприятия (должность, место работы, Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Рабочий дневник практики

Студента группы _____

Ф.И.О.

ПРЕДПИСАНИЕ
(см. приложение 1)

Индивидуальное задание
(см. приложение 2)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Титульный лист отчета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»

*МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ ПРИКЛАДНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ*

Кафедра «Информационные системы и технологии»

Отчет по _____ практике

Место прохождения практики	
Время прохождения практики	

	ФИО	Подпись	Дата
Выполнил студент группы			
Руководитель от кафедры			
Руководитель от предприятия			

Оценка руководителя практики от предприятия	
Итоговая оценка по защите результатов деятельности на практике	

Саратов 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Методические указания к написанию
магистерской диссертации

Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.

Кафедра информационных систем и технологий

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по написанию и оформлению магистерской диссертации

для студентов направления
09.04.01 «Информатика и вычислительная техника»

Саратов 20_____

1. Общие положения

В соответствии с Положением Об итоговой государственной аттестации по программам высшего профессионального образования выпускников Саратовского государственного технического университета магистерская диссертация является заключительным исследованием выпускника университета, на основе которого Государственная аттестационная комиссия (ГАК) выносит решение о присуждении степени магистра техники и технологий.

Подготовка и защита магистерской диссертации является завершающим этапом освоения программы подготовки магистра.

2. Требования к выпускной магистерской диссертации

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное студентом под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Тематика магистерской диссертации и руководители определяются выпускающей кафедрой. Окончательное название темы и содержание задания на магистерскую диссертацию утверждается на заседании выпускающей кафедры.

Объем магистерской диссертации – не менее 60 страниц печатного текста (не включая список литературы и приложения).

Магистерская диссертация подлежит обязательному рецензированию, имеет общепринятую структуру и состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист (приложение А)
- реферат
- аннотация (на русском и английском языках)
- содержание
- введение

- основная часть
- заключение
- список использованных источников
- приложения.

Реферат должен содержать сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, частей отчета, количестве используемых источников, перечень ключевых слов. Текст реферата должен отражать объект исследования или разработки и может освещать цель и задачи работы, метод или методологию проведения работы, результаты работы и их новизну, область применения, прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Аннотация - это краткая характеристика содержания работы. В отличие от реферата в аннотации в обобщенном виде раскрывается тематика работы без полного раскрытия ее содержания. Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в выпускной квалификационной работе. В аннотации указывают лишь существенные признаки содержания работы, то есть те, которые позволяют выявить ее научное и практическое значение и новизну, отличить ее от других, близких к ней по тематике. Объем аннотации 400-600 знаков. В первой строке аннотации указывается фамилия и инициалы автора (в именительном падеже) и через точку название работы. Далее кратко излагается содержание работы с использованием ключевых фраз «Работа посвящена...», «В работе рассматриваются...».

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами. Во введении необходимо отразить следующее:

- обоснование выбора темы, ее актуальность;
- характеристику степени разработанности темы в отечественной и зарубежной науке;
- основную цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- научную новизну (если есть);
- методы исследования;
- характеристику практической значимости исследования;
- представление структуры работы.

В основной части магистерской диссертации должно быть полно и логически последовательно изложено состояние вопроса, которому

посвящено исследованию. Основная часть состоит, как правило, из трех-четырех разделов, каждый из которых может делиться на подразделы в зависимости от темы исследования и его целей. Работа должна содержать теоретическую и практическую части.

В заключении магистерской диссертации отражаются следующие аспекты:

- актуальность изучения проблемы в целом или ее отдельных аспектов;
- целесообразность применения тех или иных методов и методик;
- сжатая формулировка основных выводов, полученных в результате проведения исследования.

После заключения располагается список использованных источников (пример оформления приведен в приложении Б). На каждый источник из списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте. Список литературы должен состоять не менее чем из 30 наименований. В магистерской диссертации обязательно использование иностранных источников.

Приложения располагают после списка литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, иллюстративными материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

3. Научное руководство магистерской диссертацией

Непосредственное руководство магистерской диссертацией осуществляет научный руководитель. Руководители магистерских диссертаций назначаются выпускающей кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава университета. Руководитель магистерской диссертации:

- выдает студенту задание на магистерскую диссертацию и курирует его работу по сбору и обобщению необходимых материалов;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации;
- проверяет выполнение работы в соответствии с календарным графиком;
- координирует работу консультантов по отдельным разделам работы;
- составляет отзыв на выполненную магистерскую диссертацию с освещением следующих основных вопросов:

- соответствие содержания работы заданию;
- полнота, глубина и обоснованность решения поставленных вопросов;
- степень самостоятельности студента, его инициатива, умение работать с научной литературой (в том числе и иностранной) и делать соответствующие выводы;
- способность к проведению экспериментов, умение делать выводы из проведенных экспериментов (если они предусмотрены заданием);
- степень усвоения, способность и умение использовать знания по общетехническим и специальным дисциплинам в самостоятельной работе, грамотность изложения записки, качество демонстрационных материалов;
- недостатки работы;
- возможность и место практического использования работы или ее отдельных частей;
- общий вывод о подготовленности и способности студента к самостоятельной работе, его дисциплинированности, умении организовать свой труд;
- заключение о завершенности работы над магистерской диссертацией; другие вопросы по усмотрению руководителя;
- проверяет работу в системе «Антиплагиат. Вуз» (вход в систему осуществляется с сайта библиотеки СГТУ);
- конкретная рекомендуемая оценка за работу не указывается.

В случае необходимости кафедра назначает консультантов по отдельным разделам работы. Консультанты оказывают студентам методическую помощь и консультации при выполнении намеченных работ, проверяют и оценивают качество выполненной работы и ставят свою подпись на титульном листе пояснительной записки.

Студент не менее одного раза в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания.

4. Стиль изложения научных материалов

Магистерская диссертация должна быть выдержана в научном стиле. Для научного стиля характерно использование конструкций исключающих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. Необходимо использовать неопределенно-личные предложения («В данном случае рассматривают задачу на входных данных...»); формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»);

предложения со страдательным залогом (например, «Разработано приложение...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых).

Изложение материала в магистерской диссертации должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела/подраздела к другому, а внутри – от вопроса к вопросу.

5. Требования к оформлению работы

5.1 Общие требования

Магистерская диссертация должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, кегль 14. Полу жирный шрифт не применяется.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм. Абзацный отступ 1,25 см.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

5.2 Наименование и нумерация заголовков и разделов

Наименования структурных элементов отчета «РЕФЕРАТ», «АННОТАЦИЯ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета. Их следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений (пример - 1, 2, 3 и т.д.). Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой (пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).

5.3 Нумерация страниц

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу. Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав отчета, должна быть сквозная.

5.4 Перечисления

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис, начинать следует с абзацного отступа. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации (второй уровень списка) перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа относительно предыдущего уровня списка

5.5 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте магистерской диссертации.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации могут иметь наименование, которое оформляется следующим образом: Рисунок N–Наименование. Например, Рисунок 1 – Модель базы данных. Номер рисунка и его наименование располагают посередине строки под рисунком.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

5.6 Таблицы

Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Таблицу следует располагать в магистерской

диссертации непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (Таблица 1 – Наименование). Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (также как и иллюстрации).

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

5.7 Сноски

При необходимости дополнительного пояснения его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

5.8 Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B.1).

5.9 Ссылки

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы.

5.10 Приложения

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

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

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если в тексте одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

6. Порядок сдачи магистерской диссертации

Порядок подписания ВКР:

- законченная выпускная квалификационная работа подписывается студентом и консультантами, если они есть;
- работа представляется руководителю;
- руководитель, используя личный пароль, проверяет работу в системе «Антиплагиат. Вуз». Начать работу с системой можно на сайте библиотеки СГТУ. Разрешенный процент заимствований утвержден на заседании кафедры и составляет 30%.
- после проверки работы в системе «Антиплагиат. Вуз» и получения положительного результата руководитель распечатывает отчет из системы и подписывает работу;
- работа представляется внутреннему рецензенту, назначаемому решением заседания кафедры из числа преподавателей кафедры (рецензентом в рецензии должна указываться конкретная рекомендуемая оценка за работу);
- после получения положительного отзыва внутреннего рецензента работа подписывается заведующим кафедрой;
- работа передается на рецензию внешнему рецензенту (за неделю до даты защиты). Рецензентом в рецензии должна указываться конкретная рекомендуемая оценка за работу;
- научный руководитель готовит отзыв на работу с освещением основных вопросов в соответствии с п.3. без указания конкретной оценки.

Готовая работа сдается:

- на кафедру (экземпляр предоставляется в секретарю ГАК за день до проведения защиты);
- в библиотеку;
- в архив.

6.1 Предоставление на кафедру

На кафедру представляется работа в папке типа «Скоросшиватель» в следующем составе:

- титульный лист (приложение А);
- текст работы от введения до приложений включительно;
- электронный носитель (CD-R или CD-RW), содержащий пояснительную записку и разработанное программное обеспечение.

После защиты работа возвращается студенту.

6.2 Предоставление работы в библиотеку

Работа должна быть представлена в электронном виде секретарю ГАК (отдельный диск не нужен, файлы будут записываться на общий для группы диск и передаваться в библиотеку). Работа должна быть сохранена в одной папке, имеющей название латинскими буквами в соответствии с Ф.И.О. студента, названием группы и года выпуска. Например: Студент Иванов Алексей Иванович, МФПИТ, гр. ИВЧТ, выпуск 2013 года - папка будет называться Ivanovai_ivcht_2013. В папке должны быть:

- титульный лист - файл в формате doc/docx, содержащий электронную версию титульного листа;
- текстовая часть выпускной работы без списка литературы в формате txt (для проверки на плагиат);
- текстовая часть выпускной работы полностью, со списком, в формате doc/docx (для включения в Электронную библиотеку НТБ СГТУ);

Кроме этого необходимо представить копию подписанного и утвержденного титульного листа работы.

6.3 Предоставление в архив

В архив работа сдается в переплетенном виде (в папке «Дипломная работа» или типографский переплет) в следующем составе:

- спецификация (приложение В)
- отчет из системы «Антиплагиат. Вуз»;
- титульный лист (приложение А);
- отзыв научного руководителя (приложение Г);
- рецензия внутреннего рецензента (приложение Д);
- рецензия внешнего рецензента (по образцу приложения Д);
- задание (приложение Е);
- календарный график работы (приложение Ж);
- реферат;
- аннотация (на русском и иностранном языках);

- содержание;
- электронный носитель (CD-R или CD-RW), содержащий пояснительную записку и разработанное ПО или ИС.

6.3 Проверка наличия дат и подписей на документах

Перед предоставлением работы в комиссию и архив необходимо проверить наличие следующей информации в задании:

- данные протокола заседания кафедры, на котором была утверждена тема работы
- дата начала выполнения работы;
- дата представления оформленной работы;
- дата защиты;
- подпись руководителя;
- дата принятия студентом задания к исполнению;
- подпись студента.

Перед предоставлением работы в комиссию и архив необходимо проверить наличие следующей информации в титульном листе:

- подпись студента;
- подпись научного руководителя;
- данные протокола с решением о допуске работы к защите
- подпись заведующего кафедрой, руководителя ВКР.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.»

Факультет _____

Направление _____

Кафедра _____

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

тема

Выполнена студентом _____

Руководитель работы _____

Допущен к защите

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой,

руководитель магистерской программы _____ А.А. Сытник

Саратов 2013

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образцы библиографических записей

(по гост 7.1-2003)

Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора:

Асаул, А. Н. Экономика недвижимости : учеб. / А. Н. Асаул. - 2-е изд. - СПб. [и др.] : Питер , 2008. - 624 с.

Если книга переведена с языка, то это указывается в продолжение заглавия и отделяется двоеточием:

Вэнс, Д. Синий мир : [пер. с англ.] / Д. Вэнс. - М. : ВЛАДОС, 2004. - 698 с.

При описании книги двух или трех авторов вначале указывается фамилия первого автора, а за косой чертой перечисляются оба с инициалами перед фамилией:

Еникеев, М. И. Общая, социальная и юридическая психология: краткий энцикл. слов. / М. И. Еникеев, О. Л. Кочетков. - М. : Юридическая литература, 1997. - 447 с

При описании книги более трех авторов после названия книги за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий приводится слово [и др.]:

Теория и практика связей с общественностью : учеб. / В. Н. Филлипов [и др.]. - 2-е изд. - СПб. [и др.] : Питер , 2009. - 240 с.

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем за двумя косыми чертами - название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья:

Афанасьев, Э. С. О "случайных" подробностях в искусстве повествования [Текст] / Э. С. Афанасьев // Русская речь. - 2007. - N 2. - С. 13-17.

При описании составных частей сборников научных трудов, материалов и тезисов докладов конференций указываются *фамилия и инициалы автора, название статьи, косая черта, фамилия автора, затем две косые черты и библиографическое описание сборника с указанием страниц, на которых опубликована статья:*

1. Калганова, С. Г. О модификации поликапроамида в СВЧ электромагнитном поле [Текст] / С. Г. Калганова // Электрические материалы и компоненты : тр. 5 междунар. конф. МКЭМК-2004. - Алушта, 2004. - С.357-359

1. Давиденко, О. Ю. Исследование формообразования профиля дорожек качения колец шарикоподшипников / О. Ю. Давиденко, А. А. Сенюшкин // Прогрессивные направления развития технологии машиностроения : сб. науч. тр. / СГТУ. - Саратов, 2004. - С.80-83.

Электронный ресурс удаленного доступа (Интернет) описывается следующим образом:

Бычкова, Л. С. Конструктивизм [Электронный ресурс] / Л. С. Бычкова // Информационное общество: электрон. науч. журнал. – 2008. . – № 3. - Режим доступа: <http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html> (дата обращения 12.02.2011).

Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д. А. [Электронный ресурс] // AUP.RU: Административно-Управленческий Портал. – М., 2002.- Режим доступа: <http://www.smysl.ru/annot.php> - 01.03.2009.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Спецификация

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Саратовский государственный
технический университет имени Гагарина Ю.А.»

СПЕЦИФИКАЦИЯ

на магистерскую диссертацию

по направлению 09.04.01

«Информатика и вычислительная техника»

(название)

под научным руководством _____

(звание, должность, кафедра, ФИО)

студента _____ учебной группы _____

(группа)

(факультета)

(фамилия имя отчество)

Магистерская диссертация включает перечень документов:

1. титульный лист;
2. отзыв научного руководителя;
3. рецензия внутреннего рецензента;
4. рецензия внешнего рецензента;
5. задание;
6. календарный график работы;
7. реферат;
8. аннотацию (на русском и иностранном языках);
9. содержание;
10. электронный носитель (CD-R или CD-RW), содержащий пояснительную записку и разработанное ПО или ИС

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Рецензия внешнего/внутреннего рецензента

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

РЕЦЕНЗИЯ на магистерскую диссертацию

Студента учебной
 группы

Рецензент

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Задание на магистерскую диссертацию

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Саратовский государственный технический университет

имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Информационные системы и технологии»

ЗАДАНИЕ

на магистерскую диссертацию

Студенту учебной группы _____ факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ДИССЕРТАЦИИ

(Утверждена на заседании кафедры, протокол от «__» _____ № _____)

Начало выполнения диссертации «__» _____

Представление оформленной диссертации «__» _____

Дата защиты «__» _____ 20__ г.

Оценка защиты _____

Секретарь ГАК _____

№ п/п	Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих разработке)	Консультанты

Основная рекомендуемая литература

Руководитель диссертации _____

(ученая степень, звание)

(подпись)

(фамилия)

Задание принял к исполнению «__» _____ 2000__ г.

Студент _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Календарный график

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель работы

К заданию на магистерскую
диссертацию

(уч. звание, фамилия, подпись)

« ____ » _____ 2012 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Разделы, темы и их содержание	По плану		Фактически		Отметка руководителя о выполнении
		дата	объем в %	дата	объем в %	

Студент

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ 201 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Индивидуальное задание на производственную (педагогическую) практику

Международный факультет прикладных информационных технологий Руководитель магистерской программы
 _____ ФИО

Кафедра ИСТ

Магистрант

Утверждён на заседании кафедры

Протокол заседания кафедры №

от «___» _____ года

Индивидуальный план магистранта на производственную (педагогическую) практику 20__/20__ учебный год

1. Учебная работа

№ п/п	Виды учебной нагрузки	Дисциплина	Специальность, курс группа, формы обучения	Объем учебной нагрузки						
				1-й семестр		2-й семестр		Учебный год		
				план	факт	план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	лекции									
2	практ. занятия									
3	СРС									
4	консультации									
5	экзамен									
6	зачёт									
7	РГР									
8	курсовой проект									
9	курсовая работа									
Итого:										
2. Учебно-методическая работа										

№ п/п	Виды учебной нагрузки	Дисциплина	Специальность, курс группа, формы обучения	Объем учебной нагрузки					
				1-й семестр		2-й семестр		Учебный год	
				план	факт	план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
№ п/п	Конкретно планируемая работа							Срок выполнения работ Трудоемкость	
								план	факт.
1	Подготовка к лекционным занятиям								
2	Подготовка к практическим занятиям								
3.	Подготовка всех видов сопутствующего методического обеспечения (плакаты, слайды, аудио и видеозаписи, программы для IBM и др)								
4	Разработка и оформление фрагмента рабочей программы								
5	Подготовка методических материалов б) оформление методических указаний по лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям								
6	Подготовка рецензий и отзывов на все виды методических разработок								
Итого:									
3. Организационно-методическая работа									
№ п/п	Виды работ							Срок выполнения работ Трудоемкость	
1.	Участие в заседаниях кафедры								
2.	Участие в заседаниях: различных советов и комиссий СГТУ								
3	Разработка инструктивной документации по поручению заведующего кафедрой ИСТ								
4	Посещение открытых и показательных занятий и оформление отзывов на них.								
Итого:									
4. Научная работа									
№ п/п	Виды работ							Срок выполнения работ Трудоемкость	
								план	факт.

№ п/п	Виды учебной нагрузки	Дисциплина	Специальность, курс группа, формы обучения	Объем учебной нагрузки						
				1-й семестр		2-й семестр		Учебный год		
				план	факт	план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Выполнение научной работы									
2.	Подготовка и оформление статьи									
3	Участие в научных конференциях, семинарах и пр.									
Итого:										

5. Работа по руководству и контролю внеаудиторной СРС.			
Воспитательная работа со студентами			
№ п/п	Виды работ	Срок выполнения работ	
		Трудоемкость	
		план	факт.
1.			
	Всего		
Всего за учебный год			

Магистрант _____

(подпись, дата)

Заключение по выполнению индивидуального плана за 1 семестр 20__/20__ уч. г.

Руководитель производственной (педагогической) практики _____ ФИО

Заключение по выполнению индивидуального плана за 1 семестр 20__/20__ уч. г.

Руководитель производственной (педагогической) практики _____ ФИО

Заключение по выполнению индивидуального плана за 20 ____ /20 ____ уч.г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Индивидуальное задание на производственную
практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Кафедра
Информационные системы и технологии

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студенту _____ учебной _____ группы М1ИВЧТ21
МФПИТ

(факультета)

«Фамилия» «Имя» «Отчество»

(фамилия, имя, отчество)

Практика проходит на предприятии «Предприятие»
(наименование предприятия)

расположенного по адресу «Адрес»
(фактический адрес)

Согласно договору № _____ от _____ 20__ г.

Срок практики с «Дата начала» _____ по «Дата окончания» _____

Основание: Приказ СГТУ имени Гагарина Ю.А. № ____ от _____ 20__ г.

Индивидуальное задание

Систематизировать, расширить и закрепить профессиональные знания, сформировать навыки ведения самостоятельной работы, исследования и экспериментирования по направлению в области информатики и вычислительной техники по профилю «Сети ЭВМ и телекоммуникации».

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Индивидуальное задание на преддипломную
практику

студент _____

группа м1ИВЧТ21 факультет МФПИТ

срок практики с _____ по _____

1. Тема практики Подготовка, оформление и документация диссертационной работы магистранта

2. Исходные данные к заданию

1. Концепция организации образовательной деятельности по программам подготовки магистров в СГТУ

2. Методические рекомендации к подготовке магистерской диссертации

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке

1. _____

2. _____

3. _____

.....

4. Форма отчётности и объем отчёта: устная с предоставлением следующих документов:

- рабочий дневник практики;
- отчёт по практике;
- доклад по практике;
- презентация к докладу;
- диск с отчетом.

5. Важные даты

1-ая консультация _____

2-ая консультация _____

3-ая консультация _____

Отчёт по практике _____

Руководитель практики от предприятия (должность, место работы, Ф.И.О.)

доцент кафедры ИСТ _____ / _____ /

Руководитель практики от предприятия (должность, место работы, Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____ « _____ » _____ 20__ г.