

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования**

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

**Кафедра комплексной информационной безопасности электронно-  
вычислительных систем (КИБЭВС)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**для прохождения распределенной производственной практики «Научно-  
исследовательская работа» для студентов направлений подготовки  
входящих в укрупненные группы специальностей и направлений 09.00.00  
и 10.00.00 всех уровней образования (бакалавриат, магистратура,  
специалитет)**

УДК 001.89  
ББК 30ф  
К 13

Костюченко, Е. Ю. Распределенная производственная практика «Научно-исследовательская работа»: Методические указания [Электронный ресурс] / Е. Ю. Костюченко. — Томск: ТУСУР, 2025. — 12 с.

Настоящие методические указания относятся к прохождению распределенной производственной практики «Научно-исследовательская работа» для направлений подготовки входящих в укрупненные группы специальностей и направлений 09.00.00 и 10.00.00 всех уровней образования (бакалавриат, магистратура, специалитет).

Одобрено на заседании кафедры КИБЭВС протокол №7 от 30.08.2024 года  
УДК 001.89  
ББК 30ф

© Костюченко Е.Ю., Давыдова Е.М... 2025  
© Томск. гос. ун-т систем упр. и  
радиоэлектроники, 2025

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| Введение .....                          | 4  |
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                 | 5  |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ .....                  | 5  |
| 2.1 Цели НИР .....                      | 5  |
| 2.2 Задачи НИР .....                    | 6  |
| 3. ОРГАНИЗАЦИЯ.....                     | 6  |
| 3.1 Выбор тем.....                      | 6  |
| 3.2 Отчетность в течение семестра.....  | 7  |
| 3.3 Итоговая отчетность .....           | 7  |
| 3.4 Требования к оформлению отчета..... | 8  |
| СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ .....                 | 12 |

## **Введение**

Прохождение распределенной производственной практики «Научно-исследовательская работа» (далее — НИР) преследуют следующие цели:

- научить:
- на практике применять навыки, полученные при изучении всех предыдущих дисциплин для решения научно-исследовательских задач по направлению подготовки;
- отбирать и анализировать необходимую информацию по теме научного исследования;
- формулировать выводы научного исследования; выработать навыки владения:
- пользоваться общими методами научных исследований, включая теоретические и экспериментальные методы моделирования;

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Тема учебной НИР должна соответствовать направлениям исследований кафедры, а также прикладным инициативам НИР, дополняющим и подкрепляющим направления кафедр КИБЭВС и БИС ТУСУРа. В рамках НИР должна быть решена исследовательская или научно-практическая задача.

1.2 В соответствии с учебным планом на НИР выделяется соответствующее специальности количество часов.

1.3 Прохождение, текущая отчетность и защита результатов НИР осуществляется в индивидуальном порядке.

1.4 Отчетность по НИР

1.4.1 Три раза в семестр студент отчитывается о проделанной работе. Итоговая оценка (зачет) формируется по результатам работы за весь период.

1.4.2 По итогам выполнения НИР Проводится комиссия защита практики на которую студент предоставляет: отчёт по НИР, дневник прохождения практики, презентацию по проделанной работе.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1 Цели НИР

НИР является одним из важнейших средств повышения качества подготовки и воспитания специалистов с высшим образованием, обладающих навыками исследования и способных творчески применять в практической деятельности последние достижения научно-технического прогресса. НИР, включенная в учебные планы специальностей, является обязательной для всех студентов. НИР ставит целью расширить и углубить знания студентов в области научных исследований по проблемам соответствующей специальности.

## 2.2 Задачи НИР

Основными задачами НИР являются:

- овладение студентами научных методов познания, углубленное и творческое освоение учебного материала;
- обучение методике и средствам самостоятельного решения научных задач и навыкам работы в научных коллективах;
- ознакомление с методами организации их работы, выработка у студентов способности к самостоятельной, творческой, активной деятельности, направленной на непрерывное обновление и обогащение запаса знаний.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ

### 3.1 Выбор тем

- Список тем для проведения НИР предоставляется научными руководителями ответственному по НИР и размещается на информационных стендах и сайте кафедры не позднее окончания предыдущего семестра.
- Студент может выбрать направление исследования из представленного списка, и в случае согласия научного руководителя и наличия у него свободных мест на НИР, заполняет заявление прохождения практики в соответствии с установленной формой ТУСУРа.
- Студент может выбрать руководителя НИР не только с кафедр КИБЭВС и БИС при условии соответствия направления исследования получаемой специальности, основным направлениям исследований кафедр и компетенциям специальности.
- На основании заявлений и решения по назначению тем и руководителей выпускается приказ по кафедре о прохождении практики, утверждающий для каждого студента научного руководителя и тему исследования.

### 3.2 Отчетность в течение семестра

– На основании работы в течение семестра студент должен представить три доклада по тематике работы. График докладов составляется ответственным по НИР кафедры, переносы дат докладов осуществляются только с его согласования.

– Первый доклад представляет собой описание текущего состояния решаемой проблемы, постановку задачи на семестр и предлагаемые способы ее решения.

– Второй и третий доклады должны отражать решения поставленной задачи и содержать новые подходы по ее решению и результаты их исследований. Данные доклады не могут являться постановочными, обзорными или реферативными.

– В течение семестра на основании полученных результатов должна быть подготовлена и отправлена в печать не менее одной публикации, содержащей тезисы доклада по тематике проводимого исследования.

### 3.3 Итоговая отчетность

– По итогам работы в течение семестра готовится и оформляется в соответствии со стандартом ТУСУРа итоговый отчет по практике, заполняется дневник по прохождению практики.

– Итоговый отчет защищается перед комиссией. Дата защиты назначается и вывешивается на стенды и сайт кафедры не позднее, чем за месяц до непосредственной защиты. Дата защиты практики, как правило, назначается на последней неделе последнего модуля обучения, предшествующей сессионной неделе.

– Отчет предоставляется ответственному за НИР по кафедре не позднее, чем за неделю до даты итоговой защиты НИР.

– В отчете должно быть не менее 20 страниц содержательного

описания своей работы. Реферативные работы не принимаются.

– При выполнении НИР должны быть проработаны и отражены в итоговом отчете не менее:

– а) 10-и статей из периодических изданий (журналов) за последние два года;

– б) 10-и сборников конференций за последние два года;

– в) 10-и иностранных источников.

– При цитировании из использованных источников все цитаты ОБЯЗАТЕЛЬНО должны быть обозначены кавычками, кроме того, на использованные источники в тексте отчета должны быть ссылки в соответствии со списком использованной литературы.

– На титульном листе отчета должны присутствовать подпись и оценка руководителя.

– Тема НИР может продолжаться далее как преддипломная практика и дипломная работа, но независимо от этого НИР должен являться законченной самостоятельной работой.

– Оценка выставляется на основе коллегиального решения по результатам защиты НИР.

### 3.4 Требования к оформлению отчета

#### 3.4.1 Состав отчета по НИР

Состав отчета по НИР: титульный лист, реферат, содержание, введение, разделы, посвященные решению проблемы, заключение, список использованной литературы, приложения по необходимости.

#### 3.4.2 Оформление титульного листа

На титульном листе размещается следующая информация:

- сверху посередине – ведомственная принадлежность (ведомство, организация, подразделение). Каждый пункт размещается на отдельной



строке, информация центруется посередине страницы, пользоваться для центровки пробелами запрещается;

- несколько пустых строк;

- слово «ОТЧЕТ», вид работы и ее номер (при необходимости), указание дисциплины (практики) к которой данная работа относится. Размещается по пунктам отдельной строке (см. пример), информация центруется посередине страницы, пользоваться для центровки пробелами запрещается;

- несколько пустых строк;

- информация о выполнившем работу: подразделение (группа), фамилия и инициалы, дата сдачи работы и место для подписи. Размещается с центровкой по левому краю страницы;

- информация о принявшем работу: должность, фамилия и инициалы, дата приема работы и место для подписи. Размещается с центровкой по левому краю страницы;

- следует обратить внимание, что указатели на должностную принадлежность не видоизменяются в зависимости от пола (студент, преподаватель, доцент и т.д.);

- несколько пустых строк;

- на последней строке указывается год и город, где выполнена работа.

Размещается посередине страницы;

- количество пустых строк выбирается таким образом, чтобы информация была равномерно распределена по титульному листу, без скучивания текста в верхней или нижней половинах.

### 3.4.3 Оформление текста

Весь текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер кегля 14, межстрочный интервал 1,5. Размеры полей на листе:

- сверху 2 см;

- снизу 2 см;
- слева 2,5 см;
- справа 1,5 см.

Обязательно наличие абзацных отступов перед новым абзацем, размер отступа 1,5 см. Использование полужирного, курсивного и подчеркнутого текстов не допускается.

Отступ между абзацами (перед и после)– 0 см. Центровка текста внутри отчета – по ширине страницы, за исключением титульного листа, оформления рисунков и таблиц.

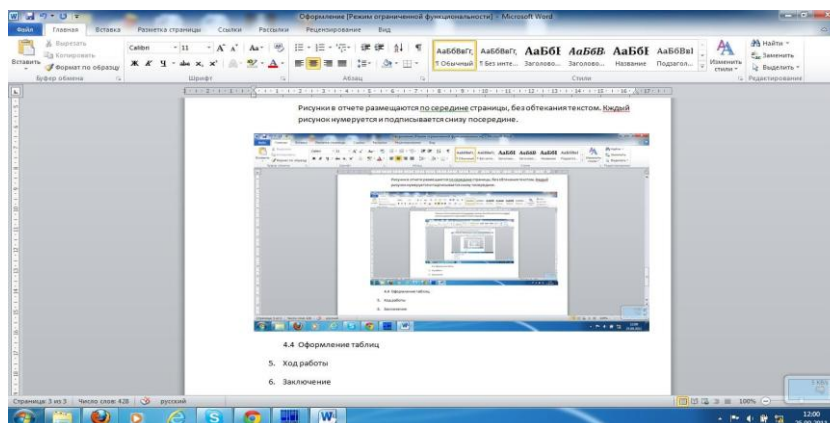
В случае, если в отчете 10 и более печатных листов, то обязательно наличие содержания.

Если при написании работы использовались источники (актуально для крупных видов работ, таких как курсовые, дипломные, отчеты по практикам), то в конце должен присутствовать список использованной литературы со ссылками в тексте по месту использования, оформленной в соответствии со стандартом [1]. Название списка не нумеруется.

Страницы нумеруются, кроме титульного листа.

#### 3.4.4 Оформление рисунков

Рисунки в отчете размещаются по середине страницы, без обтекания текстом. Каждый рисунок нумеруется и подписывается снизу посередине. В тексте на рисунок должна присутствовать ссылка. На рисунке 1 представлен пример оформления рисунка в отчете.



### 3.4.5 Оформление таблиц

При вставке таблицы в отчет таблица центруется по левому краю страницы, нумеруется и подписывается сверху слева. По ходу отчета обязательно наличие ссылки на таблицу. Так, в таблице 3 представлена динамика изменения численности населения России.

Таблица 3 – Изменение численности населения России в 2007-2010 гг.

| Год  | Численность населения России,<br>млн. человек |
|------|---|
| 2007 | 142,2   |
| 2008 | 142,0   |
| 2009 | 141,9   |
| 2010 | 142,9   |

### 3.4.6 Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы в соответствии с ГОСТ Р. 7.0.5- 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Новиков А.М. Методология научного исследования / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. - 1-е изд. - М.: Либроком, 2010. - 282 с. - ISBN 978-5-397-00849-5 [Электронный ресурс] – URL: <http://www.anovikov.ru/books/mni.pdf> (дата обращения: 29.08.2024 г.)