**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное

бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Московский технический университет связи и информатики»

(МТУСИ)

Кафедра «Математическая кибернетика и информационные технологии»

Отчет по учебной практике (ознакомительной)

|  |  |
| --- | --- |
| Выполнил: | студент группы БВТ2304 Ушакова А.Г. |
| Руководитель: |  |

Москва

2024

Требования к оформлению отчета:

Проект представляет собой законченную разработку, связанную с решением модельной или реальной теоретической и (или) прикладной задачи, определяемой особенностями подготовки по соответствующему образовательному направлению. Рекомендуемый объем пояснительной записки: 10-15 страниц, объем библиографии: не менее 10 источников.

Пояснительная записка отражает результаты завершенного исследования и имеет обычно следующую структуру:

Титульный лист (образец в приложении)

Оглавление, которое должно содержать все заголовки работы 1-3 уровня и страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Оглавление начинается со слова "Оглавление", оформляемого как заголовок первого уровня без номера.

Введение, содержащее обоснование актуальности темы, цель и задачи, обзор аналогов по тематике, структуру и объем пояснительной записки (количество глав или разделов, объем работы в страницах, количество цитированных библиографических источников), а также краткий обзор содержания работы (включая приложения в случае их наличия).

**Основная часть пояснительной записки должна включать в себя** следующие разделы: степень разработанности проблемы, информационно-эмпирическая база исследования, методы и методики, ограничения и допущения проблемы, описание бизнес-требований.

**Введение** должно включать: название организации, описание сферы деятельности и структуры организации. **Основная часть** отчета должна включать описание: места практики (отдел, сектор, подразделение), функциональных обязанностей практиканта, порученных задач и конкретных заданий. **Заключение,** представляющее собой краткую сводку результатов, полученных в работе, итоговые выводы и направления для улучшения и решение проблемы.

Список использованных источников, который содержит библиографические ссылки на первоисточники. Не допускается включать в этот список работы, на которые нет ссылок в тексте работы. Могут быть указаны ГОСТы и ссылки на документацию.

Приложения (могут отсутствовать) - материалы, детализирующие содержание основных разделов (например, полные спецификации требований к реализованной программной системе и/или результаты тестовых испытаний и др.). В приложения следует выносить вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы.

**Требования к оформлению пояснительной записки**

Текст работы печатается на стандартных листах белой односортной бумаги формата А4 с одной стороны листа.

Порядок листов в работе: титульный лист, оглавление, листы текста с содержанием работы, листы приложений.

Оглавление должно содержать все заголовки работы 1-3 уровня и страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Оглавление начинается со слова "Оглавление", оформляемого как заголовок первого уровня без номера.

Параметры страницы. Размер бумаги - А4. Верхнее и нижнее поле - 2 см, левое поле - 3.5 см, правое поле - 1.5 см.

Нумерация страниц осуществляется по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе цифра "1" не ставится, на следующей странице проставляется цифра "2" и т.д. Порядковый номер располагается в центре внизу и не содержит каких-либо дополнительных знаков (тире, точки).

Основной текст набирается шрифтом Times New Roman размером 14 пт с автоматической расстановкой переносов. Каждый абзац имеет выравнивание по ширине и полуторный интервал между строками. Абзацы начинаются с красной строки с отступом 1.25 см.

Заголовки разделов выравниваются по левому краю и не имеют отступов от левого поля страницы. Завершающая точка в названии заголовка не ставится. Рекомендуется использовать заголовки не более трех уровней. Заголовок нумеруется арабскими цифрами, в номере заголовка любого уровня ставится завершающая точка. Например "1.", "2.1.", "3.1.2.". Номер отделяется от текста заголовка одиночным пробелом. Разделы работы "Оглавление", "Введение", "Заключение" и "Литература" оформляются как заголовки первого уровня без номера. Все заголовки первого уровня начинаются с новой страницы.

Исходные тексты программ оформляются с использованием шрифта Courier New размером 10 пт. (в приложении)

Рисунки и таблицы должны иметь подписи. Подпись к рисунку начинается с ключевого слова "Рис. <номер рисунка>.", выделенного полужирным шрифтом, и помещается под рисунком с выравниванием по центру. Подпись к таблице начинается с ключевого слова "Табл. <номер таблицы>.", выделенного полужирным шрифтом, и помещается над таблицей с выравниванием по левому краю.

Перекрестные ссылки на литературу заключаются в квадратные скобки и перечисляются по возрастанию номера через запятую или тире, например "[1], [2, 4, 7], [3–5], [1, 6–9]". В предложении ссылка отделяется от предшествующего и последующего текста одним пробелом, например "в работе [11] предложено".

Список использованных источников оформляется как заголовок первого уровня без номера. Библиографические ссылки в списке литературы упорядочиваются в порядке использования в тексте. Элементы списка литературы выравниваются по левому краю и нумеруются арабскими цифрами. Оформление списка использованных источников должно производиться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.