



# ИНСТИТУТ СИСТЕМОЙ И ПРОГРАММНОЙ ИНЖЕНЕРИИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

---

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ  
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
09.04.04. «ПРОГРАММНАЯ ИНЖЕНЕРИЯ»



**МИЭТ**

НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ



## ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА СПИНТех

Гагарина Лариса Геннадьевна  
профессор, д.т.н., профессор  
cpintex@yandex.ru  
8(499)720-85-54, ауд. 3123



## РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ МИЭТ

Федоров Алексей Роальдович  
доцент, к.т.н., доцент  
af123@yandex.ru



## МЕТОДИСТ ИНСТИТУТА СПИНТех

Корнева Мария Васильевна  
ведущий инженер-электроник  
8(499)731-18-11, ауд. 3126



## ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С МАГИСТРАНТАМИ

Доронина Анна Александровна  
ассистент  
aa.doronina@bk.ru

При возникновении трудностей в выборе темы магистерской диссертации необходимо обратиться к директору института СПИНТех (по расписанию консультаций). **Гагарина Лариса Геннадьевна объяснит как из практической работы магистранта сделать магистерскую диссертацию.**

До конца второй учебной недели магистрант первого курса **обязан определиться с местом практики/работы и принести необходимые документы**, разъяснения по заполнению которых следует получать у РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ МИЭТ доцента Федорова Алексея Роальдовича. Также, в конце каждого семестра необходимо подписывать отчетные документы по практикам у Алексея Роальдовича.

**Прохождение педагогической практики обязательно для магистрантов.** По вопросам записи на педагогическую практику следует обращаться к МЕТОДИСТУ ИНСТИТУТА СПИНТех Корневой Марии Васильевне.

ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С МАГИСТРАНТАМИ в том числе для ОРГАНИЗАЦИИ СМОТРОВ является ассистент Доронина Анна Александровна.



[Примеры и шаблоны отчетных документов по практикам](#)

[Материалы на смотры](#) (общая папка):

- [примеры презентаций](#)
- [примеры оглавлений](#)
- [примеры отзывов](#)
- [план-график и формулировка темы диссертации](#)
- [заявки на УМНИК](#)

[Методические указания по подготовке ВКР магистров](#)

[Схема и примеры тезисов на конференции](#)

[Распределение магистрантов по местам практики, научным руководителям с указанием тем диссертаций](#)

[Расписание консультаций научных руководителей](#)

[Запись на педагогическую практику](#)

[Информация о производственной практике \(список компаний, протокол предварительного согласования\)](#)

[Рабочая папка магистрантов первого курса](#)

[Рабочая папка магистрантов второго курса](#)





# ПРАКТИКИ

**ВСЕМ МАГИСТРАНТАМ** необходимо посещать консультации у своих научных руководителей. С расписанием консультаций можно ознакомиться по [следующей ссылке](#).



**Каждый** семестр у магистров проходит 2 вида практик.

I семестр	II семестр	III семестр	IV семестр
Производственная практика - педагогическая практика	Производственная практика - педагогическая практика	Производственная практика - педагогическая практика	Производственная практика - педагогическая практика
Учебная практика - ознакомительная практика	Производственная практика - технологическая (проектно- технологическая) практика	Производственная практика - научно-исследовательская работа	Производственная практика - научно-исследовательская работа

**В конце каждого семестра по каждой из практик** необходимо подготовить отчетную документацию (см. [Примеры и шаблоны отчетных документов по практикам](#))



- **Педагогическая практика** заключается в проведении лабораторных работ у бакалавров совместно с преподавателем института СПИНТех.
- Практику магистрант выбирает **самостоятельно** в таблице «Запись на педагогическую практику». **ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ** на столбец «Часы». Каждому магистру необходимо набрать **64 часа практики**, в противном случае оценка за практику будет уменьшена в процентном эквиваленте. Если все лабораторные для записи заняты, допускается запись 2-х магистрантов на одну дисциплину (только на занятия групп 1го и 2го курса бакалавриата).
- **Оценку** по педагогической практике выставляет преподаватель, к которому прикреплен магистрант на проведение лабораторных работ. В случае, если преподавателей по практике 2 и более, ставится средняя оценка.
- В конце каждого семестра магистрант обязан предоставить отчет по педагогической практике (см. [Примеры и шаблоны отчетных документов по практикам](#)). В случае, если преподавателей по практике 2 и более, подготавливается **единый отчет, единый рабочий график и единое индивидуальное задание**. В данном случае будет несколько **Ответственных лиц** и несколько **отзывов**, соответственно.

Руководитель практики от МИЭТ	_____ /Федоров А.Р./
Ответственное лицо	<u>ассистент СПИНТех/</u> _____ /Волков А.С./ (должность) (подпись) (расшифровка)
Ответственное лицо	<u>доцент СПИНТех/</u> _____ /Андрианов А.М./ (должность) (подпись) (расшифровка)
Студент	_____ /Иванов И.И./

**Должности преподавателей  
института СПИНТех можно  
посмотреть на сайте  
университета или на сайте  
института**





- К **производственной практике** относятся:
  1. Учебная практика – ознакомительная практика
  2. Производственная практика - технологическая (проектно-технологическая) практика
  3. Производственная практика - научно-исследовательская работа
- **Производственная практика** заключается в работе над диссертацией и научно-исследовательской работе (участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах).
- **Оценка** по производственной практике выставляется **по результатам смотров и личных достижений студента.**
- В конце каждого семестра магистрант обязан предоставить отчет по производственной практике (см. [Примеры и шаблоны отчетных документов по практикам](#)). На каждой подписи **ответственного лица** с предприятия **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должна стоять **печать организации.**

# СМОТРЫ

В течение всего обучения проводится 5 смотров:

- 3 смотра на первом году обучения,
- 2 смотра на втором году обучения.

**Все смотры проводятся ОЧНО.**

На каждый смотр необходимо предоставлять различные пакеты документов (см. слайды 9-13)

На каждом смотре дается допуск до следующего мероприятия (смотр/предзащита/защита)



## 1ый курс, I семестр

На смотр необходимо принести:

1) Три варианта формулировки диссертации (согласно п. 2.1 методических указаний по подготовки ВКР магистра), согласованные с руководителем (руководитель должен выделить утвержденную тему).

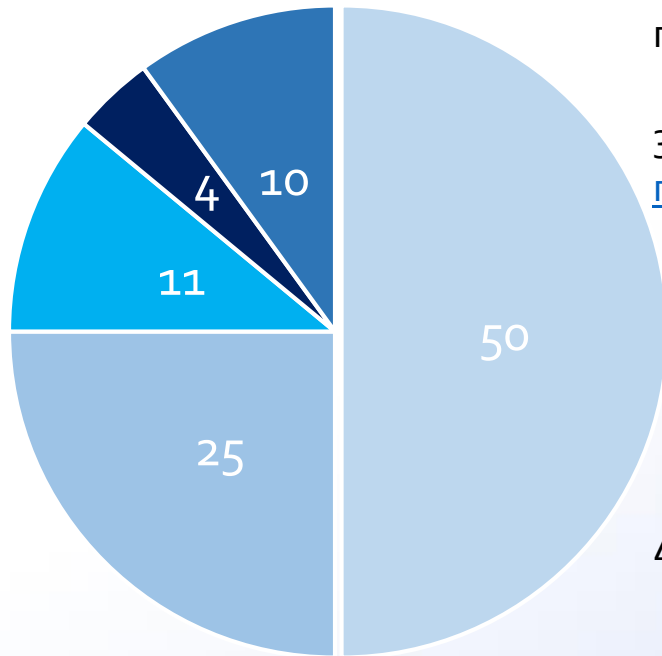
2\*) Утвержденные руководителем тезисы для участия в конференции «Актуальные проблемы информатизации в цифровой экономике и научных исследованиях – 2023» (Примечание: принести распечатанный и подписанный научным руководителем листок с тезисами!!!). Отправлять тезисы, доклад и сведения об авторах следует **ТОЛЬКО ПОСЛЕ СОГЛАСОВАНИЯ С ДИРЕКТОРОМ СПИНТех!**

3\*) Заявка на конкурс УМНИК (принести распечатанный и подписанный лист с заявкой в соответствии с примером).

**К моменту проведения смотра №1 у магистранта должно быть место практики и должен быть утверждён научный руководитель!**

## 1ый курс, I семестр

### Распределение баллов



- Смотр №2
- Отправлены тезисы на конференцию
- Выступление на конференции и публикация статьи
- Подача заявки на УМНИК МИЭТ
- Участие в финале УМНИК МИЭТ

На смотр необходимо принести зачетную книжку и следующие материалы:

1. Документы по педагогической практике: индивидуальное задание, рабочий график, отчет, отзыв ответственного лица.
2. Документы по учебной-ознакомительной практике: индивидуальное задание, рабочий график, отчет, отзыв ответственного лица.
3. Презентация (по утвержденной на смотре №1 теме) со следующими слайдами (см. [Примеры презентаций](#)):
  - 3.1. титульный лист
  - 3.2. проблемная ситуация
  - 3.3. цели и задачи диссертации
  - 3.4. на защиту выносятся
  - 3.5. анализ существующих методов и средств (возможно расположение на 2х слайдах)
4. ПЗ диссертации:
  - 4.1. Титульный лист
  - 4.2. Оглавление
  - 4.3. Введение
  - 4.4. Глава №1. Анализ методов и средств (наработки)

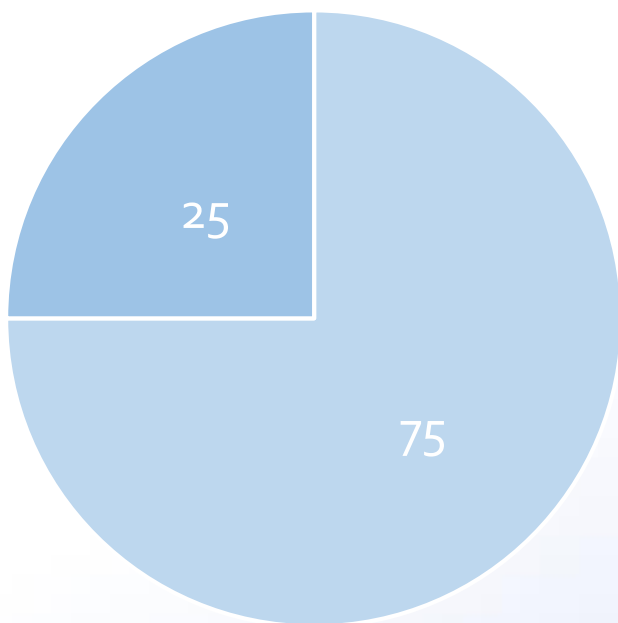
Презентация и ПЗ должны предоставляться в бумажном виде. На презентации на каждом слайде должна быть собственноручная подпись научного руководителя.

Все материалы также необходимо поместить в [рабочую папку магистров первого курса](#) со своей фамилией.



## 1ый курс, II семестр

Распределение баллов



■ Смотр №3 ■ Достижения студента\*

\* к достижениям относится участие в конференциях, призовые места на олимпиадах и конкурсах см. слайд 22

На смотр необходимо принести зачетную книжку и следующие материалы:

1. Документы по педагогической практике: индивидуальное задание, рабочий график, отчет, отзыв ответственного лица.
2. Документы по проектно-технологической практике: индивидуальное задание, рабочий график, отчет, отзыв ответственного лица.
3. Презентация (по утвержденной на смотре №1 в первом семестре теме) со следующими слайдами (см. [Примеры презентаций](#)):
  - 3.1. титульный лист
  - 3.2. проблемная ситуация
  - 3.3. цели и задачи диссертации
  - 3.4. на защиту выносятся
  - 3.5. анализ существующих методов и средств (возможно расположение на 2х слайдах)
  - 3.6. формализованное представление
4. ПЗ диссертации:
  - 4.1. Титульный лист
  - 4.2. Оглавление
  - 4.3. Введение
  - 4.4. Глава №1. Анализ методов и средств
  - 4.5. Глава №2. Формализация задачи(наработки)

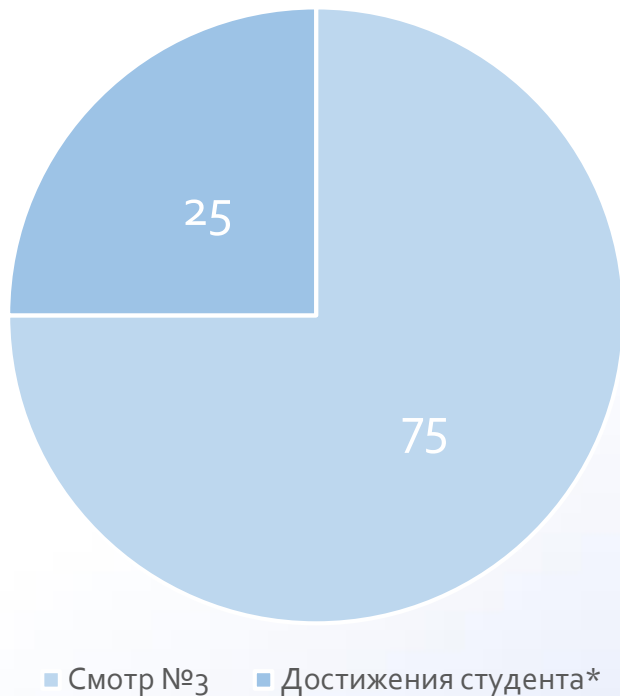
Презентация и ПЗ должны предоставляться в бумажном виде. На презентации на каждом слайде должна быть собственноручная подпись научного руководителя.

Все материалы также необходимо поместить в [рабочую папку магистров первого курса](#) со своей фамилией.



## 2ой курс, I семестр

Распределение баллов



\* к достижениям относится участие в конференциях, призовые места на олимпиадах и конкурсах см. слайд 22

На смотр необходимо принести зачетную книжку и следующие материалы:

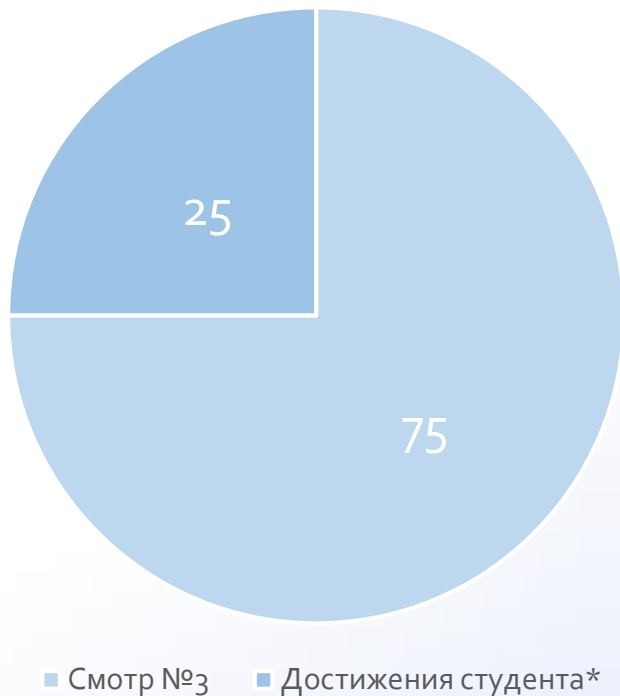
1. Документы по педагогической практике: индивидуальное задание, рабочий график, отчет, отзыв ответственного лица.
2. Документы по практике – научно-исследовательская работа: индивидуальное задание, рабочий график, отчет, отзыв ответственного лица.
3. Презентация со следующими слайдами (см. [Примеры презентаций](#)):
  - 3.1. титульный лист
  - 3.2. проблемная ситуация
  - 3.3. цели и задачи диссертации
  - 3.4. на защиту выносятся
  - 3.5. анализ существующих методов и средств (возможно расположение на 2х слайдах)
  - 3.6. формализованное представление
  - 3.7. разработка методики/алгоритма
  - 3.8. программная реализация
4. ПЗ диссертации:
  - 4.1. Титульный лист
  - 4.2. Оглавление
  - 4.3. Введение
  - 4.4. Глава №1, глава №2, глава №3, глава №4 (наработки).

Презентация и ПЗ должны предоставляться в бумажном виде. На презентации на каждом слайде должна быть собственноручная подпись научного руководителя.

Все материалы также необходимо поместить в [рабочую папку магистров второго курса](#) со своей фамилией.

## 2ой курс, II семестр

Распределение баллов



\* к достижениям относится участие в конференциях, призовые места на олимпиадах и конкурсах см. слайд 22

На смотр необходимо принести зачетную книжку и следующие материалы:

1. Документы по педагогической практике: индивидуальное задание, рабочий график, отчет, отзыв ответственного лица.
2. Документы по практике – научно-исследовательская работа: индивидуальное задание, рабочий график, отчет, отзыв ответственного лица.

3. Презентация со следующими слайдами (см. [Примеры презентаций](#)):

- 3.1. титульный лист
- 3.2. проблемная ситуация
- 3.3. цели и задачи диссертации
- 3.4. на защиту выносятся
- 3.5. анализ существующих методов и средств (возможно расположение на 2х слайдах)
- 3.6. формализованное представление
- 3.7. разработка методики/алгоритма
- 3.8. программная реализация
- 3.9. выбор метрики оценки эффективности
- 3.10. оценка эффективности
- 3.11. основные результаты
- 3.12. апробация (конференции, публикации, достижения) – необязательно, НО ЖЕЛАТЕЛЬНО!

1.13. спасибо за внимание

4. Готовую ПЗ диссертации

Презентация и ПЗ должны предоставляться в бумажном виде. На презентации на каждом слайде должна быть собственноручная подпись научного руководителя.

Все материалы также необходимо поместить в [рабочую папку магистров второго курса](#) со своей фамилией.

An aerial photograph of a university campus, showing various academic buildings, green spaces, and parking areas. A large, semi-transparent blue circle is centered over the image, containing a stylized white graphic of a person with arms raised. Overlaid on this circle is the word "ПРЕДЗАЩИТА" in a bold, blue, sans-serif font.

# ПРЕДЗАЩИТА





### **На предзащиту необходимо предоставить:**

1. Справка АНТИПЛАГИАТ (для этого необходимо послать диссертацию заранее своему руководителю для проверки, он пришлет справку), на предзащиту можно без подписи, перед защитой — обязательно подписать.
2. Отзыв научного руководителя (отзыв магистрант пишет на себя сам, отправляет научному руководителю на проверку, он подписывает), на предзащиту можно без подписи, перед защитой — обязательно подписать. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должно быть указано имя, должность степень рецензента.
3. Отзыв оппонента (магистрант также пишет на себя сам. Оппонентом может быть любой доктор или кандидат технических/физико-математических наук (допускаются и иные профили оппонентов с учетом специфика диссертации магистранта), **НЕ РАБОТАЮЩИЙ** в институте СПИНТех), на предзащиту можно без подписи, перед защитой — обязательно подписать. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должно быть указано имя, должность степень рецензента. Если оппонент не работает в НИУ МИЭТ, то подпись **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должна быть заверена печатью его организации.
4. Презентация в электронном виде и 3 распечатанных версии (можно **НА ЧЕРНОВИКАХ**).
5. Распечатанная, но **НЕ ПРОШИТАЯ**, пояснительная записка диссертации.
6. Доклад для предзащиты и защиты по слайдам на 8-10 минут.

**По результатам предзащиты студент получает допуск к защите**

An aerial photograph of a city, likely Moscow, showing a dense urban landscape with numerous multi-story buildings and green spaces. A large, semi-transparent blue circle is centered over the image. Inside this circle, there is a stylized blue graphic that resembles a shield or a set of interlocking shapes. The word "ЗАЩИТА" is written in a bold, blue, sans-serif font across the center of the graphic.

ЗАЩИТА



Накануне дня защиты **необходимо прикрепить в ОРИОКС** следующие документы в формате pdf:

1. Пояснительная записка диссертации.
2. Презентация.
3. Отзыв руководителя.
4. Отзыв оппонента.
5. Справка антиплагиат.

**На защиту необходимо предоставить:**

1. Подписанная руководителем справка АНТИПЛАГИАТ.
2. Подписанный отзыв научного руководителя. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должно быть указано имя, должность степень рецензента.
3. Подписанный отзыв оппонента (оппонентом может быть любой доктор или кандидат наук, **НЕ РАБОТАЮЩИЙ** в институте СПИНТех). **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должно быть указано имя, должность степень рецензента. Если оппонент **НЕ ЯВЛЯЕТСЯ** сотрудником МИЭТ, то его подпись **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должна быть заверена печатью организации.
4. Прошитая и подписанная магистром и руководителем пояснительная записка. Прошивать можно на пружинку или в твердый переплет. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** вшить 3 мультифоры (файла) и вложить туда справку антиплагиат, отзыв руководителя, отзыв оппонента.
5. Презентация в электронном виде и 4 распечатанных экземпляра для комиссии.
6. Доклад для предзащиты и защиты по слайдам на 8-10 минут.
7. Заполненная зачетная книжка.

**ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ!**

После отзыва заключительное слово предоставляется магистранту. Магистрант благодарит всех преподавателей СПИНТех, затем директора, особую благодарность выносит руководителю. **СТРОГО В ТАКОМ ПОРЯДКЕ!!!**





# ПОВЫШЕННАЯ СТИПЕНДИЯ

Деятельность по организации назначения стипендий в МИЭТе осуществляет [Стипендиальная комиссия МИЭТ](#).

## ВИДЫ СТИПЕНДИЙ:

Подробная информация- <https://miet.ru/page/34799>

1. Государственная академическая стипендия (ГАС)
2. Повышенная государственная академическая стипендия (ПГАС)
3. Государственная социальная стипендия (ГСС)
4. Стипендия Президента РФ по приоритетным направлениям развития (ПНР)
5. Стипендия Правительства РФ по приоритетным направлениям развития (ПНР)
6. Стипендия Президента РФ
7. Стипендия Правительства РФ
8. Стипендия Правительства Москвы
9. Стипендия Владимира Потанина (Подробная информация- <https://miet.ru/page/137703>)



### ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПО НАЗНАЧЕНИЮ СТИПЕНДИЙ

Шикула Ольга Сергеевна  
старший преподаватель  
[oshik78@mail.ru](mailto:oshik78@mail.ru)

Для оформления повышенной стипендии необходимо заполнить [форму](#) и прислать ее на почту [oshik78@mail.ru](mailto:oshik78@mail.ru) вместе с подтверждающими документами (дипломы, сканы статей или авторские справки и прочее).

По вопросам о видах стипендий, критериях отбора и процедур подачи заявок можно обратиться в [Студенческий офис \(ДОСУП\)](#) по телефону +7 (499) 720-85-22 или e-mail [depedu@miet.ru](mailto:depedu@miet.ru).



An aerial photograph of a university campus featuring several large, multi-story academic buildings and green spaces. A large, semi-transparent blue circular logo is centered over the image. The logo consists of a thick outer ring and a stylized, jagged inner shape resembling a gear or a star. The text "КОНКУРСЫ И КОНФЕРЕНЦИИ" is written in a bold, blue, sans-serif font across the middle of the image, partially overlapping the logo.

# КОНКУРСЫ И КОНФЕРЕНЦИИ





В течение обучения в магистратуре необходимо учувствовать в различных конкурсах и конференциях. Все достижения за время обучения указываются в диссертации и в презентации в разделе «Апробация».

### **Конкурсы:**

1. [УМНИК](#)
2. [Студенческий стартап](#)
3. [Код-ИИ](#)
4. [СТАРТ](#)
5. [It планета](#)
6. [Трансформация](#)
7. [Премия Мэра Москвы «Новатор Москвы»](#)
8. [Хакатоны](#)
9. [Я - профессионал](#)

### **Конференции:**

1. Всероссийская межвузовская научно-техническая конференция студентов и аспирантов «Микроэлектроника и информатика - 2024»
2. Международная научно-практическая конференция «Актуальные проблемы информатизации в цифровой экономике и научных исследованиях - 2023»
3. [Российский форум «Микроэлектроника 2023»](#)
4. Иные [международные конференции](#)

Все объявления можно быстро  
отследить в [Telegram-канале](#)

