

# РЕГЛАМЕНТ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ ЛВК

Версия 1.5, утвержденная 4.09.2008

## АННОТАЦИЯ

Регламент определяет процесс выполнения курсовых (3, 4 курс) и дипломных работ (5 курс) (далее «Работ») на семинарах ЛВК(ЛИС).

Документ состоит из 2-х частей: содержания (календарного плана), в котором указаны ключевые требования и сроки и основной части, в которой даны полные описания прав и обязанностей научных руководителей, студентов, даны разъяснения и комментарии по выполнению Работ и формам отчетности.

## СОДЕРЖАНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА (календарный план)

### 1 *Постановка задач Работ. (Сентябрь)*

- 1.1 Публикация текста постановки задачи Работы **до 15 сентября.**
- 1.2 Обсуждение постановок задач производится в период **с 15 по 30 сентября**
- 1.3 Публикация постановки задачи (перенос отредактированной постановки задачи из форума для сотрудников в форум для студентов). **Срок – 5 октября.**
- 1.4 Дальнейшее изменение постановки задачи возможно вплоть до представления финальной версии Работы в мае.

### 2 *Отчет о работе в 1-ом семестре, зачет по спецсеминару. (Декабрь)*

- 2.1 Дата зачета устанавливается в период **с 15 по 25 декабря.**
- 2.2 Студент должен опубликовать текст отчета о проделанной работе в студенческом форуме (в теме о курсовой работе). **Срок – 7 дней до зачета.** Необходимо сообщить о публикации отчета рецензентам.
- 2.3 Рецензенты должны ознакомиться с текстом отчета, задать уточняющие вопросы и высказать замечания и рекомендации (разместить в студенческом форуме) не позднее, чем **за 1 день до зачета.**
- 2.4 Формат проведения зачета: доклад о Работе не более 5 минут, вопросы – 5 минут. Студент должен иметь распечатку отчета о проделанной работе (1-2 стр., 3 экземпляра).

### 3 *Допуск к защите Работы. Комиссия ЛВК по курсовым и дипломным работам. (Март)*

- 3.2 Решение о направлении студента на комиссию ЛВК принимается в срок **до 10 марта.**
- 3.3 Комиссия проводится в период **с 10 по 20 марта.**
- 3.4 Формат проведения: доклад о текущем состоянии Работы 5-10 минут, вопросы 10-15 минут.

#### **4 Предзащиты дипломных работ. (Апрель и май)**

**4.1** Первая предзащита дипломных работ проводится **с 15 по 20 апреля**. Формат проведения предзащиты: доклад – 10 мин., вопросы – 5 мин. Студент должен иметь текущую версию дипломной работы и презентацию.

**4.2** Вторая предзащита дипломных работ проводится **до 12 мая**. Формат: доклад – строго не более 10 мин., вопросы – 5 мин. Студент должен иметь окончательную версию дипломной работы и презентацию.

#### **5 Представление и защита курсовых работ. (Май)**

**5.1** Представление курсовых работ производится студентом по почте не позднее даты и времени, указанного в оповещении. (крайний срок: **4-й курс до 30 апреля; 3-й курс до 10 мая**)

**5.2** Рецензирование работ производится после представления студентами курсовых работ. Ориентировочные сроки: **4-й курс 30 апреля - 10 мая; 3-й курс до 10 – 20 мая**.

**5.3** Процедура рецензирования работ считается выполненной, если были пройдены все шаги п. 5.3, при этом на студента возлагается ответственность по организации встреч, предоставлению материалов и т.д. в установленные сроки.

**5.4** Защита курсовых работ назначается для 4-го курса **10-17 мая**; для 3-го курса **20-27 мая**. Студент должен предоставить на защиту текст курсовой работы. Доклад – 5 мин., вопросы – 5 мин.

**5.5** Процедура оценки курсовых работ.

#### **6 Общие замечания.**

**6.1** О формах взаимодействия

**6.2** Контакты студента с рецензентами в течение учебного года

**6.3** Добровольные рецензенты

## РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА

### 1 Постановка задач Работ. (Сентябрь)

1.1 Публикация текста постановки задачи Работы **до 15 сентября**.

1.1.1 Научный руководитель должен сформулировать постановку задачи Работы студента и разместить ее в форуме для сотрудников **до 15 сентября**.

1.1.2 Студент должен приступить к выполнению Работы, руководствуясь первым вариантом постановки задачи **не позднее 15 сентября**.

1.2 Обсуждение постановок задач производится в период **с 15 по 30 сентября**

1.2.1 Для обсуждения постановок задач, проводится собрание сотрудников ЛВК, на котором обсуждаются спорные моменты в постановках задач, назначаются рецензенты.

1.2.2 На каждую работу назначается не менее 2-х рецензентов. Желательно, чтобы один из назначаемых рецензентов был специалистом в предметной области курсовой работы (участвовал в семинаре, к которому прикреплен студент).

1.2.3 Не рекомендуется назначать рецензентами сотрудников из числа назначенных рецензентов данного студента в прошлом году (такие сотрудники могут стать рецензентами добровольно).

1.2.4 Научный руководитель должен инициировать обсуждение постановки задачи с рецензентами (желательно фиксировать замечания в форуме для сотрудников).

1.3 Публикация постановки задачи (перенос отредактированной постановки задачи из форума для сотрудников в форум для студентов). **Срок – 5 октября**.

1.3.1 По результатам обсуждения формулировка постановки задачи редактируется научным руководителем.

1.3.2 Отредактированная постановка задачи публикуется помощником секретаря в студенческом форуме. **Срок – 5 октября**.

1.3.3 В сообщении форума, содержащем постановку задачи Работы, научный руководитель указывает назначенных и добровольных рецензентов, их координаты (e-mail).

1.4 Дальнейшее изменение постановки задачи возможно вплоть до представления финальной версии Работы в мае.

1.4.1 Изменение постановки задачи должно сопровождаться публикацией в форуме вносимых в постановку изменений и объяснения причин изменения постановки задачи (в обоих форумах).

- 1.4.2 При существенных изменениях постановки задачи научный руководитель должен уведомить рецензентов.
- 1.4.3 Изменение постановки задачи в сторону сокращения объемов работ на поздних этапах (апрель) может служить поводом для снижения оценки рецензентами.
- 1.4.4 В случае если постановка задачи в тексте Работы существенно отличается от последней опубликованной постановки задачи, то данная работа не допускается до защиты.

## **2 Отчет о работе в 1-ом семестре, зачет по спецсеминару. (Декабрь)**

- 2.1 Дата зачета устанавливается в период **с 15 по 25 декабря**.
- 2.2 Студент должен опубликовать текст отчета о проделанной работе в студенческом форуме (в теме о курсовой работе). **Срок – 7 дней до зачета**. Необходимо сообщить о публикации отчета рецензентам.
- 2.3 Рецензенты должны ознакомиться с текстом отчета, задать уточняющие вопросы и высказать замечания и рекомендации (разместить в студенческом форуме) не позднее, чем **за 1 день до зачета**.
- 2.3.1 Допускается внесение изменений в отчет по результатам обсуждения с рецензентами.
- 2.4 Формат проведения зачета: доклад о Работе не более 5 минут, вопросы – 5 минут. Студент должен иметь распечатку отчета о проделанной работе (1-2 стр., 3 экземпляра).
- 2.4.1 Замечания (и их авторы), высказанные на зачете, фиксируются помощниками секретаря и публикуются на студенческом форуме после обсуждения на закрытом форуме.
- 2.4.2 Студент должен отреагировать на замечания (провести дополнительные работы, устранить неточности и т.д.). Для разъяснения сути замечаний студент может обратиться к автору замечания. Желательно разместить отчет об устранении замечаний в форуме. В противном случае может быть снижена оценка Работы на защите.

### **3 Допуск к защите Работы. Комиссия ЛВК по курсовым и дипломным работам. (Март)**

3.1 Студенты 5 курса должны в срок **с 10 февраля по 10 марта** назначить встречу с рецензентами и доложить о ходе работы над дипломом

3.1.1 Студент может пригласить рецензентов на выступление на студенческом семинаре по теме Работы, если таковое запланировано. По результатам встречи (а также в случае отсутствия оной) студенты 5-го курса могут быть направлены на комиссию ЛВК.

3.2 Решение о направлении студента на комиссию ЛВК принимается в срок **до 10 марта.**

3.2.1 Направление на комиссию студента происходит в случае неудовлетворительной интенсивности работы, потери контакта с научным руководителем, плохого отчета на зачете в декабре.

3.2.2 Научный руководитель может направить студента на комиссию, в случае, если он не удовлетворен интенсивностью работы студента над курсовой работой и считает, что могут быть проблемы с защитой (срыв сроков представления текста работы, отсутствие реализации и т.д.)

3.2.3 Студенты могут быть направлены на комиссию ЛВК по результатам выступления на зачете в декабре.

3.3 Комиссия проводится в период **с 10 по 20 марта.**

3.3.1 О проведении комиссии сотрудники ЛВК оповещаются по почте секретарем (помощником секретаря) ЛВК.

3.3.2 На комиссии обязательно присутствие научных руководителей и рецензентов студентов, направленных на комиссию.

3.4 Формат проведения: доклад о текущем состоянии Работы 5-10 минут, вопросы 10-15 минут.

3.4.1 По результатам выступления комиссией принимается решение о возможности дальнейшего выполнения студентом Работы, в противном случае оформляется служебная записка в учебную часть о невозможности подготовки Работы к защите в установленные сроки.

3.4.2 Замечания, высказанные на комиссии, фиксируются секретарем (помощниками секретаря). Студент должен отреагировать на замечания (провести дополнительные работы, устранить неточности и т.д.), желательно разместить

*отчет об устранении замечаний в форуме. В противном случае может быть снижена оценка Работы на защите.*

## **4 Предзащиты дипломных работ. (Апрель и май)**

4.1 Первая предзащита дипломных работ проводится **с 15 по 20 апреля**.

Формат проведения предзащиты: доклад – 10 мин., вопросы – 5 мин. Студент должен иметь текущую версию дипломной работы и презентацию.

4.1.1 Первая предзащита проводится в 2 захода с перерывом 30 минут. Разбиение списка докладчиков по алфавиту. Секретарь (помощники секретаря) фиксируют замечания и рекомендации по работе и выступлению.

4.1.2 По результатам предзащиты принимается решение о допуске или недопуске студента к защите дипломной работы. В случае недопуска научный руководитель студента подает служебную записку о недопуске студента к защите дипломной работы.

4.2 Вторая предзащита дипломных работ проводится **до 12 мая**. Формат: доклад – строго не более 10 мин., вопросы – 5 мин. Студент должен иметь окончательную версию дипломной работы и презентацию.

4.2.1 Предзащита проводится в **2 захода с перерывом 30 минут**. Разбиение списка докладчиков по алфавиту. Секретарь (помощники секретаря) фиксируют замечания и рекомендации по работе и выступлению.

4.2.2 По итогам предзащиты принимается решение о допуске студента к защите дипломной работы. По результатам предзащиты могут вноситься правки в текст дипломной работы и презентацию.

4.2.3 Если на предзащиту работа представлена не в полном объеме или были высказаны существенные замечания, в соответствии с которыми надо вносить значительные изменения в работу, то студент не допускается к защите диплома.

4.2.4 В отдельных случаях может быть принято решение о снижении максимума рекомендуемой оценки за диплом от научного руководителя.

4.2.5 На предзащите должны быть назначены внешние рецензенты и выделены работы для рекомендации на конкурс лучших дипломных работ.



## **5 Представление и защита курсовых работ. (Май)**

5.1 Представление курсовых работ производится студентом по почте не позднее даты и времени, указанного в оповещении. (крайний срок: **4-й курс до 30 апреля; 3-й курс до 10 мая**)

5.1.1 Ориентировочные крайние сроки представления курсовых работ: 4-й курс до 30 апреля; 3-й курс до 10 мая (даты ежегодно назначаются и доводятся до студентов посредством почтовой рассылки). Если работа не была представлена студентом до указанного срока, то работа не рецензируется и студент не допускается к защите.

5.1.2 Курсовая работа должна удовлетворять всем требованиям указанным соответственно в документах «требования к выполнению курсовых работ» (<http://lvk.cs.msu.su/tmp/kurs.pdf>) или «требования к выполнению дипломных работ» (<http://lvk.cs.msu.su/tmp/diploms.pdf>)

5.1.3 Студент представляет работу, высылая по почте письмо, адресатами которого являются: архив лаборатории (сообщается в оповещении о сроках), назначенные и добровольные рецензенты Работы, научный руководитель. В письме должны содержаться ссылки на репозиторий с программной реализацией и текст курсовой работы в 2-х форматах: pdf (обязательно) и исходный формат, в котором набирался текст (doc, tex, odt, или любой другой).

5.1.4 Окончательные версии курсовых работ (после устранения замечаний, полученных от рецензентов и на защите) должны быть представлены студентом для помещения в архив лаборатории.

5.1.5 Студент может представить Работу до наступления крайних сроков. В данном случае он может получить (по предварительной договоренности с рецензентами) замечания к Работе и устранить их, после чего повторно представить работу (до наступления крайних сроков). Замечания, а также отчет об их устранении публикуются студентом на студенческом форуме.

5.2 Рецензирование работ производится после представления студентами курсовых работ. Ориентировочные сроки: **4-й курс 30 апреля - 10 мая; 3-й курс до 10 - 20 мая**.

5.2.1 По результатам проведения процедуры рецензирования оформляется рецензия на работу студента. В рецензии необходимо указать основные достоинства и недостатки работы (текста и программной реализации), общие замечания, а также рекомендуемую оценку в диапазоне от 0 до 1.

- 5.2.2 Рецензент может учитывать или не учитывать при выставлении оценки различные факторы: изменение постановки задачи, исправление в соответствии с замечаниями, сделанными после представления текста работы (в том числе другими рецензентами) и т.д.
- 5.2.3 Рецензент помещает рецензию на форум для сотрудников ЛВК не позднее, чем за 3 дня до защиты курсовых работ для обсуждения. Если рецензии не были размещены на форуме в указанные сроки, то оценки, указанные в них, не учитываются при вычислении оценки рецензентов.
- 5.2.4 Основные замечания рецензентов по работе студента обобщаются научным руководителем и публикуются в соответствующей теме на студенческом форуме не позднее, чем за 1 день до защиты курсовых работ.
- 5.3 Процедура рецензирования работ считается выполненной, если были пройдены все шаги п. 5.3, при этом на студента возлагается ответственность по организации встреч, предоставлению материалов и т.д. в установленные сроки.
- 5.3.1 Рецензент должен проверить оформление текста курсовой работы и, в случае выявления несоответствия правилам оформления курсовых работ, рецензент должен потребовать переоформления работы. Если замечания не были исправлены и текст работы не был оформлен в соответствии с правилами, то студент не допускается к защите.
- 5.3.2 Рецензент должен оценить содержание текста курсовой работы студента: соответствие целей и задач, целям и задачам, указанным на студенческом форуме; полноту и качество обзоров; обоснованность выводов; завершенность работы (решение основных задач); общий уровень работы и т.д.
- 5.3.3 Студент должен договориться о встрече и встретиться с рецензентами для обсуждения замечаний по курсовой работе и демонстрации программной реализации.
- 5.3.4 Студент должен подготовить план демонстрации программной реализации (желательно в письменном виде), а также тестовые наборы, достаточные для демонстрации возможностей программной реализации.
- 5.3.5 Рецензент должен проверить программную реализацию, оценить объем проделанной работы в ходе выполнения программной реализации.
- 5.4 Защита курсовых работ назначается для 4-го курса **10-17 мая**; для 3-го курса **20-27 мая**. Студент должен предоставить на защиту текст курсовой работы. Доклад – 5 мин., вопросы – 5 мин.
- 5.4.1 Защита проходит в 2 захода. «Утром» защищается 2/3 студентов, «вечером» 1/3 студентов (разбиение по оценкам рецензентов: высокие оценки – утром,

низкие – вечером). По окончании «вечерней» защиты коллектив ЛВК обсуждает работы, выставляются оценки в соответствии с принятыми критериями оценки работ.

5.4.2 В ходе защиты сотрудники лаборатории оценивают выступление студентов по шкале от 0 до 1. Учитывается понимание решаемой задачи и проделанной работы, умение отвечать на вопросы.

5.4.3 Итоговая оценка Работы студента формируется согласно «процедуре оценки курсовых работ». Итоговые оценки публикуются на студенческом форуме после утверждения заведующим лабораторией.

5.4.4 В ходе защиты могут быть высказаны существенные замечания по тексту работы/реализации, исправление которых желательно до помещения Работы в архив ЛВК. В таком случае оценка за Работу выставляются в ведомости/зачетки после устранения студентом замечаний.

## 5.5 Процедура оценки курсовых работ.

5.5.1 Оценка формируется из: усредненной оценки рецензентов; усредненной оценки за выступление на защите; оценки научного руководителя.

5.5.2 До начала защиты в протокол вносятся оценки рецензентов. В последствии они не могут быть изменены. Вес оценки 1.

5.5.3 После выступления вычисляется и вносится в протокол усредненная оценка за выступление. Вес оценки  $\frac{1}{2}$ .

5.5.4 Оценка научного руководителя ставится по шкале от 0 до 1. В случае неудовлетворительной работы студента на спецсеминаре, максимум оценки научного руководителя может быть снижен спецсеминаром (информация об этом вносится в протокол до начала защиты). Вес оценки 1.

5.5.5 Оценка вычисляется с учетом указанных весов и вносится в протокол. По результатам защиты определяются границы выставления итоговых оценок.

5.5.6 Студенту сообщается итоговая оценка и замечания, возникшие в ходе обсуждения работ и оценок.

## **6 Общие замечания.**

### **6.1 О формах взаимодействия**

6.1.1 *Личное общение.* Студент должен регулярно встречаться и обсуждать ход курсовой работы с научным руководителем. Рекомендуется предварительно договариваться о встрече. Желательно встречаться со своим научным руководителем не реже раза в неделю.

6.1.2 *Переписка (e-mail).* Студентам надлежит регулярно отчитываться о ходе работ (статус-репорты, если они введены на студенческом семинаре), высылать материалы курсовой работы, задавать вопросы и т.д. при помощи электронной почты.

6.1.3 *Форум сотрудников.* Закрытый форум, на котором происходит обсуждение постановок задач, рецензий и т.п. вопросов сотрудниками и аспирантами ЛВК (ЛИС).

6.1.4 *Студенческий форум.* Форум, на котором научный руководитель размещает постановку задачи студента, а также изменения постановки задачи, замечания рецензентов. Студент может публиковать в теме отчеты о работе (промежуточные, отчет перед зачетом, отчет перед защитой и т.д.), отвечать на замечания.

6.1.5 *Необходимо выполнять требования семинара и научного руководителя по размещению промежуточных результатов работы в TRAC и SVN.*

6.1.6 *Служебные записки.* Если студент не выполняет план, по подготовке Работы, то руководитель должен подать служебную записку о невыполнении плана в течение семестра на имя заведующего лабораторией.

### **6.2 Контакты студента с рецензентами в течение учебного года**

6.2.1 *Студенту следует информировать рецензентов о докладах на студенческом семинаре, публикации научных статей, выступлениях на конференциях.*

6.2.2 *Студент может включить рецензентов в список получателей отчетов о проделанной работе (статус-репорты).*

6.2.3 *Рецензент может потребовать предоставления материалов по курсовой работе в течение семестра (по согласованию с научным руководителем).*

### **6.3 Добровольные рецензенты**

6.3.1 *Добровольным рецензентом Работы студента со всеми правами и обязанностями назначаемых рецензентов может по желанию стать любой сотрудник (аспирант) ЛВК (ЛИС), не являющийся научным руководителем (соруководителем) студента.*

6.3.2 Крайний срок уведомления секретаря, научного руководителя и студента о желании стать добровольным рецензентом Работы – 3 дня с момента подачи финальной версии работы в мае.

6.3.3 Оценка «добровольного» рецензента учитывается, как и оценка назначенного рецензента, если «добровольный» рецензент выполнил все требования процедуры рецензирования Работы.