

Утверждаю
Директор ТОО Qamalladin University
Камаладин Д.Б.

1. Цель документа

Документ определяет правила описывает порядок выполнения дипломного проекта заказчиков, а также процедуру защиты дипломной работы в ТОО Qamalladin University.

2. Термины и сокращения

ОП - образовательная программа

Куратор – наставник заказчика во время учебного процесса, который направляет и помогает при выборе траектории по программе обучения и следит за своевременным посещением занятий и прохождением практики.

3. Ответственность

Координатор по учебной части – персонал, который составляет учебную программу и курирует процесс обучения.

Программ лидеры (Team leaders) – персонал, который несет ответственность за стратегическое развитие траекторий обучения, согласовывает любые изменения с руководством Исполнителя, составляет рабочие учебные планы, занимается подбором персонала Исполнителя и несет ответственность за выполнение требований Правил организации учебного процесса.

Куратор - несет ответственность за координацию деятельности по вопросам формирования, актуализации и ознакомления сотрудников и заказчиков с настоящим Положением.

4. Порядок выполнения процесса

4.1. Основные положения

4.1.1 Дипломное проектирование является важным этапом в углублении знаний и подготовке заказчика в будущей профессиональной деятельности, в формировании у него чувства ответственности как за качество и обоснованность проведенного в работе анализа и рекомендованных мероприятий, так и за соблюдение сроков выполнения и правил оформления работы.

4.1.2. Дипломный проект - выпускная работа, представляющая собой разработку проекта, направленного на решение той или иной актуальной проблемы предприятия и его эффективного внедрения.

4.1.3 Настоящие Правила регламентирует порядок формирования, подготовки и защиты дипломных проектов заказчиков, которые завершают процесс обучения. Правила основано на нормативно - правовых документах ТОО Qamalladin University.

4.1.4. Текст набирается в текстовом редакторе MS Office Word, шрифт - Times New Roman, размер - 12. Поля обычные: верхнее - 2 см, левое - 3см, нижнее - 2 см, правое - 1,5 см. Абзац: интервал перед - 2п, интервал после - 1п, интервал межстрочный - 1,15. Выравнивание текста - по ширине. Отступ первой(красной) строки - 1,25(в том числе к уровням нумерованного списка). Кавычки - угловые : «__».

Статистическая информация и расчётные таблицы могут оформляться в MS Office Excel. Рисунки выполняются в любом графическом редакторе в формате рисунка.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно соответствовать требованиям их честного воспроизведения. Необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всему документу.

В тексте, в том числе внутри таблицы, не допускается выделение слов или фраз жирным шрифтом. В тексте нельзя писать от первого лица, необходимо писать от третьего лица, используя нейтральные словесные конструкции, например: «были сформированы», «авторами проекта были предложены ___», «рекомендуется ...» и т.д. Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых. Фамилии, названия организаций, предприятий, издания и другие имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением при первом упоминании оригинального названия. Например : Кофейни Starbucks(далее - Старбакс).

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всем тексту. Нумерация начинается с титульного листа, номер страницы на котором не проставляется. Номера страниц проставляются посередине строки без точки внизу шрифтом Times New Roman -10, положение нижнего колонтитула относительно нижнего края составляет 1,25 см (стандартное в Microsoft Word). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, таблицы на листе формате А3 учитывают, как одну страницу.

Наименования таких структурных элементов как **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«РЕЗЮМЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»** следует печатать по центру страницы прописными буквами жирным шрифтом отделять от текста одним интервалом. Точки в конце названия не проставляются и подчёркивания не допускаются. При необходимости можно добавить такие разделы, как **«ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ»**. Каждый структурный элемент, раздел документа следует начинать с новой страницы. Наименования разделов следует печатать прописными буквами жирным шрифтом, параграфов - строчными с прописной буквы жирным шрифтом.

Наименования разделов и параграфов выравниваются по центру, без абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов не допускаются. Разделы должны иметь сквозные порядочные номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер параграфа состоит из номеров раздела и параграфа, разделенных точкой. В конце параграфа точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Параграфы внутри одного раздела разделяются между собой отступом в две строки от текста.

4.2. Оформление показателей эффективности деятельности предприятия

4.2.1. Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Ссылка на таблицу дается в тексте до появления самой таблицы. После каждой таблицы необходимо писать пояснения и выводы по ней.

Варианты упоминания таблицы в тексте (ссылки на таблицу):

1) Вписать упоминание таблицы в сам текст работы, например:

...ниже в таблице 1 представлены данные компании за прошедший период...

2) Ссылка на таблицу дается в скобках строчными буквами, например:
...для этого необходимо проанализировать данные компании за прошедший период (таблица 1).

Таблицы нумеруются последовательно в пределах всей письменной работы арабскими цифрами, знак «No» не ставится.

Название таблицы должно быть кратким и отражать ее содержание. Таблица должна быть снабжена текстовым заголовком, который располагается над таблицей слева, после слова «Таблица», ее порядкового номера и знака «тире». Заголовок пишется с прописной буквы без точки в конце с выравниванием по ширине страницы. При переносе части таблицы на следующую страницу название таблицы помещается только над первой частью, при этом над второй частью дается указание: Продолжение таблицы 1.

Первой строкой таблицы идет «шапка» с указанием названий заголовков столбцов, второй строкой – нумерация столбцов. Нумерация столбцов пишется курсивом по середине ячейки. При переносе таблицы на следующую страницу «шапка» не прописывается, продолжение таблицы начинается с нумерации столбцов.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки столбцов указывают в единственном числе. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков.

Необходимо соблюдать один интервал (одну «пустую строку») до названия таблицы, после названия таблицы и после самой таблицы. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, а именно – кегль 11.

В случае, если таблица занимает больше двух страниц, то ее необходимо помещать в Приложения в конце работы.

При переносе таблицы на следующую страницу внешние границы на обеих частях таблицы должны быть видимыми.

Если таблица текстовая, то слова в ячейках таблицы всегда пишутся с прописной буквы. В конце текста точка не ставится. Выравнивание данных в таблице должно быть однородным.

Таблицы с цифровыми данными должны обязательно содержать указания на размерность этих данных (единицы измерения). Допускается указывать общую размерность данных в названии таблицы. Необходимо соблюдать единое выравнивание цифр в столбцах.

Вложение отсканированных таблиц НЕ допускается.

Если таблица составлена на основании собственных исследований, то об этом обязательно следует указать в примечании, если же она заимствована из каких-либо источников, то необходимо сделать ссылку на источник с указанием номера источника по списку литературы.

Пример формулировки примечаний в таблице:

1) В случае, если таблица полностью заимствована из какого-либо источника, то в конце названия таблицы указывается номер источника в квадратных скобках, например:

Таблица 1 – Основные технико-экономические показатели предприятия за 2021- 2022 годы(Иванов, 2002)

2) В случае, если таблица составлена авторами на основании данных из какого- либо источника, то в конце таблицы, отдельной строкой таблицы, указывается следующее примечание:

8	Среднегодовая стоимость ОПФ(тыс. тенге)	330 000,0	345 500,0	15 500,0	104,7
Примечание - составлено авторами на основании источника [2]					

3) В случае, если таблица составлена на основании собственных исследований авторов, то в конце таблицы, отдельной строкой таблицы, указывается следующее примечание:

8	Среднегодовая стоимость ОПФ(тыс. тенге)	330 000,0	345 500,0	15 500,0	104,7
Примечание - составлено авторами на основании проведенного исследования					

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Основные технико-экономические показатели предприятия за 2021- 2022 годы

№	Показатель	2021 г.	2022 г.	Прирост (+, -)	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6
1	Объём производства в натуральном выражении(тыс.тонн)	1844,0	1860,0	16,0	100,8
2	Объём реализованной продукции(тыс.тенге)	374979,0	532800,0	157821,0	142,0
3	Численность ППП(чел.)	120	160	40,0	133,3
4	Годовой фонд оплаты труда (тыс. тенге)	53040,0	66256,0	13216,0	124,9

Примечание - составлено авторами на основании источника [2]

Пример оформления переноса части таблицы на вторую страницу:

Продолжение таблицы 1

№	Показатель	2021 г.	2022 г.	Прирост (+, -)	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6
1	Объём производства в натуральном выражении(тыс.тонн)	1844,0	1860,0	16,0	100,8
2	Объём реализованной продукции(тыс.тенге)	374979,0	532800,0	157821,0	142,0
3	Численность ППП(чел.)	120	160	40,0	133,3
4	Годовой фонд оплаты труда (тыс. тенге)	53040,0	66256,0	13216,0	124,9

Примечание - составлено авторами на основании источника [2]

4.2.2. Оформление рисунков

В целях унификации подхода к оформлению используемых диаграмм, схем, графиков, фотоматериалов их принято обозначать рисунками. После каждого рисунка необходимо писать пояснения и выводы по нему.

Рисунки следует располагать с выравниванием по центру. Ссылка на рисунок дается в тексте до появления самого рисунка.

Варианты упоминания рисунка в тексте (ссылки на рисунок):

1) Вписать упоминание рисунка в сам текст, например:

...ниже на рисунке 1 представлены данные компании за прошедший период...

2) Ссылка на рисунок дается в скобках строчными буквами, например:

...для этого необходимо проанализировать данные компании за прошедший период (рисунок 1).

Рисунки должны быть исполнены с использованием соответствующего программного обеспечения, допустимы цветные изображения.

Требования к рисункам: читабельность, логичность, максимальная наглядность, способность автономно, без текста, быть прочитанными и понятными, краткость, толщина линий на рисунках не менее 1 пункта, кегль – не менее 11. Необходимо следить за высокой контрастностью графического материала.

Подписи на рисунках необходимо размещать горизонтально или вертикально, без рамок. Подписи на рисунке должны выполняться единообразно по размеру и шрифту: Arial, кегль - не менее 9.

Название рисунка помещается под рисунком по центру строки. Название рисунка пишется с прописной буквы без точки в конце, после слова «Рисунок», его порядкового номера и знака «тире».

Рисунок вместе с названием следует отделять от текста работы сверху и снизу абзацем в один интервал. Между рисунком и его названием также ставится отступ в один интервал.

Размер рисунка не должен превышать половину страницы. В случае превышения указанного размера рисунок следует переместить в Приложение. Рисунки, за исключением вынесенных в Приложения, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Вложение отсканированных графиков, схем, диаграмм НЕ допускается.

Если рисунки составлены на основании собственных исследований, то об этом обязательно следует указать в примечании, если же они заимствованы из каких-либо источников, то необходимо сделать ссылку на источник с указанием номера источника по списку литературы.

Пример формулировки примечаний к рисунку:

1) В случае, если рисунок полностью заимствован из какого-либо источника, то в конце названия рисунка указывается номер источника в квадратных скобках, например:

Рисунок 1 - Доля предложения по количеству введенных в эксплуатацию квартир за 2020–2021 гг. в г. Алматы [25]

2) В случае, если рисунок составлен авторами на основании данных из какого-либо источника, то после названия рисунка отдельной строкой шрифтом Arial, кегль - 11 выравниванием по левому краю указывается следующее примечание:

Рисунок 1 - Доля предложения по количеству введенных в эксплуатацию квартир за 2020-2021 гг. в г. Алматы

Примечание – составлено авторами на основании источника [4]

3) В случае, если рисунок составлен на основании собственных исследований авторов, то в конце после названия рисунка отдельной строкой шрифтом Arial, кегль - 11 выравниванием по левому краю указывается следующее примечание:

Рисунок 1 - Доля предложения по количеству введенных в эксплуатацию квартир за 2020-2021 гг. в г. Алматы

Примечание – составлено авторами на основании проведенного исследования

Пример оформления рисунка:

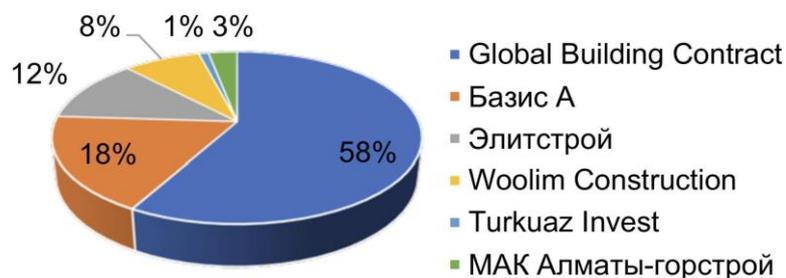


Рисунок 1 - Доля предложения по количеству введенных в эксплуатацию квартир за 2019-2020 гг. в г. Алматы

Примечание – составлено авторами на основании источника [4]

4.2.3. Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула или уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (*), деления (:), или других математических знаков на другую строку, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Формулы следует располагать по центру и нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы в круглых скобках в крайнем правом положении на одной строке. После формулы необходимо ставить запятую. Формулу и пояснение необходимо отделить пустой строкой от текста работы сверху и снизу. Между формулой и пояснением значений также ставится отступ в один интервал.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле.

$$K = \sum_{i=1}^N W_i K_i,$$

где: K_i - единичные показатели конкурентоспособности продукции общим числом N ;
 W_i - показатель значимости (веса) i -го единичного показателя конкурентоспособности.

Знак каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием с левого края страницы с выравниванием по ширине. Каждый символ с пояснением располагается ровно один под другим.

4.2.4. Оформление списка

В тексте письменной работы для оформления списка с перечислением разного вида данных допускается использование только одного вида маркера, а именно: «-». Разрешается использование нумерованного списка из библиотеки нумерации текстового редактора MS Office Word.

Пример оформления маркированного списка:

1) В случае, если перечисление состоит из простых предложений или одиночных слов и начинается со строчных букв, в конце каждого пункта ставится запятая. В конце последнего пункта – точка.

Для того, чтобы проанализировать внешнюю среду компании, необходимо выявить факторы, влияющие на объект исследования, а именно:

- политические,
- экономические,
- социокультурные, – технологические.

2) В случае, если перечисление состоит из сложных предложений, со знаками препинания внутри, то в конце каждого пункта ставится точка с запятой. В конце последнего пункта – точка.

Для того, чтобы проанализировать внешнюю среду компании, необходимо выявить факторы, влияющие на объект исследования, а именно:

– политические факторы, которые могут повлиять на деятельность компании в будущем;

- экономические факторы, включающие текущие и будущие экономические аспекты;
- социокультурные факторы: культура, религия, убеждение и т.д.;
- технологические факторы, которые в настоящее время находятся на стадии развития.

3) В случае, если перечисление оформлено с помощью цифры с точкой, каждый пункт списка будет начинаться с прописной буквы, в конце ставится точка.

Для того, чтобы проанализировать внешнюю среду компании, необходимо выявить факторы, влияющие на объект исследования, а именно:

1. Политические.
2. Экономические.
3. Социокультурные.
4. Технологические.

4.2.5. Оформление ссылок

В письменной работе в обязательном порядке должны быть ссылки на использованные источники. Они оформляются на цитаты, фактический материал, схемы, графики и т.д., используемые авторами в тексте своей работы.

Ссылки на использованные источники приводятся в квадратных скобках.

Если приводится прямое цитирование в кавычках, то в квадратных скобках указывается порядковый номер использованного источника и соответствующая страница, например [7, с. 56-58].

Если же использована мысль с соответствующего источника, то в квадратных скобках указывается порядковый номер использованного источника, например [8].

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте работы.

Допускаются ссылки на стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в использовании документа.

Ссылаться следует на документ (источник) в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации источников не допускаются.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

4.2.6. Оформление списка использованных источников

Оформление внутритекстовых ссылок

В скобках без инициалов пишется фамилия ученого, на публикацию которого делается ссылка, и год публикации:

(Иванов, 2002); (Smith, 2001).

В случае прямого цитирования указывается номер страницы:

(Фуко, 2007, с. 591).

В случае нескольких работ одного и того же автора (за год), они получают буквенные обозначения (а, б, в...):

(Войскунский, 2010, а).

В случае цитирования иностранного автора в основном тексте дается русская транскрипция фамилии:

Дж. Андерсон показал, что.. (Anderson, 2004).

В случае ссылки на несколько работ фамилии авторов перечисляются в алфавитном порядке:

(Джэдд, Вышецки, 1978; Ньюберг, 1928; Федоров, 1935; Katz, 1935).

Если в цитируемой статье более двух соавторов, их список в основном тексте сокращается с использованием форм «и др.», «et al.», а в списке литературы приводится полностью:

(Rheame, Freeston, 1995) - (Rheame, Freeston, 1995);

(Rheame, Freeston, Dugas, Letarte, Ladouceur, 1995) - (Rheame et al., 1995).

(Измайлов, Зимачев, 2006) - (Измайлов, Зимачев, 2006);

(Измайлов, Зимачев, Соколов, Черноризов, 2006) - (Измайлов и др., 2006).

Если один и тот же источник цитируется несколько раз подряд, после первой цитаты далее по тексту используются обороты «там же», «ibid»:

(Зинченко, 2010, с. 320–321) - (там же, с. 320-321).

Оформление списка литературы

Затекстовые ссылки приводятся в формате APA-6, <http://www.apastyle.org/>

В случае наличия указываются doi.

Обязательны диапазоны страниц при цитировании статей, глав, разделов, тезисов и т.п.

В англоязычных ссылках знак & ставится перед фамилией последнего автора/редактора. Все инициалы отбиваются пробелами. Указание на автора: Петровский, А. В. Указание на редактора: А. В. Петровский.

Примеры оформления основных ссылок

Статья в журнале

<Journal of Personality, 61(3): 61 = Том, (3) = Номер>

Люсин, Д. В., Овсянникова, В. В. (2013). Измерение способности к распознаванию эмоций с помощью видеотеста. Психологический журнал, 34(6), 82–94.

Bylsma, L. M., Morris, B. H., & Rottenberg, J. (2008). A meta-analysis of emotional reactivity in major depressive disorder. *Clinical Psychology Review*, 28, 676-691. doi: org/10.1016/j.cpr.2007.10.001

Монография

- Бахтин, М. М. (1986). Эстетика словесного творчества. М.: Искусство.
- Macmillan, N. A., & Creelman, C. D. (2005). Detection theory: A user's guide (2nd ed.). Mahwah, NJ: Lawrence Erlbaum Associates, Inc.

Глава/раздел книги/монографии

- Сергиенко, Е. А., Ветрова, И. И. (2009). Эмоциональный интеллект: модель, структура теста (MSCEIT V2.0), русскоязычная адаптация. В кн. Д. В. Люсин, Д. В. Ушаков (Ред.), Социальный и эмоциональный интеллект: От процессов к измерениям (с. 308–331). М.: Изд-во «Институт психологии РАН».
- Fischer, A. H., & Manstead, S. R. (2000). The relation between gender and emotions in different cultures. In A. H. Fischer (Ed.), Gender and emotion: social psychological perspectives (pp. 71–94). New York: Cambridge University Press.
- Kensinger, E. A., & Schacter, D. L. (2008). Memory and emotion. In M. Lewis, J. M. Haviland-Jones, & L. F. Barrett (Eds.), Handbook of emotions (pp. 601–617). New York: Guilford Press.

Последующие издания:

- Cormier, L. S. (1985). Action responses. In Interview strategies for helpers (2nd ed., pp. 114–118, 121). Monterey, CA: Brooks

Конференции, симпозиумы, конгрессы

- Гордеева, Т. О., Осин, Е. Н., Рассказова, Е. А., Сычев, О. А., Шевяхова, В. Ю. (2010). Диагностика копинг-стратегий: адаптация опросника COPE. В кн. Т. Л. Крюкова, М. В. Сапоровская, С. А. Хазова (Ред.), Психология стресса и совладающего поведения в современном российском обществе: Материалы II Международной научно-практической конференции, Кострома (Т. 2, с. 195–197). Кострома: КГУ им. Н. А. Некрасова.
- Carstensen, L. L. (1993). Motivation for social contact across the life span. In J. Jacobs (Ed.), Nebraska Symposium on motivation (Vol. 40, pp. 209–254). Lincoln, NE: University of Nebraska Press.
- Ben-David, B. M., Levy, L., & Algom, D. (2003). The emotional Stroop effect is a generic reaction to threat, not a selective reaction to specific semantic categories. In B. Berglund, & E. Borg (Eds.), Fechner Day 2003 (pp. 21–24). Stockholm: International Society for Psychophysics.
- Lyubomirsky, S. (2000). In the pursuit of happiness: Comparing the United States and Russia. Paper presented at the Annual Meeting of the Society for Experimental Social Psychology, Atlanta, GE.

Электронные ресурсы

- Овсянникова, В. В., Шабалина, Т. А. (2012). Применение методики «проба с точкой» в исследованиях переработки эмоциональной информации. Современные исследования

социальных проблем (электронный научный журнал), 11(19). Режим доступа: <http://sisp.nkras.ru/eru/issues/2012/11/ovsyannikova.pdf>

Pankratova, A. A. (2011). Characteristics of conducting an argument versus motivation of the participants. *Psikhologicheskie Issledovaniya*, 6(20), 11. Retrieved from <http://psystudy.ru.0421100116/0070>

4.2.7. Оформление приложений

Для лучшего понимания и пояснения основной части письменной работы включают приложения, которые носят вспомогательный характер и на объем письменной работы не влияют. Приложения оформляются как продолжение письменной работы и помещаются в конце в порядке появления ссылок на них в тексте. В отличие от рисунков и таблиц, ссылки на приложения в тексте пишутся с прописной буквы.

Варианты упоминания приложения в тексте (ссылка на Приложение):

- 1) Вписать упоминание приложения в сам текст письменной работы, например:
...финансовая отчетность компании за 2020 г. представлена в Приложении 9...
- 2) Ссылка на приложение дается в скобках с прописной буквы, например:
...можно рассмотреть в финансовой отчетности компании (Приложение 9).

Каждое Приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правой верхней части страницы слова «Приложение», которое не выделяется курсивом или жирным шрифтом. Приложения нумеруются арабскими цифрами последовательно (1, 2, 3...). Номер приложения приводится без знака «No», например: Приложение 1

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой с отступом от слова «Приложение», равному одной строке. Заголовок выделяется жирным шрифтом. Приложения, превышающие одну страницу, продолжаются на последующих страницах без какого-либо обозначения. Приложения должны иметь общую с остальной частью письменной работы сквозную нумерацию страниц. Оформление содержания Приложения допускается на усмотрение автора.

5.1. Цели и задачи дипломного проекта

5.1.1. Цель дипломного проекта - обобщать и продемонстрировать знания, полученные студентами в период обучения в университете, и, с учётом опыта практики, показать готовность молодого специалиста к решению задач прикладного характера.

5.1.2. Написание дипломного проекта решает следующие задачи:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний студента, применение этих знаний для решения поставленных научных, технических и производственных задач.
- Развитие и закрепление навыков самостоятельной работы, владение методами экспериментально - прикладных исследований при решении поставленных в дипломной работе проблем и задач.
- повышение профессиональной подготовленности заказчика к самостоятельной работе по специальности.

5.2.1. Дипломный проект должен являться результатом самостоятельного творчества работы заказчика и не подменяться копированием имеющихся разработок.

5.2.2. Основой дипломного проекта должны являться управленческие, экономические или другие разработки направленные на решение определенной проблемы.

5.2.3. Дипломный проект должен иметь прикладной характер, ориентированный на выявление и анализ управленческих, организационных, экономических и др. проблем на конкретном предприятии с соответствующим экономическим обоснованием предлагаемых решений.

6.1. Тематика дипломных проектов

6.1.1. Тема формируется в соответствии с пожеланиями обучающихся, преподавателей, работодателей, с учетом потребностей и перспектив развития рынка.

6.1.2. Тема должна отвечать профилю образовательной программы и предусмотреть решение организационных, управленческих, экономических и других вопросов применительно к деятельности соответствующих предприятий, организаций и их подразделений.

6.1.3. Обучающиеся могут предлагать собственные актуальные темы дипломных проектов до 15го февраля.

6.1.4. Обучающиеся выбирают тему дипломного проекта самостоятельно, руководствуясь интересами к обозначенной проблеме, потребностями предприятий - объектов исследования, возможностью получения информации с места прохождения практики.

6.1.5. Закрепление тем дипломных проектов и научных руководителей производится приказом по университету по представлению директору Qamalladin university на основании решения в совете университета.

6.2. Формирование проектных групп

6.2.1. Проектные группы формируются при соблюдении следующих условий:

- заказчики должны написать заявление на выполнение дипломного проекта;
- численность проектной группы не более 4-х человек;
- члены проектной группы должны проходить на одном предприятии.

6.3. Научный руководитель дипломного проекта

6.3.1 В целях оказания студентам методической помощи в период подготовки дипломного проекта и контроля процесса его выполнения программ -лидер определяет научного руководителя проекта, кандидатура которого рассматривается и утверждается на совете университета.

6.5.2. Научный руководитель дипломного проекта:

- оказывает помощь заказчикам в выборе темы дипломного проекта и разработке графика его выполнения;
- выдает задание на выполнение дипломного проекта;
- оказывает содействие в разработке плана дипломного проекта;
- осуществляет контроль сроков выполнения проекта в соответствии с утвержденным графиком;
- проводит консультации в соответствии с утвержденным графиком;
- участвует в предварительной защите;
- составляет письменный отказ о допуске(или не допуске) проекта к защите;
- консультирует по вопросу подготовки презентации и доклада к защите.

6.4. Структура и содержание дипломного проекта

6.4.1. Дипломный проект состоит из теоретических и прикладных исследований и расчётов с обоснованием технико-экономической целесообразности предлагаемых мероприятий.

6.4.2. Объем дипломного проекта составляет 20-40 страниц без Приложений.

Структура дипломного проекта включает следующие элементы:

- титульный лист (образец смотреть в Приложении 1);
- содержание (обжарку смотреть в Приложении 2);
- резюме;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников (не менее 10 источников);
- Приложения (при необходимости).

6.4.3. Объект и предмет исследования должны полностью соответствовать теме дипломного проекта. Принципиальная схема проекта составляет:

1. Резюме (1-2 страницы).
2. Основная часть проекта:
 1. Раздел 1 (теория вопроса) (2-4 страниц);
 2. Раздел 2 (анализ текущей ситуации) (4-8 страниц);
 3. Раздел 3 (разработка и реализация проекта) (10-20 страниц)

3. Заключение (1-2 страницы)
4. Список использованных источников (1 страница).

6.4.3. **Резюме** должно содержать :

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение объекта исследования;
- определение предмета исследования;
- цель и задачи проекта;
- исходные данные по проекту;
- определение необходимых ресурсов по проекту;
- практическую значимость проекта.

6.4.4. **Основная часть проекта:**

В первом разделе дипломного проекта необходимо:

- определить сущность составляющие основы исследуемой проблемы;
- выделить состав и краткое содержание теории, принципов и методов исследования проблемы;
- выявить возможные пути решения проблемы на основе применения той или иной теории.

Второй раздел представляет собой аналитическую часть дипломного проекта, заключающуюся в анализе проблемы применительно к объекту исследования, и содержит:

- анализ современного состояния объекта исследования, динамики результатов его финансово-экономической деятельности за последние 3 года;
- выявление имеющихся проблем деятельности объекта исследования, причин и обуславливающих их факторов;
- выводы, содержащие описание результатов анализа объекта исследования.

Содержание второго раздела дипломного проекта необходимо иллюстрировать аналитическими таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами с соответствующим анализом, которые размещаются по тексту проекта и прилагаются в Приложениях.

Для более глубокого изучения отдельных вопросов могут быть проведены специальные анкерные исследования и опросы специалистов, а также применены другие инструменты аналитического исследования.

Третий раздел - это конструктивная часть дипломного проекта, которая представляет собой взаимосвязанный комплекс мероприятий, нацеленных на устранение недостатков, выявленных в аналитической части проекта. Предложенные мероприятия должны носить конкретный практический характер, представленный в виде плана мероприятий, либо программы мер, либо модели и иметь детальную проработку. Необходимо предоставить экономическое обоснование предложенных мероприятий и область их практического применения.

В конце раздела необходимо сделать выводы, содержание краткое обоснование предложенных мероприятий.

6.4.5. **Заключение** подводит итоги решения поставленных задач. Заключение должно содержать: результаты анализа исследуемой проблемы, результаты анализа деятельности объекта исследования, краткое описание предложенных мероприятий и результаты оценки их эффективности, оценку результатов самого исследования.

6.4.6. **Приложение** не является обязательной частью дипломного проекта. Оно может содержать: материалы, использование которых в тексте перегружает дипломный проект и нарушает логическую стройность изложения; расчетные материалы, финансовую отчетность, формы документов, отражающих анализ объекта исследования; рабочую проектную документацию. Приложения к данному документу являются примером оформления Приложений к дипломному проекту.

6.5. Требования к оформлению дипломного проекта

6.5.1. Дипломный проект выполняется на стандартных листах формата А4, которые подшиваются в единый блок в твердом переплете.

6.5.2. Дипломный проект оформляется в точности в соответствии с документом - **правила оформления письменных работ.**

6.6. Порядок предоставления к защите и защита дипломного проекта

6.6.1. Дипломный проект, оформленный в соответствии с установленными требованиями, представляется не позднее, чем за один месяц до предполагаемой защиты для прохождения процедуры предзащиты и получения отзыва от научного руководителя.

6.6.2. Отзыв научного руководителя выдается студенту в течение 10 дней со дня прохождения предзащиты с указанием аргументированного заключения «допущен к защите» или «не допущен к защите».

6.6.3. Предварительная защита проекта проводится при наличии у студента полного(непереплетенного) текста дипломного проекта. Для проведения предварительной защиты программ-лидеры согласовывают время с заказчиками.

6.6.4. После успешного прохождения процедуры предзащиты, при наличии положительного отзыва научного руководителя с заключением «допущен к защите», дипломный проект направляется на проверку на предмета плагиата. Проверка проводится за 1 неделю до сдачи документов техническому секретарю. По проверке уровень плагиата не должен превышать 30% работы.

6.6.5. До защиты дипломный проект должен быть проверен нормоконтролером на соответствие требованиям по оформлению дипломного проекта. Нормконтролер проверяет:

- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- правильность оформления содержания, соответствие название разделов и параграфов в содержании соответствующим названиям в тексте дипломного проекта;
- правильность нумерации страниц;
- правильность оформления разделов и параграфов, рисунков, таблиц, формул, Приложений;
- правильность примененных сокращений слов;
- наличие и правильность ссылок на использованную литературу(стандарты), правильность оформления списка использованных источников.

6.6.6. Допуск к защите дипломного проекта оформляется приказом директора Qamalladin university.

6.6.7. Заказчики одного дипломного проекта за 3 дня до защиты должны представить куратору следующие материалы:

- один экземпляр дипломного проекта в твёрдом переплете(со всеми необходимыми подписями на титульном листе и вклеенным белом конвертам внутри переплета);
- отзыв научного руководителя;
- внешнюю рецензию.

Защита дипломного проекта осуществляется при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- одной внешней рецензии, года даётся всесторонняя характеристика дипломного проекта и аргументированное заключение с указанием рекомендуемой оценки.

6.6.8. В случае, если научным руководителем даётся отрицательное заключение «не допускается к защите», заказчик дипломного проекта к защите не допускается.

6.6.9. Присутствие и выступление на защите научного руководителя обязательно. Допускается защита дипломного проекта без научного руководителя по уважительным причинам.

К защите заказчики дипломного проекта готовят доклад, который должен отвечать содержанию проекта. Продолжительность доклада - не более 10 минут. В докладе должны найти отражение:

- актуальность проекта, цели и задачи;
- результаты исследования и их новизна;
- практическая значимость полученных результатов.

Для наглядности в докладе используется иллюстрированный материал, графики, диаграммы, рисунки и т.д. С применением программы Power point, Prezi, Canvas другие, раздаточный материал - при необходимости.

Ход защиты дипломного проекта и ее результаты оформляется протоколом.

Решение об оценках защиты дипломного проекта принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.

Результаты защиты дипломного проекта объявляются в день проведения.

При оценке дипломного проекта учитываются следующие моменты:

- объем выполненной работы;
- самостоятельность исследования;
- командная работа (в случае если проект выполнялся проектной группой);
- применение в работе новых технологий;
- возможность применения полученных результатов исследования в практической работе;
- грамотность и чёткость изложенного материала;
- качество оформления проекта и его соответствие предъявленным требованиям;
- качество доклад на защите дипломного проекта (четкость, грамотность, умение пользоваться профессиональными терминами, качество демонстрационного материала и тд);
- правильность и полнота ответов на вопросы, заданные во время защиты, и на заменив рецензента;
- отзыва научного руководителя;
- отзыв внешнего рецензента;
- наличие акта о внедрении результатов дипломного проекта;
- заключение о допуске к защите.

При групповой защите проекта выступление каждого члена команды оценивается персонально.

Заказчикам, публично защитившим дипломный проект, выдаётся сертификат о успешном окончании обучения в Qamalladin University.

6.6.10. Процедура защиты дипломного проекта

Защита дипломного проекта проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее $\frac{2}{3}$ ее членов.

Продолжительность доклада одного дипломного проекта - *не более 10 минут.*

Процедура защиты проходит в следующей последовательности:

1. Объявление техническим секретарем комиссии о защите дипломного проекта с указанием его названия, фамилий, имён и отчества авторов, о наличии необходимых документов с краткой характеристикой.
2. Выступление студентов с докладом и презентацией.
3. Вопросы членов комиссии.
4. Ответы студентов на вопросы.
5. Выступление научного руководителя.
6. Выступление рецензента.
7. Ответы студентов на замечания рецензента.
8. Обсуждение дипломных проектов членами комиссией.
9. Выставление оценок членами комиссией.
10. Оглашение оценок по дипломным проектам заказчиков.
11. Заключительное слово председателя комиссии.

Приложение 1

ТОО Qamalladin University

Допускается к защите

Программ -лидер « _____ »

_____ Инициал имени, фамилия

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

на тему : « _____ »

Студенты,

Наименование ОП _____

Инициал имени, фамилия

_____ Инициал имени, фамилия

_____ Инициал имени, фамилия

Научный руководитель _____

Инициал имени, фамилия

Алматы, 20__

Приложение 2

Содержание		Стр.
РЕЗЮМЕ		1
1 НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА		2
2 НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА		3
2.1. Название параграфа		4
2.2. Название параграфа		5
3 НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА		6
3.1. Название параграфа		7
3.2. Название параграфа		8
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		9
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ		10
ПРИЛОЖЕНИЯ		11

Приложение 4

ОТЗЫВ

на дипломный проект _____
выполненного на тему: _____

фамилия, имя, отчество заказчика

1. Актуальность проекта

2. Теперь и обоснованность и теоретической составляющей проекта

3. Положительные стороны проекта

4. Практическая значимость проекта

5. Рекомендации по допуску к защите проекта

Научный руководитель_____
подпись_____
фамилия, имя, отчество

«__» «_____» 20__ г.

Приложение 5

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект _____
выполненного на тему: _____
фамилия, имя, отчество заказчика

1. Актуальность проекта

2. Оценка содержания проекта

3. Отличительные стороны проекта

4. Практическая значимость проекта

5. Недостатки и замечания по проекту

6. Соответствие темы проекта направлению подготовки обучающихся

7. Рекомендуемая оценка при успешной защите проекта (по балльно-рейтинговой буквенной системе): _____**Рецензент.**_____ подпись_____ фамилия, имя, отчество

«__» «_____» 20__ г.