

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И. РАЗЗАКОВА**

КЫРГЫЗСКО-ГЕРМАНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра «ЛОГИСТИКА»

**МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО ПО НАПИСАНИЮ,
ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Бишкек 2015

«Рассмотрено»
на заседании кафедры
«Логистика»
Прот. № 3 от 28 ноября 2014 г.

«Одобрено»
методическим советом
КГТИ
Прот. № 13 от 13.03.2015 г.

Составитель: Муканов Т.А.

Методическое руководство по написанию, оформлению и защите выпускной квалификационной работы для студентов направления 580600 - «Логистика». /КГТУ им. И. Раззакова; Сост.: Муканов Т.А. / - Б.: ИЦ «Текник», 2015. - 32 с.

Рецензент: д.э.н., проф. Уметалиев А.С.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	4
2	Выбор темы	4
3	Подбор и изучение литературы	6
4	Составление плана дипломной работы	8
5	Сбор и обработка практического материала	8
6	Порядок написания и содержания работы	9
7	Оформление работы	13
8	Руководство и контроль выполнения работы	15
9	Рецензирование и подготовка выступления	17
10	Порядок защиты работы	19
11	Приложения	22

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выполнение дипломной работы - это заключительный этап обучения студента, задача которого - применить в синтезе знания, разделенные до этого момента на отдельные учебные курсы, показать умение мыслить масштабно, на макроуровне, в то же время «очерчивая» конкретные нерешенные задачи общественной и экономической жизни, по которым студент может предложить свои решения.

На этом этапе демонстрируются студентом как логисту быть подготовленным к выполнению следующих видов и задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский и консалтинговый, расчетно-проектный и организационно-управленческий. Логист должен владеть специальной экономической терминологией и лексикой специальности как минимум на одном иностранном языке, а также компьютерными методами сбора, и хранения обработки информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности. Область деятельности логиста включает совокупность средств и методов деятельности, направленных на управления и оптимизацию материальных, финансовых, информационных и сервисных потоков и ресурсов в различных сферах бизнеса, анализ и организацию функционирования логистических систем.

Дипломные работы приобщают студентов к развитию науки, так как одним из важных требований к ним является научный характер дипломного проекта.

Преподаватели кафедры «Логистика» в процессе руководства дипломными работами вместе со студентами прослеживают назревание актуальных проблем науки и практики в деятельности логистики, и вступают в сотрудничество с ними для их решения, активизируют свою научную деятельность.

Объем дипломной работы определяется следующими параметрами: напечатана она через 1,5 интервала шрифтом стандартных размеров (на компьютере шрифтом 14) на листах формата 210*297 мм и на каждой странице - 30-31 строка. Объем дипломной работы не более 70 страниц. Приложения в общий объем не входят.

На дипломную работу при защите требуются две рецензии: рецензия-отзыв научного руководителя и рецензия официально назначенного рецензента.

Для руководства выполнением дипломных работ, а также на их рецензирование кафедра привлекает практических работников, тем самым содействуя конкретизации до уровня организации или предприятий поднимаемых в работе научно-практических проблем и облегчая студенту сбор необходимых данных. Однако кафедра сохраняет за собой приоритет в деле руководства дипломными работами, тогда как рецензирование работ, наоборот, передается «на сторону» - руководящими работниками на предприятиях.

ВЫБОР ТЕМЫ

Кафедра разрабатывает и рекомендует студентам определенный перечень тем дипломных работ в соответствии с программами профилирующих дисциплин специальности, планами научно-исследовательских работ кафедры и заявок на предприятиях.

Студент-выпускник может предложить свою тему, которую следует утвердить на кафедре.

Студент обязан выбрать тему или определиться с собственной темой до конкретного срока (как правило, до начала производственной преддипломной практики), который устанавливает кафедра. По истечении срока, указанного кафедрой, студенту утверждают произвольную тему из списка рекомендованной тематики.

При утверждении темы кафедра учитывает общий уровень подготовленности студента, другими словами - его учебный рейтинг. Это связано с тем, что темы не могут быть совершенно одинаковы по сложности разработки, хотя кафедра и стремится достичь этого при формировании тем дипломных работ.

Студент пишет заявление заведующему (-ей) выпускающей кафедры, в котором сообщает название избранной темы дипломной работы. Если студент предлагает тему, которой нет в тематике кафедры, то в заявлении он указывает, что данная тема выбрана самостоятельно и кратко описывает свой проект, после чего обсуждается на заседании кафедры и принимается решение по предложенной теме. Кроме того, в заявлении студент может указать имя желаемого научного руководителя, если таковой работает вне штата данной выпускающей кафедры, пояснив, с чем это связано. Что касается штатных преподавателей, то здесь иной порядок: студент не выбирает научного руководителя (он назначается, хотя мнение студента, по возможности, учитывается).

Студенту рекомендуется осуществлять выбор темы таким образом, чтобы сохранилась преемственность с темой курсовой работы, написанной им на предыдущем курсе. При таком подходе курсовая и дипломная работы - это разные ступени исследования одной проблемы. Студент облегчает себе задачу, так как ему не приходится начинать с «нуля», т.е. с подбора и изучения литературных источников, методических и нормативных документов, соответственно остается больше времени для глубокого анализа практического материала и разработки предложений.

Однако интересы студента за годы обучения могут измениться. Поэтому навязывать тему сразу на все годы учебы нельзя. Решение принимает студент, а кафедра помогает осуществить выбор темы (за исключением случаев оправданного отступления от этого правила).

Следующая рекомендация по выбору темы - это стремиться увязать ее с местом прохождения практики. Практику студент проходит три, иногда четыре раза. Представляется целесообразным предусмотренные Госстандартом 16 недель практики разделить на учебную (4 недели) в конце 2 курса и преддипломную (8 недель) на 4 курсе. В противном случае современные

требования к курсовым и дипломным проектам будут для студентов трудновыполнимыми.

Перед уходом студента на практику кафедра должна поставить перед ним задачу: наряду с выполнением программы практики он одновременно собирает материалы по теме соответственно курсовой или дипломной работы. Выполнение этого индивидуального задания должно учитываться при выставлении оценки по прохождению практики.

Кафедра четко разграничивает задачи производственной и преддипломной практики. Производственная практика - это овладение основами всех операций будущей профессии. Преддипломная же практика это специализация обучения по определенному аспекту производственных функций.

Если обеспечить преемственность тем курсовой и дипломной работ, увязку тем с местами практики, а места практики - между собой (отправляя студента в одни и те же коммерческие предприятия и/или их филиалы), то можно резко поднять качество выполнения каждой работы в отдельности и особенно дипломной работы как заключительной.

Выполнение одинаковых тем дипломных работ несколькими студентами сразу в один год не разрешается. В таких случаях студенту предлагается изменить тему.

Изменить тему может быть предложено и для того, чтобы приблизить тематику студенческих работ к тематике НИР университета (кафедры) и темам-заявкам бизнеса. Иногда разрешается разработка одной темы, но на разных материалах на предприятии (однако не более двух повторений), если студенты работают самостоятельно, независимо друг от друга. Если же несколько человек вместе разрабатывают одну большую проблему, увязывая планы своих исследований таким образом, чтобы охватить ее комплекс, но с разных сторон, то число студентов строго не ограничивается. Такие комплексные меры даже поощряются. В таком случае в приказе ректора по утверждению тем после названия общей темы обязательно указывается название обследуемого предприятия или компании.

ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ

Правильный подбор и глубокое изучение литературных источников по избранной теме является одним из важнейших условий успешного выполнения дипломной работы. Основные литературные источники по соответствующим темам приведены в программах: учебных дисциплин, тематических методических указаниях, планах семинарских занятий. Однако для написания дипломной работы этих источников недостаточно. Необходимо специально провести подборку и изучить литературу по данной проблеме. Требуется более широкий перечень трудов видных ученых и практических работников. Требованиям подбора литературных источников по темам логистики наиболее полно отвечают Национальная библиотека, Республиканская научно-техническая библиотека в г. Бишкек и библиотека КГТУ им. И. Раззакова.

Изучение литературных источников рекомендуется начинать с трудов

основоположников данного научного направления, постановлений Правительства, законов республики, указов и докладов Президента, материалов других государственных деятелей по вопросам логистики.

Затем изучаются приказы, постановления и инструктивные: материалы по конкретной отрасли и сфере общественной жизни.

Большое внимание уделяется использованию учебников, учебных пособий, монографий и брошюр по специальным вопросам.

В обязательном порядке и с должным вниманием следует изучить работы ученых и практиков Кыргызстана, ЕС, Китая, России и других стран СНГ. Из этих работ можно подчеркнуть сведения о схожести проблем развития, также об особенностях движения этих проблем к обществу с рыночной экономикой, выяснить общие направления решения проблемы, затрагиваемой в дипломном исследовании.

Необходимо также тщательно знакомиться с материалами статистических органов, в которых содержатся наиболее важные и относительно более достоверные сведения о развитии народного хозяйства и социальных перемен в обществе.

Особого внимания заслуживают годовые отчеты организаций - именно годовые, а не месячные и квартальные. В этой связи следует обратить внимание на то, чтобы временной период анализа измерялся желательно годами. В основу анализа брать данные за несколько месяцев, кварталов разрешается только тогда, когда в этом есть особая необходимость, обусловленная спецификой темы исследования.

Немало ценного по теме дипломной работы имеются в специальных журналах, их целесообразно просмотреть не менее чем за два-три последних года.

При подборе литературы следует учитывать год издания, отдавая предпочтение, как правило, изданиям последних 3 лет. Однако некоторые темы, наоборот, требуют использования более ранних изданий.

Процесс изучения литературных источников протекает продуктивно при соблюдении определенных правил. Так, при изучении литературного источника студент должен обратить внимание в первую очередь на его оглавление. Сначала следует отобрать определенные разделы, главы и параграфы, относящиеся к теме. Необходимо конспектировать отдельные положения, интересные фактические данные, выводы и предложения авторов с тем, чтобы в дальнейшем на основе записей самостоятельно изложить теоретическую часть дипломной работы, проанализировать отдельные вопросы на практическом материале базовой организации, грамотно изложить собственный материал, обосновать выводы и предложения. Дословное списывание текста недопустимо.

При использовании цитат, выводов, положений, предложений или цифрового материала необходимо давать ссылку на источник. В этих целях при конспектировании нужно делать соответствующие заметки (записывать фамилию и инициалы автора, точное название работы, место издания, издательство, год издания, страницу, с которой выписаны цитаты или другие заимствованные материалы).

При изучении литературных источников рекомендуется особенно тщательно просмотреть, как там увязаны таблицы с текстом (комментарии таблиц) с тем, чтобы наиболее понравившиеся (подходящие к вашей теме) таблицы, формулы, схемы, приемы анализа, показатели использовать для описания, изучения собственного фактического материала.

СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

К составлению плана дипломной работы следует приступать после ознакомления с основными литературными источниками по теме исследования и тщательного изучения перечня рассматриваемых в ней вопросов. План дипломной работы составляется студентом самостоятельно и согласовывается с научным руководителем. В некоторых случаях план может быть предложен научным руководителем.

Научный руководитель корректирует план, разработанный студентом, так как несет ответственность за правильность методики подхода к раскрытию темы. В дальнейшем студент обязан все изменения плана и сроков разработки разделов согласовывать с научным руководителем. Произвольные изменения студентом плана и сроков считаются недопустимыми. Существует и предельный срок внесения каких-либо изменений в план темы (как со стороны научного руководителя, так и студента). Не следует вносить изменения в план исследования за три недели до начала предзащиты дипломной работы.

Дипломная работа включает, как правило, введение, три главы, заключение и список использованной литературы. Первая глава включает теоретическое обоснование, остальные две - практические и научно-методические.

При определении количества организаций (городов, областей, стран), на базе которых выполняется практическая часть работы, следует исходить из характера вопросов плана исследования.

Все вопросы плана должны быть взаимосвязаны между собой и подчинены задаче достаточно глубокого и полного раскрытия темы.

Названия главы и параграфа не должны дословно совпадать.

После издания приказа о закреплении за студентом определенной темы дипломной работы, кафедра вместе со студентом приступает к разработке плана исследований. Студенту устанавливается определенный срок, к которому он должен закончить составление плана. Представляется достаточным двухнедельный срок после издания приказа о закреплении темы.

СБОР И ОБРАБОТКА ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

После изучения литературы и составления плана дипломной работы начинается сбор практических материалов на предприятиях и компаниях, где проходит преддипломная практика студента. Для облегчения его сбора кафедра распределяет студентов на практику с учетом избранных ими тем исследования. При необходимости кафедра ходатайствует перед этими предприятиями о разрешении и содействии студентам в сборе нужных данных.

На предприятии студент может найти интересующую его информацию,

прежде всего в объяснительных записках к годовым отчетам, справках и докладах, подготовленных сотрудниками к производственным совещаниям, конференциям, форумам, съездам. Необходимая информация содержится также в статистической и бухгалтерской отчетности, конъюнктурных обзорах, актах диагностики, материалах специальных обследований, аналитических, расчетных и разработанных таблицах, плановых заданиях, корреспонденции по текущим вопросам.

При сборе и обработке практического материала следует руководствоваться следующими положениями.

При наличии соответствующей бухгалтерской отчетности цифровые данные берутся именно по бухгалтерским показаниям, несмотря на их наличие и в статистических сводках.

Проведения обработки цифрового материала с помощью современной вычислительной техники, а оформление работы - на уровне возможностей компьютерной техники в настоящий период, применения математических методов в экономических расчетах.

Поскольку Кыргызстан наряду с другими странами СНГ стал функционировать в широком геополитическом пространстве, при обработке практического материала следует придерживаться больше международных методик и учета анализа.

ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

После сбора и обработки материала приступайте к написанию работы. Написание текста работы - важнейшая часть разработки темы.

Работа должна иметь титульный лист (форма-образец которого приводится в приложении 1), план изложения (приложение 2). Структура работы включает введение, главы. Отражающие основной материал, заключение, список; использованной литературы и приложения (по необходимости).

Содержание отдельных разделов следующее.

Во введении обосновывается актуальность избранного направления исследования. В конце введения одним предложением следует сказать об объеме и структуре работы.

Объем введения примерно от 3 до 5 страницы. Более короткое введение сделает невозможным полное соблюдение требований по его написанию.

После введения идет теоретическая глава. При освещении теоретических вопросов важно выявить имеющиеся различные точки зрения ученых на те или иные стороны проблемы.

В самостоятельный раздел целесообразно выделить описание методики исследования объекта, на базе которой выполняется дипломная работа.

Основной по объему и значению является практическая часть (главы 2 и 3). Глава 3 частично носит научно-теоретический и научно-практический характер в том смысле, что наряду с предложениями для конкретных предприятий (что является главным в данной главе), в ней должны содержаться рекомендации для всей отрасли и предлагаться новые или существенно

обновленные методики подхода практической реализации. Глава же 2 содержит чисто практический материал. Различие их в том, что глава 2 описывает и анализирует современное состояние вопроса, а глава 3 предлагает практические и методические подходы к его решению.

Главу 2 можно начинать с общей характеристики организации, более расширенной, чем во введении.

В конце каждой главы необходимо дать краткие выводы.

Практическая часть дипломной работы не должна состоять только из констатации изменений: что «больше», что «меньше» стало по сравнению с предшествующим периодом или контрольными цифрами (плановыми заданиями). Это примитивный уровень анализа, хотя совсем исключить такого рода сравнения неправильно. Настоящий логист-менеджер за цифрами видит явления, но ограничиться перечислением фактов и цифр нельзя. Следует выявить причины происшедших и ожидаемых перемен. Правильное объяснение настоящего и грядущего события - вот основное содержание данного раздела работы.

Бывает недостаточно установить общие причины. Цель и задачи темы дипломной работы могут предполагать поиск более конкретного объяснения. Не полное отражение таких тем глубинных связей расценивается - как недостаток работы.

Студент должен провести собственное обследование (наблюдение, эксперимент) или принять непосредственное участие в нем.

Списывание результатов исследований академических институтов, программ Правительства, авторефератов, диссертаций и попытка выдать их за собственные наработки при подготовке дипломной работы, расценивается как недобросовестность студента. Но если имеется ссылка на заимствованный материал, а он еще и переработан с элементами собственного творчества, то такого рода использование чужих трудов правомерно. Но все равно нужно знать меру присутствия в дипломной работе таких «переработанных» чужих мыслей с тем, чтобы дипломная работа не потеряла авторский характер, учитываемый при ее оценке.

Не все сведения нужно обязательно сводить в таблицы. В таблицы включают важные, редкие и интересные данные, которые теряют свою убедительность при изложении в тексте. Содержащиеся в таблицах материалы должны органически сливаться с текстом работы, составлять единое целое, поэтому важно правильно размещать таблицы в работе. В этих целях в тексте обычно дается ссылка на соответствующую таблицу, а сама таблица располагается непосредственно после ссылки на нее или (если таблица не помещается на оставшейся части страницы) на следующей странице. Если же таблица не размещается на одной странице, она переносится на следующую страницу, при этом названия граф повторяются заново. Не повторяется только заголовок «переносимой» таблицы.

Комментируя таблицы, следует избегать простого пересказа их содержания. Основное внимание необходимо уделить выводам, вытекающим из данных, приведенных в таблицах.

При изложении параграфа, посвященного анализу состояния дел на предприятии по какому-то вопросу, например, разработки стратегии, акцент нужно делать не на описание собственно самой стратегии, а на том, чем руководствовались сотрудники предприятия, посчитавшие ее самой верной стратегией среди всех возможных. Иначе говоря, следует узнать их доводы, доказательства, обосновывающие такое их решение. Таким образом, студент обязан показать умение критически оценивать планы-проекты предприятия (организации), видеть недостатки и положительные моменты в ее деятельности, в работе персонала и руководителя.

Так называемая практическая часть дипломной работы - это не только фактический материал и ничего больше. И здесь присутствует теоретический материал, но в прикладном виде или в качестве не «содержания» его, а как руководство осуществления анализа, расчетов, оценки.

Должное внимание необходимо обратить на литературную форму и логическую последовательность изложения материала работы. Обиходные выражения, то есть бытовая речь не допускаются. Не следует излагать текст от личного имени - «я предлагаю», «я думаю». Вряд ли надо постоянно подчеркивать, что дипломная работа - плод собственных размышлений. И так ясно, что работа авторская. Хотя в ряде случаев, когда принципиально важно, можно употребить от лица «я» какие-то соображения.

Дипломная работа должна отличаться орфографической и стилистической грамотностью, так как речь идет о высшем образовании.

Одним из следующих важнейших моментов написания работы является составление выводов и предложений (заключения).

В заключении (объем примерно 4-5 страниц) кратко формулируются основные результаты исследования. Последние подразделяются на две части: выводы и предложения. Сначала приводятся выводы. Они не должны в точности повторять частные выводы по параграфам и главам.

Выводы в заключительной части занимают самостоятельное место, поскольку это выводы по всей работе в целом. То же самое касается и предложений. «Заключительные» предложения подытоживают все предыдущие, поэтому должны являться более общими рекомендациями.

Выводы следует подразделять на выводы положительного и отрицательного характера. Изложение обычно начинают с положительных моментов. Выводы отрицательные - это и есть по существу предложения студента по их устранению. Таким образом, должна осуществляться связь между выводами и предложениями, не нарушая целостность этого раздела работы.

Предложения должны быть адресными, то есть обращенными к конкретным организациям и органам, прежде всего к тем, от которых в первую очередь зависит решение проблемы, реализация ваших рекомендаций.

Необходимо стремиться к тому, чтобы выводы и предложения не носили настолько общий характер, что выходили бы за рамки исследования, проведенного в данной работе. Другими словами, содержание работы может оказаться недостаточным обоснованием для столь серьезных и общих выводов.

Итак, выводы и предложения должны вытекать из материалов данной работы, а не требовать подтверждения данными, которые отсутствуют в ней.

И в то же время в заключении не дается новых фактов и данных, новых теоретических положений, которые не рассматривались в основных главах. Каждый вывод и каждое предложение должны тут же сопровождаться кратким обоснованием в виде ссылок на важнейшие цифровые данные и другие материалы, имеющиеся в предыдущих частях работы. В заключении даются ответы на вопросы, которые дипломник поставил во введении.

Нет смысла включать в заключение 15-20 мелких, несущественных выводов и предложений. Достаточно 4-5 выводов и 5 - 6 предложений.

В заключении может быть сказано о необходимости дальнейшего изучения проблемы.

Основная часть работы делится на главы, находящиеся в определенном соотношении по объему. Первой главе обычно отводится 25% объема, вторая глава занимает примерно 45%, третья - 30%. Каждый параграф (вопрос) должен составлять не менее 8 и не более 16 страниц.

Обычно основную часть работы разбивают на три главы по 20-25 страниц, а каждую главу подразделяют на два параграфа по 10-12 страниц. Отклонение от минимального объема дипломной работы допустимо в пределах 5%.

Следовательно, объем дипломной работы не должен быть менее 60 страниц.

Более мягкими являются требования относительно отклонения от максимального объема работы. Оно может составить до 15%. Максимальный объем дипломной работы 95 страниц. Превышение указанных размеров отклонений может расцениваться как недостаток работы.

В список использованной литературы включаются все источники, которые использовались в процессе написания работы. Некоторые студенты преднамеренно не включают в список использованных источников, из которых главным образом или почти все дословно списали. При обнаружении подобных фактов работа не засчитывается. Такие источники, наоборот, должны включаться в список в первую очередь.

Список литературы и других источников - информации должен включать не менее 25-35 наименований. Надо заметить, что вопрос о количестве использованных источников очень специфичен и зависит от темы. Названное выше требование следует считать весьма общей рекомендацией для тем логистики.

В список литературы следует включать главным образом издания, которые непосредственно касаются вопросов темы. Меньше всего в список включается общеэкономическая литература в целом.

Список литературы может включать при необходимости источники на иностранных языках, если нет русского перевода. При наличии такого издания название работы указывается сразу на двух языках, обязательно и на русском, но под одним номером в списке. Студенты, способные работать с изданием в оригинале, поощряются повышением оценки дипломной работы.

Приложения к дипломной работе располагают после списка использованной литературы и источников в порядке ссылок в тексте. Каждое

приложение следует начинать с новой страницы, размещая в верхнем углу слово «Приложение» и нумеруя последовательно арабскими цифрами (без знака №).

Представляется необходимым давать в работе перевод (параллельно с изложением на русском) результатов дипломных исследований (раздел «Заключение») на иностранные языки (на один или несколько - по усмотрению дипломника). Это будет способствовать активизации международного обмена научно-практической информацией и обмену собственными выпускниками при продолжении учебы в аспирантуре. Введение такого нового требования вполне осуществимо, так как в вузах в настоящее время предусматривается большой объем часов обучения иностранным языкам.

Необходимо, чтобы это нашло отражение в выпускных работах студентов, что способствует расширению научно-технического сотрудничества кафедр разных вузов, поскольку лучшие работы станут известны более широкой аудитории.

ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

Дипломная работа должна быть напечатана на листах бумаги формата А4 размером 210x297 мм, с одной стороны листа. Поля слева и справа - соответственно 3 см и 1 см, сверху - 2 см, снизу - 2.5 см.

Если бумага других размеров, следует исходить из размера текста на странице: длина строки не должна превышать 17 см, высота текста на странице - 25 см, включая номер страницы (номера страниц проставляются внизу, по середине, без точки и черточек).

Завершенная работа должна быть сброшюрована. После обложки помещается титульный лист. На последующем листе списка источников и литературы проставляется личная подпись студента, удостоверяющая, что текст выверен, цитаты проверены.

Титульный лист является первой страницей работы, но нумерация на нем не проставляется. На второй странице приводится оглавление, на котором номер страницы тоже не ставится. Нумеруется работа с цифры «4», то есть со второй страницы введения. Нумерация страниц должна охватывать и приложения.

Каждую главу следует начинать с новой страницы. Страниц заполненных наполовину и менее, быть не должно.

На титульном листе указываются название министерства, вуза, кафедры, тема работы, а также фамилия, имя и отчество студента, номер группы, название факультета, данные о Научном руководителе, научном консультанте (если таковой назначен), город и год выполнения работы. Название организации или организаций (городов, стран и т.п.), материалы которых использовались в работе, можно не указывать на титульном листе. Оно указывается в обязательном порядке, если это имеет особое значение, и требуется подчеркнуть аспект рассмотрения проблемы. Название организации пишется сразу после названия темы, обычно строчными буквами, а не прописными как сама тема.

При изложении содержания работы приходится прибегать к цитированию.

Цитировать необходимо тогда, когда речь идет о принципиальных положениях, требующих точных формулировок. Цитата не должна быть слишком длинной. Следует избегать употребления двух и более цитат подряд. Если цитата объемная, то менее значимые ее части можно пропустить, заменив пропущенной текст многоточием (...). Недопустимо приведение цитат без ссылки на автора.

Библиографические ссылки - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваются или упоминаются сразу по тексту работы или выносятся в конец страницы, на которой находится цитата и заимствованные сведения. Например:

Можно сослаться на американского профессора экономики Т.У. Коха: «...Чем выше принимаемый риск и рост активов, тем больше требуемый капитал».

При нескольких ссылках на один и тот же источник на одной и той же странице можно, не повторяя названия (один раз дав полные данные об источнике), написать: «Там же, с. 80». Если неоднократно цитируется одна и та же работа одного автора, то можно не повторять ее названия, а после фамилии автора дать слово: «Указ. соч.» или «См. там же».

Таблицы должны иметь порядковый номер, при этом знак № не пишется. Обозначение и номер таблицы (например, «Таблица 10») помещаются в правом верхнем углу до заголовка таблицы. Все таблицы должны иметь заголовки. Заголовок пишется посередине строки строчными буквами (из всего текста работы заглавными буквами пишутся только названия глав).

В таблицах названия новых граф и новых строк пишутся с заглавной буквы. Названия граф и строк должны быть выражены именем существительным в именительном падеже единственного числа. Названия подграф и промежуточных строк пишутся со строчной буквы. Названия граф и показателей сокращать не следует (кроме общепринятых сокращений). Если таблица не уместится по ширине страницы, то ее надо перестроить, поменяв местами графы и строки. «Развернутых» на две страницы таблиц надо избегать, лучше разбить такую таблицу на две-три небольшие таблицы. В таблицах обязательно указывать единицы измерения. Если все показатели таблицы имеют одну единицу измерения, то она пишется над всей таблицей, в правом верхнем углу (то есть после заголовка), в скобках, с маленькой буквы.

Существует разный порядок нумерации таблиц: сквозная и нумерация в пределах главы. Сквозная нумерация применяется в небольших экономических исследованиях и в работах, где небольшой цифровой материал. Студенческие выпускные работы отличаются объемом, глубиной и степенью использования цифровых данных. Поэтому в каждом случае нужен индивидуальный подход.

Названия графиков и рисунков в отличие от таблиц пишут не над ними, а после них сокращенно: «Рис. 1.». Под графическим материалом помещаются пояснительные данные.

Размер иллюстрации не должен превышать формата стандартного листа.

В списке использованной литературы источники располагают в алфавитном порядке. Алфавитный порядок касается только учебно-монографических и периодических изданий. Законы государств приводятся

первым списком в календарной последовательности. После Законов размещаются подзаконные акты и указы. Далее приводится перечень инструктивных материалов по отрасли. Только затем в алфавитном порядке дается список всех других материалов, составивших информационную базу для исследования.

При составлении списка литературы желательно указывать объем книги, а по статьям - номера страниц начальной и конечной страниц статьи.

Если авторов два, то приводятся обе фамилии с инициалами, разделенные запятой, а если авторов трое и более, то указывается только первый из них с добавлением слова «и др.».

Для наглядности приведем примеры биографических описаний: Для книги: Котлер Ф. Маркетинг / Пер. с англ. Общ. ред. и вступ. ст. Е.М. Пеньковой. - М: Прогресс, 1990. - 736 с.

Для журнальной статьи: Сергеев Т. Безработица естественная и вынужденная // Российск. экон. журнал. - 1997. - №3. - С.50-55.

Для статьи из газеты: Джапарова Р. Не стать бы вузам «МММ» // Слово Кыргызстана. - 1996. - 3 декабря.

Главы дипломной работы нумеруют последовательно, а параграфы имеют самостоятельную нумерацию в пределах каждой главы. Нумеруются главы и параграфы арабскими цифрами. Нумерация параграфов передается двумя цифрами, разделенными точкой: первая означает номер главы, вторая - номер параграфа. Например, 1.2. значит: глава первая, параграф второй.

Названия глав и параграфов печатаются посередине (по центру) страницы, если они небольшие по размеру. Длинные названия параграфа печатаются с красной строки. Переносы слов в названии главы и параграфа не допускаются. Расстояние от заголовка параграфа до текста 2,5 интервала, тогда как сам текст печатается через 1,5 интервала. Расстояние в заголовках от названия главы до названия параграфа также 2,5 интервала. Если названия главы или параграфа состоит из нескольких строк, расстояние между строками 1,5 интервала, как в обычном тексте.

Вертикальный размер прописных букв должен быть 3,0 мм, строчных - 2,5 мм. Это размеры стандартного шрифта. На компьютере этим стандартным размерам отвечает 14-й размер шрифта.

Шрифт должен быть ярким, одинаковой тональности по всей работе, печать - черной краской. Заголовки глав и параграфов можно оттенить. Не разрешается художественный шрифт даже в заголовках.

В конце работы, как уже отмечалось, ставится подпись студента. Дата не ставится, ибо датой завершения работы считается день, когда работа в сброшюрованном виде, подкрепленная положительным отзывом руководителя и консультанта и прошедшая рецензирование, сдается на кафедру.

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ

За студентом, выполняющим дипломную работу, закрепляется научный руководитель. К научному руководству привлекаются опытные преподаватели и высококвалифицированные практические работники. По отдельным разделам

или в целом по теме помимо научного руководителя могут назначаться научные консультанты. Их права, равно как и ответственность, неодинаковы. Основная роль принадлежит научному руководителю. Консультанты и руководители могут привлекаться из числа преподавателей смежных кафедр. Ими могут быть также ученые из других вузов, работники предприятия (организации).

К практическим работникам, которым недостает опыта руководства студенческими выпускными работами, либо они впервые по необходимости привлекаются, следует прикрепить опытных преподавателей. И наоборот, молодым преподавателям следует организовать помощь со стороны опытных практиков. «Двойное» руководство (один - научный руководитель, другой - научный консультант) взаимно погасит их недоработки.

После издания приказа ректора о закреплении за студентом темы, студент обязан составить рабочий вариант плана исследования и представить его руководителю и консультанту. Последние корректируют план и утверждают. После чего научный руководитель составляет график выполнения студентом отдельных разделов темы. План-график подписывается научным руководителем и вручается студенту для исполнения. Одновременно с этим руководитель и консультант обязывают студента в определенные дни и часы приходить на консультацию и для отчета о проделанной работе.

Один экземпляр индивидуального (для каждого студента) плана-графика подшивается в документацию кафедры. Научные руководители периодически делают в них соответствующие пометки. Заведующий кафедрой примерно раз в месяц просматривает их и проводит совещания преподавателей о ходе работы над дипломными темами.

Помимо индивидуальных планов-графиков выполнения темы на кафедре составляют общий график выполнения дипломных работ и подготовки студентов к защите. Общий график содержит средние сроки окончания написания частей работы, которые присутствуют по любой теме: теоретическая часть, практическая часть, завершение всей работы. В нем должно быть отведено время также на подготовку студентом текста выступления и наглядных материалов к защите, время на прохождение рецензирования и предзащиты (тренировочной защиты).

Научный руководитель должен принять все меры к тому, чтобы дипломная работа была выполнена качественно и в установленные сроки. Студенты, систематически не выполняющие задания руководителя и консультанта, вызываются на заседание кафедры для отчета и объяснения. Кафедра и деканат выносят по ним особые решения.

Педагогический опыт показывает, что некоторые студенты стараются сделать работу сразу начисто и предоставляют ее прямо накануне дня защиты, тогда, мол, научный руководитель воздержится от возврата дипломной работы на доработку, так как времени исправлять ее и заново перепечатывать уже не осталось. Следует помнить таким студентам, что на высокий балл они могут не рассчитывать - это в лучшем случае, зачастую же можно не получить допуска к защите и быть даже отчисленным из университета, не взирая на последний курс.

Некоторые студенты болезненно воспринимают критику научного

руководителя и научного консультанта, не желают перерабатывать свою дипломную работу. Здесь следует заметить, что студент не кандидатскую диссертацию защищает, а всего лишь получает образование, а потому, что позволительно при первом, не допускается при втором. Об этом приходится говорить, ибо на практике определенная часть преподавателей и руководителей вузов проводят необоснованную аналогию между ними. В отличие от соискателя студент обязан переработать работу в соответствии с указаниями руководителя, хотя пожелания студента насчет того, как раскрывать тему или проводить исследование, не может не учитываться в качестве совещательного мнения. Также следует сказать, что возврат студенту работы на доработку может быть неоднократным, и до тех пор, пока работа не будет отвечать минимальным обязательным требованиям. Студент должен понимать, что сразу начисто и без помощи преподавателя он хорошую дипломную работу не напишет. Поэтому нужно сначала сдать черновик всей работы и получить правку, замечания и задания на доработку. Таким образом, доработка еще раз, но уже всего текста - это закономерный этап выполнения темы.

РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА ВЫСТУПЛЕНИЯ

Полностью (начисто) завершенная работа представляется научному руководителю для получения отзыва-рецензии.

Следует установить предельные сроки представления студентом своей работы на отзыв руководителю, ибо преподавателем по нормативу учебной нагрузки разрешается иметь до 8 дипломников, и каждый требует внимания, к тому же преподаватель может быть в составе ГЭК, участие в работе которой отнимает много времени. Речь идет о студентах, не уложившихся в индивидуальные планы-графики и общий график кафедры. Для таких студентов самым крайним сроком сдачи дипломной работы на отзыв руководителю (равно как и рецензенту) является срок -2 дня до ее защиты, после чего с руководителя (рецензента) снимается ответственность за своевременную подготовку отзыва (рецензии).

На отзыв работа сдается вместе с текстом выступления и наглядными пособиями. При отсутствии последних не принимается на отзыв и сама дипломная работа. Научный руководитель несет полную ответственность за студента, включая его подготовленность к выступлению.

При отрицательном отзыве научного руководителя кафедра не допускает студента к защите. Следует отказаться от распространенного мнения, что научному руководителю не пристало писать отрицательный отзыв на студента, за подготовку которого он сам и несет ответственность. Необходимо разграничить ответственность руководителя от ответственности студента за выполнение дипломной работы. Ответственность научного руководителя возникает тогда, когда он неоднократно отсутствовал сам в дни консультаций, долго (более одной недели) не возвращал те или иные главы или целиком работу, не давал четкие, ясные и правильные направления проведения исследования. Во всем остальном ответственен студент. Иногда студент настолько слабо разбирается в вопросах профилирующих дисциплин, что плохо

понимает даже сами указания научного руководителя (консультанта), не то, чтобы исполнить их. В таких случаях следует давать письменные консультации, чтобы студент имел возможность неспешно дома разобраться в них.

При положительном отзыве научного руководителя кафедра направляет дипломную работу на рецензию. Рецензенты назначаются приказом ректора по представлению кафедры общим списком. «Самозванных» рецензентов быть не должно. Назначаются рецензенты заблаговременно. Студенты за две недели до начала работы государственной комиссии должны иметь сведения о рецензентах: место их работы, телефон, время приема и т.д. Кафедрам рекомендуется общий список рецензентов «разбить по студентам» таким образом, чтобы темы работ соответствовали научно-практической специализации рецензентов, и была равномерная загруженность их. Рецензенты не должны задерживать рецензирование. Срок рецензирования 3 дня.

В случае если рецензент дает отрицательную оценку работе, дипломник может работу не дорабатывать, хотя, конечно, лучше, если студент успеет (и желает) устранить отмеченные недостатки. При отрицательной рецензии заведующий кафедрой не имеет права не допускать работу к защите. Окончательное решение выносит государственная комиссия после заслушивания доклада и ответов дипломника.

Отзыв научного руководителя содержит, с одной стороны, характеристику значений знаний и умений студента, проявленных им в ходе выполнения темы, с другой - рецензию на работу.

Если на титульном листе работы стоит разрешительная подпись заведующего кафедрой «Допустить к защите», а отзыв научного руководителя остался отрицательным и после рассмотрения кафедрой и администрацией, такую работу председатель ГЭК не должен принимать к рассмотрению на заседании ГЭК. Студент обязан переработать дипломную работу, чтобы, наконец, получить положительный отзыв научного руководителя.

Независимо от того, являются ли рецензии «внутренними» (с кафедры) или «внешними», они не являются условием допуска или недопуска работы к защите. Решающим является не рецензия рецензента, а отзыв научного руководителя, так как на нем лежит главная ответственность за уровень качества выпускной работы и процесс подготовки вместе со студентами дипломного проекта.

Отрицательный отзыв и отрицательная рецензия даются в том случае, если в работе ряд существенных недостатков и/или множество небольших упущений. В них не обязательно прямое заключение: «Работа не допускается к защите» (в отзыве научного руководителя). «Работа не заслуживает положительной оценки» (в отзыве рецензента). Такие выводы порой не делаются из соображения корректности дачи замечаний. Поэтому судить о том, является ли отзыв или рецензия положительным либо отрицательным, нужно исходя из существа, написанного в них.

Подготовка публичного выступления - самостоятельный этап завершения работ по выполнению дипломной работы. Выступление не означает простого зачитывания введения и заключения, хотя и составляется на их основе. Его

следует специально готовить. В выступлении дается краткая информация обо всей работе, акцент делается на более полном раскрытии наиболее важных результатов исследования. Особо освещаются те вопросы, которые являются дискуссионными или изучены дипломником, по мнению руководителя и рецензента, недостаточно, а также вопросы, по которым ими высказаны замечания.

Подготовка к выступлению включает также заучивание на память отдельных теоретических положений и цифровых данных работы. Рекомендуется заранее в собственном экземпляре работы сделать в необходимых местах закладки. Это облегчит ответы на вопросы при защите. В момент выступления забирать у членов ГЭК просматриваемый ими экземпляр работы неэтично. При защите нужно иметь собственный экземпляр работы.

Выступление следует сопровождать наглядными схемами, раздаточным материалом. Необходимо пользоваться современными техническими средствами передачи информации.

Таблицы, рисунки, схемы, сопровождающие выступление, должны действительно «сопровождать» устный доклад, а не быть «приложением» к нему или вообще существовать «сами по себе». Содержащийся в них материал должен не просто чисто информационно дополнять выступление, а более полно освещать результаты исследования, и в первую очередь те, которые получены собственным трудом или в процессе непосредственного участия дипломника в работе или в исследованиях организации.

Наглядный материал к выступлению и наглядный материал в самой работе — это не всегда одно и то же. Наглядный материал к выступлению можно брать «готовым» из работы, а лучше всего специально готовить в виде обобщенных (от 2 до 5) таблиц и записей.

Представляемые на всеобщее обозрение (на защиту) таблицы, графики, рисунки должны содержать данные, достоверность и точность которых бесспорны.

Оформление их должно быть особенно внимательным, то есть должны быть соблюдены современные полиграфические стандарты. Государственная экзаменационная комиссия вправе отказаться знакомиться с наглядными пособиями, выполненными от руки и небрежно.

Выступление, как правило, должно длиться 12-15 минут. Следует потренироваться дома, чтобы уложиться в эти минуты.

Готовясь к выступлению, можно составить перечень возможных вопросов, чтобы быть готовым ответить на них.

Наглядные пособия и текст выступления должны быть проверены научным руководителем. И только после этого лаборант кафедры регистрирует в специальном журнале факт поступления к защите дипломной работы. Заведующий кафедрой должен ставить свою подпись о допуске к защите только при наличии отзыва, рецензии, текста выступления и наглядных материалов.

Допуск к защите дипломник получает при наличии:

- переплетенной дипломной работы, в которой нет страниц дописанных от руки или плохо исправленных;

- отзыва научного руководителя - обязательно положительного:
- рецензии, которая может быть и отрицательной:
- наглядных пособий и текста выступления, проверенных научным руководителем.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ РАБОТЫ

Защита дипломной работы оценивается по 4-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Защита проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Она может проводиться с выездом в коммерческие банки, для которых тематика защищаемых работ представляет научно-практический интерес. Это относится к тем дипломным работам, которые выполнены, по предварительным оценкам, на «отлично».

К защите представляется первый экземпляр дипломной работы в отпечатанной форме. Не следует принимать к защите ксерокопированный экземпляр работы.

Выступать нужно достаточно громко, живо, правильно выговаривая слова и ставя ударение.

После доклада студент должен внимательно выслушать вопросы членов ГЭК (именно выслушать, а не апеллировать тут же на ходу, не пытаться сразу отвечать на них), запомнить или кратко записать их. Во время записывания уже можно продумывать и ответы. Чтобы дать студенту больше времени на подготовку ответов, секретарь или один из членов ГЭК в это время начинает зачитывать отзыв и рецензию на работу. Неправильно ограничиваться оповещением комиссии, что отзыв и рецензия положительные, а зачитывать только в случаях, когда в них много замечаний либо рецензия отрицательная. Зачитывание отзыва и рецензии позволяет членам ГЭК получить больше информации о работе и о студенте. Следовательно, создаются условия для повышения объективности их мнений.

Могут быть заданы вопросы по тем моментам дипломной работы, на которых студент останавливался в выступлении. Ответы типа «об этом уже говорилось» не корректны. Необходимо повторить сказанное. Член комиссии просит повторения обычно с целью удостовериться в правильности суждений студента, либо для того, чтобы обратить внимание других членов ГЭК на неполное или неверное толкование какого-либо вопроса и высокое самомнение.

Количество вопросов, задаваемых студенту, не ограничивается. Ограничивается лишь общее время, отведенное на защиту одной дипломной работы по нормативу. Время доклада и время защиты дипломной работы студентом вместе должны составлять 0,5 часа. Однако председатель ГЭК самостоятельно, или учитывая мнение членов комиссии, при неординарной ситуации может сократить или продлить нормативное время.

Чтобы уложиться в нормативное время на принятие защиты, комиссия должна свои вопросы к студенту формулировать коротко и ясно, студенту следует отвечать таким же образом. Члены комиссии не должны вступать в длинные дискуссии, как между собой, так и со студентом. Можно кратко

обмениваться мнениями. Отдельные студенты могут быть вызваны на совещание, проводимое в конце заседания комиссии, для дополнительного изучения его работы и процесса ее защиты. Заведующие выпускающими кафедрами должны принимать меры для того, чтобы комиссия не сидела в ожидании выхода очередного студента к защите или, наоборот, не была бы чрезмерно загружена приемом защиты по отдельным дням работы ГЭК. Старостам групп следует часть организационно-административных работ взять в дни госэкзаменов на себя.

Средняя оценка по защите и работе выводится как итог мнений присутствовавших в тот день членов ГЭК. Член ГЭК, участвующий в работе комиссии может пропустить (отлучившись) защиту отдельных студентов. Тогда он теряет право голоса участвовать в выставлении оценки данным студентам, либо участие в этом принимает, если вел у них занятия, но уже только в части оценки общей подготовленности студента к специальности, если данный случай этого требует, но никак не уровня выполненной работы и уровня защиты.

При выведении средней оценки все члены ГЭК, фактически принимавшие защиту, имеют равный голос, т.е. оценка выводится как средняя арифметическая. И только тогда, когда необходимо «округление» оценки (разница в полбалла) решающий голос отводится председателю ГЭК. Последний самостоятельно решает, как округлять оценку - в сторону повышения или снижения. Поэтому-то и говорят, что председатель ГЭК имеет два голоса, фактически же он не имеет двух голосов в буквальном смысле.

Необходимо своевременно сменить рецензента и научного руководителя, когда имеются серьезные основания. «Пересменка» за день-два до дня защиты говорит о нездоровой атмосфере на кафедре. Не в счет случай, связанный со смертью преподавателя, рецензента.

Зачитка на заседании ГЭК неофициальных рецензий и просьб не допускается. Заслушиваются рецензии тех рецензентов, которые были утверждены приказом ректора. В равной степени это относится и к отзыву.

Во время защиты не допускается присутствие посторонних должностных лиц, влияющих на атмосферу и ход защиты. ГЭК работает самостоятельно и независимо. Задавать вопросы студенту уполномочены только члены ГЭК. Лица, находящиеся в зале заседания, занимают места отдельно от членов комиссии и являются только слушателями защиты. Реплики и выступления из зала не допускаются. Такие слушатели выводятся из зала защиты.

Для повышения информированности членов ГЭК о студенте необходимо, чтобы во время защиты члены комиссии имели под рукой сводную ведомость об его успеваемости за все годы обучения.

В случаях, когда дипломная работа признается неудовлетворительной, ГЭК обязана объяснить студенту, что он имеет право повторно защищать эту же работу в новый назначенный срок или же сменить тему исследования и написать новую дипломную работу.

Студенты, выполнившие дипломные работы, но не допущенные к защите в связи с неполным ее соответствием основным требованиям, а также студенты,

справившиеся с ее выполнением, но получившие неудовлетворительную оценку только из-за плохой защиты, имеют право на восстановление на выпускной курс на протяжении трех лет. Но если при повторной попытке выполнить и/или защитить дипломный проект, студент вновь получает неудовлетворительную оценку, то он лишается права восстановления на учебу и должен будет заново поступать в этот или другой вуз.

После защиты все дипломные работы возвращаются на кафедру, заново там регистрируются и сдаются в архив вуза. Издаётся соответствующий приказ ректора.

**Пример оформления задания на дипломный проект
Кыргызский государственный технический университет им. И. Раззакова
Кыргызско- Германский технический факультет**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
дипломного проекта**

Студент

_____ (фамилия, имя, отчество)

Тема:

Исходные данные к
работе _____

Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке
вопросов)

Срок предоставления студентом законченной работы

Научный руководитель _____

(подпись)

_____ (ученая степень, звание, ФИО)

Задание принял к исполнению _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Бланк оформления графика дипломного проекта
Кыргызский государственный технический университет им. И.Раззакова

СОГЛАСОВАНО
Зав. кафедрой

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Научный руководитель

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК

**Написания и оформления выпускной квалификационной работы
Ф.И.О. студента(ки)** _____

Тема выпускной квалификационной работы:

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1	Выбор темы и ее утверждение		
2	Составление плана работы		
3	Изучение источников и литературы		
4	Написание 1-й главы и предоставление её научному руководителю		
5	Разработка расчетно-графической части		
6	Написание последующих глав (разделов)		
7	Ознакомление научного руководителя с вариантом работы		
8	Устранение замечаний научного руководителя		
9	Обсуждение работы на предприятии		
10	Представление дипломной работы на кафедре		

График составил «__» _____ 20__ г.

Студент _____

Образец оформления оглавления
Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА	
1.....	6
1.1.....	6
1.2	14
ГЛАВА 2.	
2.1.....	23
2.2.....	38
ГЛАВА 3.	
3.1.....	53
3.2.....	63
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	74
ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	79
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	80

Пример оформления титульного листа

Кыргызский государственный технический университет им. И. Раззакова

Факультет

Кафедра

Специальность

Дипломный проект

Студента

(фамилия, имя, отчество)

На

тему:

Автор работы:

(Ф.И.О)

(подпись)

Научный руководитель:

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Рецензент:

(ученая степень, звание, ФИО)

(подпись)

«Допустить к защите»
Заведующий кафедрой

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Бишкек 20__

***Последний лист дипломного проекта
(является обязательным)***

Дипломный проект выполнен мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Фамилия И.О.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Пример оформления отзыва на дипломный проект
Кыргызский государственный технический университет им. И.Раззакова**

ОТЗЫВ

Научного руководителя на дипломный проект

Студентки

(фамилия, имя, отчество)

На

тему: _____

Руководитель должен изложить в отзыве:

- актуальность темы исследования;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- достоинства и недостатки ВКР;
- выделить вопросы наиболее интересно исследованные; определить научную и практическую значимость;
- степень инициативности, ответственности, самостоятельности и творчества принятия решений при написании дипломной работы;
- уровень теоретической подготовки дипломника;
- умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы;
- знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме;
- владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- мнение о возможности практического использования материалов работы.

В заключение оценка не выставляется, а только указывается рекомендация к защите («Рекомендуется к защите», «К защите не рекомендуется»)

Научный руководитель

(ученая степень, ученое звание, должность, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Пример оформления рецензии на дипломный проект
Кыргызский государственный технический университет им. И.Раззакова

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломный проект

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема _____

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- актуальность и практическую значимость дипломного проекта;
- соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полноту и качество разработки темы;
- следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями (задачами);
- на наличии системности, логической взаимосвязи всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясности изложения материала;
- на умении конкретно формулировать задачи своей деятельности (работы, проекта);
- общую характеристику работы с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения на практике;
- на уровне экономической обоснованности, эффективности решений;
- конкретную оценку выполненной работы и ее соответствие требованиям ГОС по специальности;
- следует указать те вопросы, которые не получили достаточного освещения в дипломном проекте, либо совсем отсутствуют.

Рецензент должен дать общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации

(указывается квалификация выпускника и специальность)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

« __ » _____ 20__ г.

Для лиц, не являющихся штатными сотрудниками МФА, подпись должна быть заверена печатью кадрового органа организации, в которой работает рецензент.

Пример оформления списка используемых источников

Нормативно-правовые источники

1. Конституция Кыргызской Республики от 27 июля 2010 года.
2. Закон Кыргызской Республики «Об образовании от 30.04.2003 г.» №92
3. Закон Кыргызской Республики «О нормативных правовых актах Кыргызской Республики» от 20.07.2009 г. №241

Учебники, монографии, брошюры

4. Семенов В.В, Экономика: итог тысячелетий. Экономическая теория / В.В. Семенов; Рос. Акад. Наук, Пуштин. Науч. центр, Ин-т экономики, Акад. эконом. развития. – Пушино: ПНЦ РАН, 2000.
5. Бахвалов Н. С. Численные методы: Учеб. Пособие. – 2-е изд. / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобелько; Под общ. Ред. Н.И. Тихонова. – М.: Физматлит: Лаб. Базовых знаний; СПб.: Нев. Диалект, 2002.
6. Торобеков Б.Т. «Модернизация системы высшего образования Кыргызской Республики» Известия КГТУ им. И.Раззакова №10 Техник, 2005; (с.404-406).

Диссертация и авторефераты диссертаций

7. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности. Дис... канд. эконом. наук: 08.00.13. М., 2002.
8. Аткурова А.Т., «Развитие народонаселения в условиях региона» (отс. обл. КР 08.00.05) Дис. Кандидат экономических наук

Периодические издания

9. Горьков Г. На пути к рыночному ценообразованию. // Российский экономический журнал. – М.: Спутник+, 2001, № 1-3. С. 3-10

Электронные ресурсы

10. Непомнящий А. Л. Рождение психоанализа: теория соблазнения. / А. Л. Непомнящий. Режим доступа: [<http://www.pschoanalysis.pl.ru> 17.05.200].
11. Statsoft. Ins. (1999). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

Корректор *Эркинбек к. Ж.*
Редактор *Турдукулова А.К.*
Тех.редактор *Кочоров А.Д*

Подписано к печати 10.07.2015 г. Формат бумаги 60x84¹/₁₆.
Бумага офс. Печать офс. Объем 2 п.л. Тираж 50 экз. Заказ 343. Цена 34,2с.
Бишкек, ул. Сухомлинова, 20. ИЦ “Текник” КГТУ им. И.Раззакова, т.: 54-29-43
е-mail: beknur@mail.ru

