

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

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

Институт электроники и телекоммуникаций

Кафедра «Телекоммуникаций»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМ-
НОГО ПРОЕКТА**

БИШКЕК – 2011

«Рассмотрено»
на заседании кафедры
«Телекоммуникации»
прот. № 7 от 11.02.11

«Одобрено»
учебно-методической комиссией
ФИТ
прот. №7 от 14.03.11

УДК 621.386.11

Составители: ЗИМИН И.В., БАЯНКИНА Е.В., САРЫБАЕВА А.А., АЛЫМКУЛОВА А.А.

Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите дипломного проекта / КГТУ им. И.Раззакова; сост.: И.В.Зимин, Е.В.Баянкина, А.А.Сарыбаева, А.А.Алымкулова. – Б.: ИЦ «Текник», 2011. – 17 с.

Предназначены для студентов направления: 552802 «Информационные системы», специальности 552802.01 «Информационные системы и технологии».

Приведены основные требования и методические рекомендации по выполнению, содержанию и оформлению дипломного проекта по направлениям 552802 «Информационные системы», специальность 552802.01 «Информационные системы и технологии».

Рецензент ст.препод. Шамбетова Н.Т.

Настоящие требования распространяются на дипломные работы студентов Кыргызского Государственного технического университета им. И.Раззакова, Института электроники и телекоммуникаций.

Требования определяют состав и структуру дипломного проекта.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методическое пособие предназначено студентам, выполняющим дипломный проект по направлению 552802 «Информационные системы». Пособие разработано в соответствии с требованиями министерства образования Кыргызской Республики, предъявляемыми к дипломным проектам.

В пособии изложены рекомендации по выполнению и оформлению дипломного проекта. Описывается процедура защиты дипломного проекта в Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

- Дипломный проект - научно-технический документ, который содержит систематизированные данные о научно-исследовательской работе, описывающий процесс или результаты научно-технического исследования или состояние научно-технической проблемы.
- Дипломный проект подлежит обязательному нормоконтролю в организации-исполнителе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Выполнение дипломного проекта является заключительным этапом обучения студента в университете.

Студент самостоятельно выполняет дипломный проект, используя комплекс знаний и практических навыков, полученных в течение всего периода обучения в университете.

В процессе выполнения дипломного проекта студент должен:

- уметь использовать теоретические знания общеобразовательных и специальных дисциплин для решения практических задач;
- уметь использовать современные программные средства и инструменты для решения практических задач;
- четко, логично формулировать свои мысли, предложения и рекомендации.

В дипломном проекте могут содержаться элементы научного исследования.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Процесс выполнения дипломного проекта включает в себя следующие этапы:

- выбор и согласование темы проекта с выпускающей кафедрой;
- оформление задания и составление плана дипломного проекта;

- утверждение темы дипломного проекта;
- выполнение основных разделов работы, ее оформление и представление на кафедре;
- допуск дипломного проекта к защите;
- защита дипломного проекта в ГАК.

Сроки выполнения этапов дипломного проекта по направлениям 552802 «Информационные системы» регламентируются графиком учебного процесса и сроками, установленными кафедрой «Телекоммуникаций»

4. ВЫБОР И СОГЛАСОВАНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Работа студента над дипломным проектом начинается с выбора темы. Тематика дипломного проекта предлагается кафедрой «Телекоммуникаций» и согласуется с заведующим кафедрой. Студентам предоставляется возможность ознакомления с предлагаемыми темами.

Кроме того, темы дипломных проектов могут быть предложены руководителями организаций, учреждений и предприятий, заинтересованных в последующем трудоустройстве выпускников. Тема дипломного проекта и ее руководитель после согласования определяются заведующим кафедрой, и утверждаются.

В соответствии с выбранной и согласованной темой студент и руководитель составляют план выполнения дипломного проекта.

5. ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Структура работы

Дипломный проект включает в себя:

- созданный студентом, в соответствии с заданием, программный продукт;
- пояснительную записку с иллюстративными материалами.

Общий объем пояснительной записки выпускной квалификационной работы составляет 80-100 страниц компьютерного текста, включая рисунки, чертежи, таблицы, диаграммы, графики и схемы.

Пояснительная записка дипломного проекта должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- задание на дипломный проект;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;

- приложения.

Титульный лист и задание на дипломный проект оформляется в соответствии с образцами, приведенными в приложениях 1, 2.

Аннотация должна отражать основное содержание работы. Заглавием служит слово “Аннотация”, написанное в отдельной строке. В Аннотации отражается сущность выполненной работы, даются краткие выводы относительно ее эффективности и области применения полученных результатов, приводятся сведения об объеме работы, количестве иллюстраций (схем, чертежей, графиков, фотографий и т.д.) и количестве таблиц. Аннотация должна быть представлена на 2 языках (кыргызский, русский). Объем аннотации на двух языках - одна страница.

В **содержании** последовательно перечисляются заголовки глав, параграфов и приложений с указанием номеров страниц, на которых они помещены. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в пояснительной записке.

Во **введении** должна быть отражена актуальность решаемой проблемы и должен быть приведен перечень подобных систем с указанием специфики предлагаемой разработки среди существующих аналогов.

Основная часть дипломного проекта должна включать общую характеристику проблемы исследования, обоснование выбора необходимых инструментальных средств создания компьютерной информационной системы. Обязательной составляющей основной части дипломного проекта является наличие иллюстративных материалов (блок-схемы, графики, таблицы), характеризующих основные идеи и предложения, используемые для создания компьютерной информационной системы. Основная часть дипломного проекта должна состоять, как минимум из трех глав.

Заключение должно содержать: краткие выводы по результатам выполненной работы или отдельных ее этапов, оценку полноты решений поставленных задач, разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов работы, оценку технико-экономической эффективности внедрения и вопросы БЖД.

Список литературы включает все использованные источники в алфавитном порядке. Сведения о книгах и статьях должны соответствовать правилам библиографического описания. В качестве ссылок допустимы ссылки на WEB источники.

В **приложения** рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- 1) материалы, дополняющие работу;
- 2) таблицы вспомогательных цифровых данных;
- 3) инструкции, методики, описания алгоритмов и программ-задач, решаемых с помощью компьютера, разработанных в процессе выполнения работы;
- 4) иллюстрации вспомогательного характера;
- 5) акты внедрения результатов работы и др.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Настоящие требования составлены в соответствии с ГОСТ 7.32—91 (ИСО 5966-82), Инструкцией по оформлению диссертации и автореферата НАК КР и распространяются на текстовые документы дипломных проектов студентов Кыргызского Государственного технического университета им. И. Раззакова.

Требования определяют правила оформления текстовых документов перечисленных выше работ.

Общие требования

- Работа должна быть выполнена с применением персонального компьютера на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 (210x297 мм).
- При выполнении текстового документа максимально использовать возможности текстового редактора MS Word. Используемый шрифт: Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал – 1,5, выравнивание – по ширине страницы.
 - Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм. Расстояние от края до колонтитула – 10 мм.
- Шрифт печати должен быть четким, средней интенсивности. Плотность текста должна быть одинаковой.
- Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена, собственные в работе приводят на языке оригинала. Заголовки структурных элементов работы «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ЗАДАНИЕ**», «**ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**» и «**НАЗВАНИЯ ГЛАВ**» печатают прописными буквам с отступом от правого края 10 мм. Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца жирным шрифтом. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки пунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) в разрядку, с абзаца в подбор к тексту. В конце заголовка, напечатанного в подбор к тексту, ставится точка. Переносы слов в заголовках не допускаются.
 - Расстояние между заголовком и основным текстом должна быть одна свободная строка.
 - Каждую главу проекта следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц работы

- Нумерация страниц должна быть сквозной и включать титульный лист, задание и приложения. Первой страницей работы является титульный лист. На титульном листе и задании на дипломное проектирование номер страницы не указывается, на последующих листах номер проставляется в середине верхнего поля страницы без точки в конце.
- Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с персонального компьютера включают в общую нумерацию стра-

ниц работы.

- Иллюстрации, таблицы и распечатки с ПК на листе формата А3 учитывают как одну страницу.
- Каждая страница должна быть выполнена с верхним и нижним колонтитулами. В верхнем колонтитуле в середине листа приводят номер страницы, в нижнем - фамилию и инициалы автора проекта, и номер группы. *При смене ориентации страницы с книжной на альбомную положение колонтитула менять не допускается.*

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов проекта

- Разделы, подразделы, пункты, подпункты работы следует нумеровать арабскими цифрами без знака №.
- Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., 3. и т. д.
- Оглавление, перечень условных обозначений, введение, выводы и список использованных источников не нумеруют.
- Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Например, 1.1., 1.2., 1.3. или 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3 и т. д.
- Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например 1.1.1.1., 1.1.1.2., 1.1.1.3. и т. д.
- Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

Иллюстрации

- Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.
- Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Не следует оформлять ссылки как самостоятельные фразы. В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рис. 3)», либо в виде оборота типа: «... как видно на рис. 3» или «... как это видно на рис. 3».
- Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц. Таблицу, рисунок или чертеж, размеры которого больше формата А4, учитывают как одну страницу и располагают в соответствующих местах после упоминания в тексте или приложении.
- Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

- Иллюстрации обозначают словом «Рис.», и нумеруют последовательно в пределах всей работы.
- Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией.

Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут. Рисунки подписываются снизу.

Таблицы

- Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц.
- Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком таблицы помещают надпись “Таблица” с указанием ее номера. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.
- Каждая таблица должна иметь заголовок, который располагают над таблицей и печатают симметрично тексту. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают.
- Заголовки глав должны начинаться с прописных букв; подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Делить заголовки по диагонали не допускается. Высота строк должна быть не менее 8 мм. Графа «№ по порядку» в таблицу не включается.
- Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется ее головка, во втором случае – боковик.
- При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1.».
- Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.
- Допускается применять в таблице шрифт менее 12 пунктов и одинарный межстрочный интервал.
- На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Перечисления и примечания

- При необходимости внутри пунктов или подпунктов, могут быть приведены перечисления. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например 1), 2), 3) и т. д., и печатать строчными буквами с абзацного отступа. Если внутри перечисления необходимо поместить другое перечисление его оформляют стилем «список-дефис».
- При необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации следует использовать примечания. Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа.
- Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах страницы арабскими цифрами с точкой, например:

Примечания:

1. Текст примечания.
2. Текст примечания.

Формулы и уравнения

- Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.
- Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (—), умножения (x), деления (:), или других математических знаков.
- Формулы в работе (если их более одной) нумеруют в пределах всей работы. Номера формул пишут у правого поля листа на уровне формулы в круглых скобках, например: (3).
- Если формула органично вплетается в текст и на нее не требуется делать в дальнейшем ссылку в тексте, допускается ее не нумеровать.

Ссылки

- Ссылки в тексте на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенным квадратными скобками или двумя косыми чертами (слэш),
- Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковым номером, например:
- “... в разд. 4”, “... по п. 3.3.4”, “... в подпункте 2.3.4.1, перечисление 3”, “... по формуле (3)”, “... в уравнении (2)”, “... на рис. 8”, “... в приложении б”.
- Если в работе одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно

уравнение, одно приложение, следует при ссылках писать “на рисунке”, “в таблице”, “по формуле”, “в уравнении”, “в приложении”.

Список использованных источников

- Источники следует располагать одним из следующих способов: в порядке появления ссылок в тексте работы, в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий, в хронологическом порядке (по году издания).
- Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с правилами оформления, приведенными в документе «Оформление списка использованных источников» (<http://.....>) с обязательным приведением названий работ. При использовании материалов Интернет приводится полный адрес страницы.

Приложения

- Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово “ПРИЛОЖЕНИЕ”.
- Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией.
- При необходимости текст приложений может быть разбит на разделы, подразделы, пункты, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения.
- Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах *каждого приложения*.
- Если в качестве приложения в работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово “ПРИЛОЖЕНИЕ” и проставляют его номер, а страницы, на которых помещен документ, включают в общую нумерацию страниц работы.

7. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Контроль выполнения дипломного проекта осуществляет кафедра «Телекоммуникаций».

Непосредственный контроль работы студента осуществляет руководитель, в соответствии с графиком выполнения работы.

Ход выполнения дипломного проекта один раз в месяц обсуждается на заседании кафедры. Согласно графика, утвержденного кафедрой работа предоставляется на норма-контроль.

После проведения нормы-контроля, заверченный дипломный проект предъявляется руководителю, который при положительном решении подписывает работу и вместе с отзывом передает ее на кафедру для рецензирования и далее на утверждение заведующему выпускающей кафедрой.

В отзыве руководитель отражает:

- степень самостоятельности решения поставленных в работе задач;
- умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения;
- практическую ценность достигнутых результатов;
- наличие в работе элементов научного исследования;
- качество оформления работы;
- целесообразность дальнейшего обучения студента в магистратуре;
- рекомендуемую оценку выпускной квалификационной работы.

Руководитель заключает отзыв рекомендацией о присвоении студенту квалификации инженера по направлению 552802 «Информационные системы» специальность 552802.01 «Информационные системы и технологии»

Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы выдается кафедрой «ТКМ».

8. ДОПУСК К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Заведующий кафедрой допускает выполненную студентом работу к защите, если:

- она прошла норма-контроль.
- она прошла, промежуточные этапы обсуждения и получила положительный отзыв руководителя;
- пояснительная записка оформлена в соответствии с выше перечисленными требованиями;
- имеется в наличии созданный работоспособный программный продукт;
- имеются демонстрационные материалы для презентации работы.

Заведующий кафедрой визирует титульный лист работы.

9. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Подготовка к защите дипломного проекта

Подготовка к защите включает в себя подготовку студентом выступления и сопровождающих его иллюстративных материалов.

Продолжительность выступления не должна превышать 10 минут.

Иллюстрации, сопровождающие выступление, должны быть подготовлены в виде компьютерной презентации и отражать содержание всех глав основной части дипломной работы (в том числе структурную схему разрабатываемой системы, структуру БД, листинг-программу), примерно по 4-5 слайдов на главу.

9. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА В ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Защита дипломного проекта в государственной аттестационной комиссии (ГАК) проводится по утвержденному графику на открытых заседаниях.

В ГАК студент представляет следующие материалы:

1. Пояснительную записку к дипломному проекту, завизированную заведующим выпускающей кафедрой.
2. Отзыв руководителя.
3. Рецензию.
4. Работоспособный программный продукт на CD.

Защита проводится в форме презентации с демонстрацией разработанного программного обеспечения. После выступления студента члены ГАК и присутствующие задают уточняющие и интересующие их вопросы. По окончании всех защит, предусмотренных графиком на этот день, члены ГАК обсуждают результаты и выставляют оценки. При этом учитывается актуальность и практическая значимость созданного программного продукта, качество и полнота иллюстраций, умение убедительно представить основное содержание работы, обоснованность ответов на заданные вопросы. После подведения итогов комиссией результаты защиты объявляются студентам.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. И. РАЗЗАКОВА

Информационных технологий факультет
Кафедра Телекоммуникаций

**РАСЧЕТНО-ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ НА ТЕМУ:**

Разработка компьютерной информационной системы для проведения социологических опросов.

Выполнил студент группы ИСИТ-1-05
Самохин Михаил Александрович
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Руководитель проекта Зимин Игорь Викторович
(фамилия, имя, отчество)
(подпись)

Консультанты по:

- 1) БЖД
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
- 2) Экономика
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
- 3) Н. контроль
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
- 4) _____
- 5) _____

Проект к защите допущен
Заведующий кафедрой
«Телекоммуникаций»

(фамилия, имя, отчество) (подпись)
Рецензент
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Бишкек 2011 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

И.РАЗЗАКОВ атындагы КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК
ТЕХНИКАЛЫК УНИВЕРСИТЕТИ
КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. И. РАЗЗАКОВА

_____ минбары (кафедрасы)
Кафедра _____ Телекоммуникаций _____

«БЕКТЕМ»
«УТВЕРЖДАЮ»

Минбардын (кафедранын)
башчысы

Зав. кафедрой
«25» _____ июня 2011 г.ж.

_____ тобунун студенти
_____ дипломдук долбоорунун
(аты, ата-теги)

ТАПШЫРМАСЫ

ЗАДАНИЕ

На дипломное проектирование студенту группы _____ ИСИТ-1-05
_____ Самохин Михаил Александрович
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

1. Долбоордун нуктасы:

Тема проекта: _____ Разработка компьютерной информационной системы для
проведения социологических опросов.

_____ 200__ ж. _____ «_____» № факультеттин буйругу менен бекитилген
Утверждена приказом по факультету № 10 от _____ 21.02. 2011 г.

2. Студенттин долбоорду мооноту.

Срок сдачи студентом законченного проекта _____ 15.06.2011 г.

3. Долбоорго карата алгачкы маалымат: _____

Исходные данные к проекту: Техническая литература, журналы, литература фирм – производителей, стандарты.

Катар №	Эсептеп тушундурмо каттын мазмуну (иштетууго тийштуу маселелердин тизмеси)	Колуму % менен	Аткаруу мооноту	
№ п/п	Содержание расчетно–пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)	Объем в %	Срок выполнения	
1.	Аннотация	1	5 июня	
2.	Введение	2	1 марта	
3.	Глава 1. Система проведения социологических опросов.	20	15 марта	
	1.1. Исследование, постановка задачи по проведению социологических опросов.			
	1.1.1. Анализ существующих проблем в исследованиях			
	1.2. Структурная схема системы по проведению социологических опросов.			
4.	Глава 2. Создание базы данных системы.	34	25 апреля	
	2.1. Разработка структуры базы данных.			
	2.1.2. Использование СУБД для работы с базой данных.			
	2.2. Использование языка SQL – запросов.			
	2.3. Создание пользовательского интерфейса.			
5.	Глава 3. Реализация информационной системы по проведению социологических опросов.	20	15 мая	
6.	Глава 4. Экономическое обоснование	10	20 мая	
7.	Глава 5. БЖД.	10	30 мая	
8.	Заключение	2	31 мая	
9.	Литература	1	31 мая	
10.	Приложение			
Ка-	Чийим болугу	Ко-	Колуму	Аткаруу мооно-

(жетекчесинен тышкары)
Консультация по отдельным разделам
(помимо руководителя)

Катар № № п/п	Болуктору (аталышы) Раздел (наименование)	Кенеш беруучулордун аты, ата-теги Ф.И.О. консультанта
1.	Экономика боюнча По экономике	
2.	Эмгекти коргоо боюнча По охране труда	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Тапшырма берген куну

Дата выдачи задания _____ 21.02.2011г.

Жетекчеси

Руководитель _____ и.о. доцент Зимин Игорь Викторович

Аты, ата–теги, окумуштуу даражасы

наамы, кол белгиси

Ф.И.О., уч. степень, звание _____ подпись

Тапшырманы алган куну

Задание принял к исполнению (дата) _____ 21.02.2011г.

Самохин М. А.

студенттин колу

подпись студента

Эскертуу: Бул тапшырма буткон долбоорго тиркелет жана долбоор менен бирге мамлекеттик ымтыканга корсотулот.

Примечание: Это задание прилагается к законченному проекту и вместе с проектом предъявляется на ГАК.

График контроля выполнения дипломного проекта

Этапы	Факт. выполнение	Ф.И.О. и подпись студента	Ф.И.О. и подпись руководителя.	Подпись зав. каф.
20 апреля в 14 ⁰⁰ ауд. 6/10 (30%)				
11 мая в 14 ⁰⁰ ауд. 6/10 (60%)				
25 мая в 14 ⁰⁰ ауд. 6/10 (90%)				
Предварительная защита 15 июня в 14 ⁰⁰ ауд. 6/10				

Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите дипломного проекта
Составители: ***Зимин И.В., Баянкина Е.В., Сарыбаева А.А., Алымкулова А.А.***

Тех. редактор ***Субанбердиева Н.Е.***

Подписано к печати 26.04.2011 г. Формат бумаги 60x84¹/₁₆.
Бумага офс. Печать офс. Объем 1,25 п.л. Тираж 20 экз. Заказ 162. Цена 17,1. сом.

Бишкек, ул. Сухомлинова, 20. ИЦ “Текник” КГТУ им. И.Раззакова, т.: 54-29-43
e-mail: beknur@mail.ru

