

Министерство образования и науки Республики Казахстан

ЦЕНТРАЛЬНО-КАЗАХСТАНСКАЯ АКАДЕМИЯ

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

«Требования к выполнению, оформлению и защите

дипломных работ»

**Караганды**

**2017г.**

## **Разработчики:**

**Проректор по Учебно-методической работе – Шахновская О.В.  
Декан Финансово-экономического факультета - Айтжанова Г.О.**

### **1 Область применения**

Настоящая методическая инструкция «Требования к выполнению, оформлению и защите дипломных работ» (далее – методическая инструкция) содержит требования к структуре дипломных работ (проектов) и содержанию их составных частей, правила оформления и защиты, а также устанавливает порядок обеспечения самостоятельности выполнения работ на основе персональной ответственности автора, научного руководителя и заведующего выпускающей кафедры.

Настоящая методическая инструкция распространяется на дипломные работы (проекты) по всем образовательным программам академии. Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации Академии, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных подразделений ЧУ «Центрально-Казахстанской Академии» (далее – ЦКА или Академия).

### **2 Нормативные ссылки**

Методическая инструкция разработана в соответствии со следующими документами:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.07.2015 г.);
- Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержден постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080;
- Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержден постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080;
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152;
- Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125;
- СМК СО 1.04 -2015 Стандарт организации. Делопроизводство и архивное дело;
- СМК ДП 01-2015 ДП. Управление документацией;
- СМК МИ 06.37-2015 МИ. Общие требования к организации и проведению дипломной работы (проекта).

### **3 Общие положения**

Дипломная работа (проект) является письменной выпускной работой, которая выполняется на заключительном этапе обучения, если это предусмотрено государственным общеобязательным стандартом образования и учебным планом специальности.

Целью выполнения дипломной работы (проекта) является:

- 1) систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении конкретных научных, технических и производственных задач, а также задач культурного назначения;
- 2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- 3) выяснение подготовленности студента к самостоятельной работе в условиях современного производства, науки, техники, культуры, а также уровня его профессиональной компетенции.

Дипломная работа (проект) представляет обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

Дипломная работа (проект) выполняется под руководством научного руководителя и должна отвечать одному из следующих требований:

- 1) обобщение результатов исследований, проектных решений, проведенных учеными, аналитиками, практиками;
- 2) содержать научно-обоснованные теоретические выводы по исследуемому объекту;
- 3) содержать научно-обоснованные результаты, использование которых обеспечивает решение конкретной задачи.

Дипломная работа (проект) выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов, в том числе на иностранных языках, нормативной литературы и др.).

Каждая дипломная работа (проект) должна иметь в соответствии с заданием разработку отдельных перспективных теоретических и/или практических вопросов.

### **2 Требования к тематике дипломной работы (проекта)**

Тематика дипломной работы (проекта) должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, по своему содержанию отвечать требованиям, изложенным в п. 1. предъявляемым к дипломным работам.

При определении тематики дипломных работ (проектов) рекомендуется учитывать реальные задачи и проблемы производства, образования, науки, культуры, экономики, востребованности. Тематика дипломных работ (проектов) должна соответствовать специальности и профилю подготовки специалистов.

Тематика дипломных работ (проектов) разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается и утверждается советом факультета (высшего учебного заведения).

Общий перечень тем дипломных работ (проектов) должен ежегодно обновляться не менее, чем на 30%. При этом дипломная работа должна носить научно-исследовательский характер, а также (учитывая профиль программы) может иметь расчетно-графическую часть.

Тема дипломной работы выбирается студентом самостоятельно в начале последнего года обучения. При этом рекомендуется, чтобы она была продолжением научной и/или курсовых работ, выполненных студентом ранее.

Студент выбирает тему дипломной работы (проекта) из утвержденной тематики. Также студенту предоставляется право выполнять дипломную работу (проект) на тему, не содержащуюся в утвержденной тематике. В этом случае студент представляет на кафедру подробное обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы или письмо сторонней организации на выполнение заказной темы.

Обучающимся по заочной форме разрешается выбрать тему дипломного проекта (работы) в соответствии с производственной необходимостью.

Тема дипломной работы (проекта) закрепляется за студентом в начале выпускного курса и утверждается приказом ректора высшего учебного заведения.

По завершению преддипломной практики тема дипломной работы (проекта) при необходимости может изменяться, уточняться, корректироваться по представлению выпускающей кафедры.

Для закрепления темы дипломной работы студент обращается с заявлением на выпускающую кафедру, в котором указывает название избранной темы, а при наличии возможности - наименование организации, на материалах которой будет выполнена работа.

Заявления студентов на закрепление за ними соответствующих тем дипломной работы рассматриваются и утверждаются кафедрой. На основании решения кафедры издается приказ по вузу о закреплении за каждым студентом избранной утвержденной темы и назначении научного руководителя и рецензента (внешнего). В приказе указываются: фамилия, имя и отчество студента; название темы дипломной работы; фамилии и инициалы научного руководителя (и возможно, консультанта) и приказ о назначении рецензента дипломной работы, их ученая степень, ученое звание, должность и место работы.

### **3 Требования к порядку написания дипломной работы (проекта)**

Приказом ректора, по представлению кафедр, назначается научный руководитель. Научными руководителями дипломных работ (проектов) назначаются профессора, доценты, наиболее опытные преподаватели и научные сотрудники данного вуза, либо научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других организаций, область научных исследований и научных публикаций которых соответствует профилю специальности обучающегося.

Научный руководитель дипломной работы (проекта):

- 1) выдает задание для выполнения дипломной работы (проекта);
- 2) оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения дипломной работы (дипломного проектирования);
- 3) рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;

4) устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения студентом календарного графика выполнения дипломной работы;

5) устанавливает объем всех разделов дипломной работы (проекта) и координирует работу дипломника и консультантов.

Задание на дипломную работу (проект) содержит описание исходного материала и источников, перечень вопросов, разрабатываемых студентом, список рекомендованной литературы, при необходимости, перечень графического материала (таблиц, диаграмм, схем и др.). Подробный календарный график написания дипломной работы (проекта) используется в процессе написания и хранится у научного руководителя и/или на кафедре. Календарный график работы составляется на весь период с указанием очередности выполнения отдельных разделов и согласовывается с научным руководителем.

Задание на дипломную работу (проект) утверждается заведующим кафедрой с указанием срока завершения работы. Задание на дипломную работу (проект) подшивается в дипломную работу (проект).

По представлению научного руководителя дипломной работы (проекта), в случае необходимости, кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной работы (проекта) за счет времени, отведенного на научное руководство. Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники вузов, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций. Консультанты проверяют соответствующие разделы выполненной студентом работы и подписывают ее.

Выпускающие кафедры до начала выполнения дипломной работы (проекта) должны разработать и обеспечить студентов методическими указаниями, в которых устанавливаются требования к дипломной работе (проекту) в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования.

Заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета студента по выполнению дипломной работы (проекта). В эти сроки студент отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности дипломной работы (проекта) и сообщают декану факультета.

По каждой дипломной работе в отдельности научный руководитель по согласованию со студентом составляет дипломное задание по установленной форме (см. Приложение Е).

В дипломном задании указываются: названия вуза, факультета и кафедры, фамилия, имя и отчество студента-дипломника, наименование темы дипломной работы; номер и дата приказа по вузу, которым закреплена тема, перечень подлежащих разработке в дипломной работе вопросов или краткое их содержание, перечень графического материала и основных аналитических таблиц (при необходимости), рекомендованная литература и другие источники информации; фамилия, имя и отчество консультанта по работе с указанием относящихся к нему глав (разделов) или параграфов (подразделов) работы, дата выдачи задания, календарный план подготовки первого варианта отдельных глав (или параграфов) дипломной работы, их последующей доработки в соответствии с замечаниями и пожеланиями научного руководителя, срок представления на кафедру дипломной работы в окончательном варианте, подписи научного руководителя, консультанта и студента-дипломника.

Один экземпляр выдается студенту, второй экземпляр хранится на кафедре и, впоследствии, вместе с дипломной работой (проектом) представляется к защите. Задание на дипломную работу (проект) подшивается в работу (проект) после титульного листа без нумерации.

После закрепления за студентом темы дипломной работы и составления дипломного задания научный руководитель ведет непосредственное и систематическое руководство подготовкой дипломной работы и осуществляет контроль за соблюдением графика ее выполнения; читает по мере готовности отдельные главы (параграфы) дипломной работы; консультирует студента по содержанию, последовательности изложения материала, методам сбора, обобщения, систематизации и методической обработки конкретного практического материала; обсуждает со студентом возникшие вопросы, рекомендует дополнительную литературу и вновь принятые законодательные акты, утвержденные нормативные документы и т.д.

Студент должен строго соблюдать календарный график подготовки дипломной работы, в установленные сроки представляя научному руководителю выполненные части дипломной работы, и своевременно осуществлять доработки в соответствии с его замечаниями и пожеланиями.

Дипломная работа (проект) выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов, в том числе на иностранных языках, нормативной литературы и др.).

Каждая дипломная работа (проект) должна иметь в соответствии с заданием разработку отдельных перспективных теоретических или практических вопросов.

Основной текст дипломной работы (проекта) должен раскрывать творческий замысел, обоснование используемых методов исследования, принятые методы расчета и сами расчеты, выполняемые с применением компьютерной технологии, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т. д.

Работа над дипломным проектом (работой) может выполняться студентом в Академии, а также на предприятии, в организации, государственных органах, в научных, проектно-конструкторских и других организациях др.

#### **4 Содержание и структура дипломной работы (проекта)**

По своему содержанию дипломная работа (проект) представляет собой научно-исследовательскую работу (проектное решение), самостоятельно подготовленную(ое) студентом выпускного курса высшего учебного заведения по конкретной специальности в виде рукописи.

Объем дипломной работы (проекта), по всем профилям подготовки, должен составлять не менее 60 страниц.

Приложения в указанный объем дипломной работы не включаются.

Структурными элементами дипломной работы являются:

- Обложка (Приложение А);
- Титульный лист (Приложение Б);
- Задание по выполнению дипломной работы (проекта) (Приложение Е);

- Содержание (Приложение В);
- Введение;
- Основная часть (Приложение Г);
- Заключение;
- Список использованных источников (Приложение Д);
- Приложения.

#### *Обложка*

На обложке приводятся следующие сведения:

- полное наименование министерства наименование организации, где выполнена дипломная работы (проект);
- фамилия и инициалы студента;
- наименование темы дипломной работы (проекта);
- вид работы – дипломная работа (проект);
- шифр и наименование специальности;
- город, год.

#### *Титульный лист*

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- полное наименование министерства, наименование организации, где выполнена дипломная работы (проект);
- наименование кафедры;
- утверждающая подпись заведующего кафедрой;
- вид работы - дипломная работа (проект);
- наименование темы дипломной работы (проекта) с указанием «на тему:...»;
- шифр и наименование специальности,
- слева - слово «выполнил», справа напротив указывается фамилия и инициалы студента;
- строкой ниже пишется «научный руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, другие регалии руководителя;
- город, год.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Примеры оформления обложки и титульного листа приводятся соответственно в Приложениях А и Б.

*Содержание.* Содержание дипломной работы (проекта) включает Введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, Заключение, Список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы (проекта).

Заголовки содержания (рубрики) должны точно повторять заголовки в тексте, сокращать или давать их в другой формулировке нельзя. Заголовки ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Все заголовки начинают с заглавной буквы, точку на конце не ставят, последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка вверху страницы, посередине строки, с заглавной буквы, шрифт обычный, между словом «Содержание» и самим содержанием отступ (см. Приложение В).

*Введение.* Введение должно содержать обоснование актуальности темы дипломной работы, раскрывается цель работы и формулируются основные задачи для раскрытия темы дипломной работы (проекта), научной новизны и практической значимости, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, а также должны быть приведены цель, задачи и объект дипломного исследования, теоретическая и методологическая основа и практическая база написания дипломной работы (проекта).

Слово «Введение» записывают в виде заголовка вверху новой страницы, с абзацным отступом, с заглавной буквы. Объем введения должен быть небольшим две-три страницы.

*Основная часть.* В основной части дипломной работы (проекта) приводят данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной работы. Основная часть дипломной работы (проекта), как правило, делится на разделы и подразделы (см. Приложение Г).

*Заключение.* Заключение (выводы) должно содержать краткие выводы по результатам исследований, оценку полноты решений поставленных задач, конкретные рекомендации по изученному объекту исследования. Слово «Заключение» записывают в виде заголовка вверху новой страницы, шрифт обычный, с абзацным отступом, между словом «Заключение» и текстом отступ.

*Список использованных источников.* Данный список приводится в конце дипломной работы после раздела «Заключение», оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы: на каждый источник в тексте работы должна быть ссылка.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. Пример: Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках [3; с.67].

При использовании информации из газет, журналов, Интернета в квадратных скобках можно указать только номер источника, например, [7].

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на них в тексте работы, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа (см. Приложение Д).

Слова «Список использованных источников» записывают в виде заголовка вверху новой страницы, шрифт обычный, с абзацным отступом, между словом «Список использованных источников» и текстом отступ.

В указанный список должны включаться те источники, которые действительно были изучены студентами и в той или иной мере использованы в дипломной работе. Источники информации должны указываться в списке в последовательности использования их в тексте дипломной работы.

*Приложения.* В приложения включаются материалы, связанные с выполнением дипломного исследования, которые не нашли отражения в основной части.



Приложение оформляется на последних страницах работы как ее продолжение. В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с нового листа. Слово «Приложение» записывают в виде заголовка вверху новой страницы, посередине строки, шрифт обычный, между словом «Приложением» и текстом отступ, обозначают порядок приложений заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если дипломная работа (проект) имеет одно приложение, то допускается его не обозначать.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Нумерация страниц приложения должна быть сквозной, продолжающей общую нумерацию страниц работы.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с номером приложения в круглые скобки. Например: (см. Приложение А).

В работе соблюдается единство терминов, условных обозначений и общепринятых сокращений слов. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой буквы, обозначающей приложение.

Единицы измерения должны обозначаться в соответствии с установленными стандартами, а показатели и другие цифровые данные должны приводиться без избыточного числа знаков, например, суммы округляются до тысячи или миллиона тенге (с десятичными долями), проценты - с точностью до 0,1%.

За принятые в дипломной работе (проекте) решения, точность и объективность всех данных ответственность несет студент – автор работы.

## **5 Правила оформления дипломной работы (проекта)**

Изложение текста и оформление дипломных работ (проектов) выполняют в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

Дипломная работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт - обычный, кегль 14, Times New Roman. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных требованиях, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, левое - 30 мм и нижнее - 25мм. Абзацный отступ в пределах текста должен быть одинаковым и равен - 1,25 см.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Каждый раздел дипломной работы (проекта) следует начинать с нового листа (страницы). Текст параграфов и пунктов печатают на свободной части незаконченной страницы при условии наличия достаточного места.

Расстояние между наименованиями главы, параграфа и пункта должно составлять отступление в одну строку от текста; расстояние между наименованием параграфа

(пункта) и текстом должно составлять две строки от текста; расстояние между концом текста предыдущего параграфа (пункта) и наименованием следующего параграфа (пункта) должно составлять отступление в две строки от текста (см. Приложение Г).

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении дипломной работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В дипломной работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Повреждения текстовых листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются. Не разрешается использовать в тексте дипломной работы сканированные графики, схемы, таблицы и др.

Незначительные опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки дипломной работы (проекта), допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или рукописным способом (черными чернилами или черной тушью).

Фамилии, названия организаций, название изделий и другие имена собственные в дипломной работе приводят на языке оригинала.

Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык дипломной работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

#### *Структура дипломной работы*

Наименования структурных элементов дипломной работы «Содержание», «Введение», наименования глав, «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов дипломной работы.

Основную часть работы следует делить на главы, параграфы и пункты.

Главы, параграфы и пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, параграфов и пунктов.

Наименования параграфов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если название состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

#### *Нумерация страниц дипломной работы*

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту дипломной работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, Задание на дипломную работу, Содержание включают в общую нумерацию страниц. Номера страниц на Титульном листе, Задании на дипломную работу (проект), Содержании не проставляют. Нумерация начинается с Введения.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц дипломной работы (или выносят в Приложения).

Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

Разделы дипломной работы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой.

В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы могут состоять из двух и более подразделов в соответствии с Рисунком 1.

*1 Теоретические аспекты исследуемой темы*

*1.1 } Нумерация подразделов первого раздела документа*  
*1.2 }*

*2 Анализ, синтез, действующий порядок, практические аспекты исследуемой темы*

*2.1 } Нумерация подразделов второго раздела документа*  
*2.2 }*

*3 Совершенствование, инновации, дальнейшее развитие, мировой опыт, новые подходы, рекомендации*

*3.1 } Нумерация подразделов третьего раздела документа*  
*3.2 }*

**Рисунок 1 –правила оформления разделов дипломной работы**

*Оформление иллюстраций, таблиц, формул*

Иллюстрации (чертежи, карты, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати и должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации и «в соответствии с рисунком 1.1» при нумерации в пределах раздела.

Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1", Слово "Рисунок" и его наименование располагают по середине строки и разделяются точкой. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1. Структура банковской системы; Рисунок 1.1 Структура банковской системы.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово "Рисунок" и его наименование помещают после пояснительных данных. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией прописными буквами латинского алфавита.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей, с абзачным отступом на следующей строке после слова «Таблица 1».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение Таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. При переносе части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу с большим количеством граф целесообразно выносить в приложение, допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – 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 ставят.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице, меньший, чем в тексте. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Расстояние между таблицей и текстом, расположенным выше и ниже таблицы, должно быть в один отступ.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца вразрядку и не подчеркивать. Примечания приводят в дипломной работе (проекте), если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которой относятся эти примечания. Если примечание

одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

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

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей дипломной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пример:

$$A=(b+c):d \quad (1)$$

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: ... в формуле (1).

Формулы, помещенные в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (А.1). Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

#### *Приложения*

Приложения оформляют как продолжение данной дипломной работы (проекта) на последующих ее листах.

В тексте дипломной работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (по центру) с прописной буквы отдельной строкой. Нумерация приложений производится прописными буквами на языке написанной дипломной работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху по середине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы (проекта) сквозную нумерацию страниц.

## **6 Порядок представления на защиту дипломной работы (проекта)**

Дипломная работа (проект) представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты.

Процедура предзащиты дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании кафедры с участием студентов и обязательным присутствием научного руководителя и, в случае необходимости, научных консультантов.

Предзащита оформляется протоколом заседания кафедры.

Законченная дипломная работа (проект), успешно прошедшая предзащиту и оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом, научными консультантами, и представляется научному руководителю.

Научный руководитель пишет отзыв на дипломную работу (проект). В случае одобрения дипломной работы (проекта) руководитель подписывает ее (его) и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет заведующему кафедрой.

В случае неодобрения дипломной работы (проекта) научный руководитель не подписывает ее (его), но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о не допуске дипломной работы (проекта) к защите.

На основании этих материалов заведующий кафедрой принимает окончательное решение по данной дипломной работе (проекту), делая об этом соответствующую запись на его титульном листе.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы (проекта), этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием данного студента и его научного руководителя. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение ректору вуза.

Дипломная работа (проект), представленная выпускающей кафедрой к защите, направляется деканом факультета на рецензию.

Списки рецензентов утверждаются приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедрой из числа специалистов производства и научных организаций. В качестве рецензентов могут привлекаться также профессора, доценты и преподаватели других высших учебных заведений.

Рецензенты должны иметь базовое высшее образование и/или ученую или академическую степень, ученое звание, соответствующие профилю защищаемой дипломной работы (проекта)

Рецензент представляет письменную рецензию на дипломную работу (проект), где должны быть отражены актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы, соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста, присуждаемой академической степени и присваиваемой квалификации, самостоятельность проведенного исследования, наличие выводов и рекомендаций, степень решения проблемы и завершенности исследования.

В рецензии дается аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе и возможности присуждения соответствующей академической степени и присвоения квалификации.

Защита дипломной работы (проекта) по желанию студента проводится на казахском, русском или английском языках. Также студент может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание дипломной работы (проекта) на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите и может сопровождаться вопросами на этом языке.

Защита дипломной работы (проекта) может осуществляться с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных

технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

## **7 Порядок защиты дипломной работы (проекта)**

Порядок защиты дипломной работы (проекта) определяется Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в организациях образования, утвержденными уполномоченным органом в области образования.

Защита дипломной работы проводится в вузе в установленные сроки на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Защита дипломной работы (проекта) организуется в публичной форме, с присутствием студентов, преподавателей выпускающей кафедры. На защиту могут быть приглашены также научный руководитель, представители организации, на базе которой проводилось дипломное исследование и другие заинтересованные лица.

Защита дипломной работы перед Государственной аттестационной комиссией сводится к тому, что студент кратко и четко характеризует цель и задачи дипломной работы, излагает ее важнейшие положения, сообщает и обосновывает, т.е. аргументирует свои выводы и предложения. По желанию студент-дипломник может предоставить председателю и членам ГАК раздаточный материал в виде схем, аналитических таблиц, графиков, диаграмм и др.

Для защиты дипломной работы студент выступает с докладом перед государственной аттестационной комиссией и присутствующими не более 15 минут.

Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 30 минут на одного студента.

В своем выступлении студент должен отразить:

- уровень теоретической, научной и практической подготовки;
- актуальность темы;
- теоретические и методические положения, на которых базируется дипломная работа (проект);
- результаты проведенного анализа изучаемого явления;
- предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации.

Студенту-дипломнику задаются вопросы председателем и членами ГАК, а также могут быть заданы любым из присутствующих на защите дипломной работы.

В обсуждении дипломной работы (проекта) могут принимать участие все присутствующие в форме вопросов или выступлений.

После обсуждения секретарь комиссии зачитывает отзыв (в случае присутствия научный руководитель может выступить лично) и рецензию. При наличии замечаний в отзыве и/или рецензии студент должен дать аргументированное пояснение по их сути.

По результатам защиты дипломной работы (проекта) выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки, отзыв научного руководителя и оценка рецензента.

Результаты защиты дипломной работы оформляются протоколом заседания государственной аттестационной комиссии индивидуально по каждому студенту и объявляются в день их проведения.

Студент, не явившийся на итоговую аттестацию в соответствии с утвержденным расписанием по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий причину отсутствия на экзамене, и по его разрешению может сдать экзамен или защитить дипломную работу в другой день заседания данной комиссии.

Повторная защита проекта (работы) с целью повышения положительной оценки не допускается.

Повторная защита дипломной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Студент, не написавший дипломную работу в установленный для него срок и/или не защитивший ее, отчисляется из числа студентов вуза с предоставлением ему права последующей защиты дипломной работы на следующий год или в период не более трех лет после окончания теоретического курса обучения. Государственная аттестационная комиссия в этом случае решает, может ли студент быть допущен к повторной защите той же дипломной работы (с доработкой или без доработки ее) или ему должна быть утверждена новая тема.

Дипломная работа и результаты ее защиты перед Государственной аттестационной комиссией являются обязательными условиями присвоения студенту академической степени или квалификации по соответствующей специальности с выдачей диплома.

## **8 Порядок хранения дипломных работ (проектов)**

Дипломные работы (проекты) после защиты передаются выпускающей кафедрой в архив Академии по описи, утверждаемой заведующим кафедрой.

Запрещается передача оригинала дипломных работ (проектов) сторонним организациям и частным лицам.

Дипломные работы (проекты) хранятся в архиве вуза 5 лет. По истечении этого срока производится списание дипломных работ (проектов) по акту комиссией, созданной приказом ректора.

Для оказания учебно-методической помощи, участия в конкурсе, внедрения в производство с разрешения проректора по учебной работе, снимается копия дипломной работы (проекта) и передается заинтересованной стороне.



Приложение А  
Пример оформления обложки

**Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Центрально- Казахстанская Академия**

**Бегулова А.А.**

**Управление активами предприятия**

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

**Специальность 5В050900 - «Финансы»**

**Караганды  
201\_**

Приложение Б  
Пример оформления титульного листа

**Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Центрально- Казахстанская Академия**

*Для служебного пользования (при необходимости)*

**«Допущена к защите»**

**Зав.кафедрой « наименование кафедры»**

**Д.А. Хамитова**

\_\_\_\_\_ (роспись)

\_\_\_\_\_ **201\_\_** г.(дата)

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

**на тему: «Управление активами предприятия»**

**по специальности 5В050900 - «Финансы»**

**Выполнил**

**А.А. Бегулова**

**Научный руководитель**

**Г.А.Татиева**

**Караганды  
201\_\_**

Приложение В  
Образец оформления содержания работы

Содержание

Введение	5
1 Понятие и сущность активов предприятия	7
1.1 Понятие и сущность активов предприятия	7
1.2 Классификация активов предприятия	15
1.3 Источники формирования активов	20
2 Анализ активов предприятия	29
2.1 Методы анализа активов	29
2.2 Анализ основных средств	38
2.3 Анализ оборотных средств	44
3 Совершенствование структуры управления активами предприятия	56
3.1 Разработка мероприятия по улучшению структуры активов	56
3.2 Пути оптимизации управления оборотными активами данного предприятия	61
Заключение	65
Список использованных источников	68
Приложение А	70
Приложение Б	71

## Приложение Г

### Образец оформления основной части

#### 1 Понятие и сущность активов предприятия

##### 1.1 Понятие и классификация активов предприятия

Все, что имеет стоимость, принадлежит предприятию и отражается в активе баланса называется его активами. Актив баланса содержит сведения о размещении капитала, имеющегося в распоряжении предприятия, т.е. о вложении его в конкретное имущество и материальные ценности, о расходах предприятия на производство и реализацию продукции и об остатках свободной денежной наличности. Каждому виду размещенного капитала соответствует отдельная статья баланса.

##### 1.2 Главные признаки группировки статей актива

Главным признаком группировки статей актива баланса считается степень их ликвидности (быстроты превращения в денежную наличность). По этому признаку все активы баланса подразделяются на долгосрочные или основной капитал и текущие (оборотные) активы.

Средства предприятия могут использоваться в его внутреннем обороте и за его пределами (дебиторская задолженность, приобретение ценных бумаг, акций, облигаций других предприятий).

Приложение Д  
Образец оформления списка использованных источников

Список использованных источников

- 1 Рубцов Б.Б. Мировые фондовые рынки: современное состояние и закономерности развития – М.: Дело, 2001. – 311 с.
- 2 Амосова В.В. Экономическая теория: учеб. для экон. фак. техн. и гуманитар. вузов / В. Амосова, Г. Гукасян, Г. Маховикова. – СПб.: Питер, 2001. – 475 с.
- 3 Чернышев В.Н. Подготовка персонала: словарь / В. Н. Чернышев, А. П. Двинин. – СПб.: Энергоатомиздат, 2000. – 143 с.
- 4 Валютно-финансовые операции в условиях экономической глобализации: международный опыт и российская практика: сб. науч. ст. аспирантов каф. МЭО / С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. Каф. междунар. экон. отношений. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 82 с.

Приложение Е  
Образец оформления листа задания

Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Центрально-Казахстанская Академия

Кафедра \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение дипломной работы (проекта) утверждено заведующим  
кафедрой \_\_\_\_\_ (роспись)

Студент

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

1. Тема дипломной работы (проекта) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ утверждена приказом ректора от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

3. Исходные данные к работе (законы, литературные источники, лабораторно-производственные данные) \_\_\_\_\_

4. Перечень вопросов, подлежащих к разработке в дипломной работе (проекта) \_\_\_\_\_

5. Перечень графических материалов (таблицы, диаграммы и т.д.)- при необходимости \_\_\_\_\_

6. Количество основных рекомендуемых источников \_\_\_\_\_

7. Консультации по работе (с указанием относящихся к ним разделов работы)

Номер, название раздела, главы	Научный руководитель, консультант	Сроки получения задания	Задание выдал (подпись)	Задание принял (подпись)

Дата выдачи задания «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О., ученое звание,

должность)

Задание принял к выполнению \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Ж  
Памятка для студента-дипломника

Р/с №	Объект	Параметры
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике
2	Размер шрифта	14 кегель
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Межстрочный интервал	Одинарный
5	Абзац	1,25
6	Поля (мм)	Левое – 30 мм правое -10 мм верхнее – 20 мм нижнее – 25 мм
7	Общий объем работы	Не менее 60 страниц
8	Объем введения	2-3 страницы
9	Объем заключения	3-5 страниц
10	Нумерация страницы	Сквозная, в нижней части листа, в центре арабскими цифрами
11	Последовательность структурных частей работы	Обложка, Титульный лист, Задание на дипломную работу, Содержание, Введение, Основная часть (две-три главы), Заключение, Список использованных источников, Приложение
12	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзацным отступом с прописной буквы. Расстояние между названием текстом - две строки. Точка в конце наименования не ставится
13	Структура основной части	2 и 3 главы, соразмерные по объему
14	Количество и оформление использованных источников	Не менее 50 библиографических описаний , нормативных, документальных и литературных источников
15	Наличие и оформление приложений	Для гуманитарных специальностей – желательны. Для технических и естественнонаучных специальностей – обязательны.
16	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех глав, параграфов, приложений с указанием начальных страниц
17	Оформление таблиц	Располагаются после упоминания в тексте согласно правилам оформления
18	Оформление рисунков	Располагаются после упоминания в тексте согласно правилам оформления
19	Ссылки на источники	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованных источников

График выполнения дипломной работы (проекта) может использоваться в процессе написания работы и хранится у научного руководителя и/или на кафедре

№	Этапы работы	Сроки выполнения этапов работы	Примечание
1	Утверждение темы дипломной работы (проекта)		
2	Сбор материалов для подготовки дипломной работы		
3	Подготовка теоретической части дипломной работы (проекта)		До отъезда на практику
4	Подготовка аналитической части дипломной работы (проекта) (Глава 2-3)		Во время практики
5	Завершение чернового варианта полного текста дипломной работы (проекта)		На первой неделе после окончания практики
6	Предоставление дипломной работы (проекта) на предзащиту		Во время обзорных лекций (консультаций)
7	Предоставление дипломной работы (проекта) на рецензию		
8	Предоставление окончательного варианта дипломной работы (проекта) с отзывом научного руководителя и рецензией		
9	Защита дипломной работы (проекта)		В соответствии с расписанием ГАК