

Казахский гуманитарно-юридический инновационный университет		
Документ СМК 3 уровня	Редакция № 3 от 07 «ноября» 2019 г.	МР.01.11/2019
Методические рекомендации	взамен № 2 от 30 «ноября» 2017 г.	

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению дипломных работ (проектов)**

Семей, 2019

ПРЕДИСЛОВИЕ**1. РАЗРАБОТАНО**

Начальник учебно-методического отдела

Маломошнова А.В.

2. СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно- методической работе

Жарыкбасова К.С.

Проректор по стратегическому развитию
и науке

Кайшатаева А.К.

3. РЕКОМЕНДОВАНО

Учебно-методическим советом

Казахского гуманитарно-юридического университета

Протокол № 2 от « 7 » ноября 2019 г.**4. УТВЕРЖДЕНО**

Ректор Курманбаева Ш.А..

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
ГЛАВА 2. ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	4
2.1. Выбор темы дипломной работы и ее утверждение.....	4
2.2. Определение структуры (содержания) работы.....	5
ГЛАВА 3. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	6
ГЛАВА 4. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	8
ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ....	10
ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ НА ПЛАГИАТ.....	12
ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	12
8. ПРИЛОЖЕНИЯ (образцы оформления отдельных элементов работы).....	14
9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	20
10. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ	20

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Дипломная работа – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы. Дипломная работа является квалификационной работой обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования ступени бакалавриата, по уровню выполнения и результатам защиты которой государственная аттестационная комиссия делает заключение о возможности присвоения обучающемуся соответствующей квалификации. Защита дипломной работы является одной из форм итоговой аттестации при освоении содержания образовательных программ высшего образования бакалавриата.

2. Настоящие Методические рекомендации устанавливают требования к содержанию, структуре и оформлению дипломной работы, а также определяют порядок представления дипломной работы к экспертизе и защите, в том числе обязанности научного руководителя и рецензента дипломной работы, порядок организации защиты дипломной работы.

Методические рекомендации разработаны на основе:

- Закона РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Государственного стандарта высшего образования 2018 г.;
- Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391.

3. Выполнение дипломной работы имеет своей целью:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по избранной специальности и применение их для решения конкретных задач;
- овладение методикой научного исследования и формирование навыков ведения самостоятельной исследовательской работы;
- приобретение навыков обобщения и анализа результатов, полученных другими исследователями.

ГЛАВА 2. ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1. Выбор темы дипломной работы и ее утверждение

Подготовка к выполнению дипломной работы включает в себя:

- выбор темы работы;
- определение структуры (содержания) работы.

На первом этапе студент должен обратиться к научному руководителю для получения консультации по выбору темы. Руководитель обязан оказывать студенту содействие в выборе темы, помощь при подготовке работы, давать консультации по всем возникающим вопросам. При этом работа выполняется самостоятельно студентом.

Научное руководство бакалаврам осуществляется ведущими специалистами, преподавателями, имеющими ученую степень "кандидат наук" или "доктор наук" или "доктор философии (PhD)" или "доктор по профилю" или академическую степень "доктор философии (PhD)" или "доктор по профилю" или степень "доктор философии (PhD)" или "доктор по профилю" соответствующую профилю запрашиваемому направления подготовки кадров, стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимися авторами 2-х научных публикаций за последние пять лет в отечественных научных журналах, рекомендованных уполномоченным органом и в международных научных изданиях, а также учебника либо учебного пособия.

Выбор темы работы осуществляется, по общему правилу, из примерного списка тем дипломных работ, имеющих на кафедре. При этом, студент и руководитель могут уточнить

тему из списка, изменить ее или согласовать тему, не представленную в тематике дипломных работ.

При выборе темы дипломной работы должны учитываться актуальность, новизна, уровень разработанности, научный, практический интерес, потенциал разработки в будущем. Не допускается выбор одной темы несколькими студентами. На этапе выбора темы студент должен сверить свою тему с уже поданными заявлениями, чтобы исключить дублирование.

Определив тему, после согласования ее с руководителем, студенты подают заявление на имя заведующего кафедрой по установленной форме (*Приложение 1*). Темы дипломных работ и их руководители закрепляются за студентами **не позднее 1-го ноября учебного года** Приказом руководителя вуза на основании докладной заведующего кафедрой, согласованной Деканом факультета. В случае необходимости изменения или уточнения темы дипломной работы по представлению декана выносится соответствующий приказ руководителя вуза. Изменение (уточнение) темы дипломной работы проводится **не позднее двух месяцев** до защиты.

После утверждения темы дипломной работы руководитель выдает студенту задание по установленной форме (*Приложение 2*). Задание утверждается заведующим кафедрой.

Требования к содержанию задания на дипломную работу.

В задании на дипломную работу должны быть указаны:

1. наименование кафедры, на которой выполняется дипломная работа;
2. фамилия, имя, отчество студента, которому выдается задание;
3. тема дипломной работы (в соответствии с приказом ректора);
4. дата и номер приказа ректора университета, которым утверждена тема;
5. исходные данные к дипломной работе, т.е. рекомендуемые научным руководителем

основные источники

6. перечень подлежащих разработке вопросов;
7. при необходимости перечень графического материала с точным указанием обязательных чертежей и графиков;
8. консультанты по дипломной работе (при их наличии) с указанием относящихся к ним разделов;
9. примерный календарный график выполнения дипломной работы, т.е. этапы работы с указанием календарных периодов;
10. дата выдачи задания
11. срок сдачи законченной дипломной работы
12. подпись научного руководителя
13. подпись студента и дата получения им задания.

2.2 Определение структуры (содержания) работы.

На основании перечня подлежащих разработке вопросов (содержащегося в задании научного руководителя) студент должен самостоятельно подготовить план и обсудить его с руководителем.

План может включать только главы (минимум две) либо состоять из глав и разделов (также минимум два), а также подразделов. В работе возможно наличие глав, как состоящих из разделов, так и не включающих разделы.

Названия глав и разделов, подразделов не должны совпадать с названием всей работы, тем более быть шире по содержанию, чем тема работы.

План строится исходя из темы дипломной работы, от общего к частному и далее к особенному. Сформулированные во Введении дипломной работы цель и задачи должны раскрывать тему (см. также рекомендации по написанию Введения).

План Основного содержания работы должен соответствовать теме, так же как сформулированные во Введении задачи должны в совокупности соответствовать цели работы. Названия глав должны соответствовать сформулированным во Введении цели и задачам

работы. Выводы дипломной работы, как правило, совпадают с задачами, определенными во Введении

ГЛАВА 3. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Структурными элементами дипломной работы являются:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- оглавление;
- перечень условных обозначений, символов и терминов;
- введение;
- основная часть дипломной работы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и оформляется в соответствии с *Приложением 4*. Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц дипломной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Задание на дипломную работу, оформленное в установленной форме, подписанное студентом, научным руководителем и утвержденное заведующим кафедрой (см. главу 2. и *Приложение 2* настоящих методических рекомендаций). Номер страницы на «*задание на дипломную работу*» не ставится и оно не включается в общую нумерацию страниц.

Оглавление, в котором последовательно перечисляются все заголовки дипломной работы: введение, номера и заголовки глав, разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номера страницы, на которой помещен каждый заголовок. Рекомендуются использовать возможности текстового редактора Word по созданию автоматического оглавления.

Перечень условных обозначений, символов и терминов (если в этом есть необходимость). Принятые в дипломной работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины при необходимости могут быть представлены в виде отдельного списка (в алфавитном порядке) с их расшифровкой;

Введение раскрывает значение избранной темы и имеет следующую структуру:

✓ *актуальность темы* определяется теоретической и практической значимостью темы, включает краткий обзор литературы, состояние законодательства и юридической практики по теме и обоснование необходимости исследования проблемных вопросов;

✓ *объект исследования* – это определенная область реальности, социальное явление, урегулированная правом определенная область общественных отношений;

✓ *предмет исследования* - это область науки или сфера знаний, которая исследуется. Отсюда, предмет исследования это то, что исследуют.

✓ *цель дипломной работы* – ожидаемый результат исследования (цель должна соответствовать теме дипломной работы);

✓ *задачи дипломной работы* – это этапы продвижения к цели; они определяют структуру дипломной работы (ее Основной части). Поставленные задачи и главы дипломной работы содержательно должны совпадать. Формулировку задачи рекомендуется начинать словами: выявить (выявление), сравнить (сравнение), раскрыть, оценить, разработать, исследовать, систематизировать, уточнить и т.д.

✓ *методы исследования* – способы достижения цели, способ решения какой-либо конкретной задачи)

✓ *основа исследования* – теоретические изыскания, послужившие основой к проведению исследования;

✓ *структура и объем дипломной работы* (указывается из каких структурных элементов состоит работа, количество глав, разделов, подразделов, количество наименований в списке использованных источников, а также объем работы в страницах).

Обычно введение окончательно оформляется, когда уже готов текст основной части дипломной работы. Каждая из указанных частей Введения начинается с ее заголовка и выделяется полужирным шрифтом. Объем Введения дипломной работы может равняться 1-3 страницам.

Основная часть.

Основная часть может состоять из нескольких разделов (глав). Для дипломных работ, включающих эксперимент, разделы могут быть следующими:

✓ Теоретическая часть (которая, в свою очередь, может состоять из нескольких подразделов, содержащих в себе литературные данные по разным направлениям исследуемой темы);

✓ Практическая часть (которая также может состоять из нескольких подразделов, напр.:

– место проведения эксперимента;

– методы исследования;

– материалы и оборудование;

полученные результаты и их обсуждение) и др.

Основная часть дипломной работы носит аналитический характер. В ней проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. При этом автор дипломной работы не ограничивается констатацией фактов, а вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их устранения.

Автором разрабатываются и обосновываются конкретные предложения по совершенствованию определенной сферы деятельности, направления и пути решения исследуемой проблемы. Каждая глава дипломной работы завершается краткими выводами, вытекающими из исследования.

Заключение должно начинаться с вводной части (только без ее обозначения), которая кратко описывает проблему, решаемую в ходе исследования. В заключении логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы по каждому разделу дипломной работы, т.е. выводы и предложения, сформулированные в главах и разделах, содержательно повторяются в Заключении как структурной части дипломной работы. Выводы и предложения должны быть конкретными, реальными и обоснованными, вытекать из результатов проведенного исследования и содержания дипломной работы. Выводы в Заключении оформляются тезисно, по пунктам. Аргументация, доказательства и анализ в заключении не приводятся. Количество выводов по каждому подразделу основной части дипломной работы может быть более одного. Объем заключения, как правило, составляет около двух-трех страниц.

Список использованных источников в дипломной работе должен включать все источники, использованные в работе в порядке появления ссылок в тексте работы. Список использованных источников оформляется согласно ГОСТ 7.1-2003 «Межгосударственный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения включают вспомогательный и дополнительный материал, который использован при выполнении дипломной работы, или собственные разработки обучающегося, включение которых в текст основной части работы при их значительном объеме может привести к затруднению понимания содержания. По форме приложения могут представляться в

виде текста, таблиц, иллюстраций (графиков, схем, диаграмм, чертежей), а также в электронном виде на CD-диске и т.п.

Кафедры, в соответствии с Положением об организации подготовки и защиты курсовой работы, итоговой аттестации при освоении содержания образовательных программ высшего образования с учетом специфики образовательной деятельности могут самостоятельно определить дополнительные требования к дипломным работам, их содержанию, что должно быть оформлено Протоколом кафедры.

ГЛАВА 4. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа в обязательном порядке должна быть переплетена (сброшюрована) в мягком или твердом переплете. Студент обязан окончательно проверенную и прошитую дипломную работу подписать на титульном листе.

Общие требования

Дипломная работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Набор текста работы осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов, одинарный межстрочный интервал.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого - 30 мм, правого - 20 мм. Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

Объем работы, как правило, должен составлять 30-35 страниц. Приложения при подсчете объема работы не учитываются.

Заголовки структурных частей работы

Заголовки структурных частей работы «Оглавление», «Перечень условных обозначений», «Введение», «Основная часть», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером на 1-2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте. Так же печатают заголовки глав.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1-2 пункта больше, чем в основном тексте.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста.

Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовков пункта печатают с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста в подбор к тексту. В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). В конце заголовка пункта ставят точку. Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять 2 межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1 межстрочный интервал. Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц, глав, разделов, подразделов, пунктов

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, таблиц дается арабскими цифрами без знака «№». Номер главы ставят после слова «Глава». Разделы «Оглавление», «Перечень условных обозначений», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» не имеют номеров. Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы). Заголовок главы печатают с новой строки, следующей за номером главы. Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел. Пункт может не иметь заголовка. В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят.

Иллюстрации и таблицы

Иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы, графики, карты и другое) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Иллюстрации и таблицы следует располагать в работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Слова «рисунок» «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Нумерация рисунков и таблиц может быть как «сквозной», так и «пораздельной». При «сквозной» нумерации номера рисунков и таблиц нумеруются в том порядке, в котором они следуют, например, «рисунок 1», «рисунок 2» и т.д. по всей дипломной работе. При «пораздельной» нумерации номер иллюстрации (таблицы) состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: «рисунок 1.1», «рисунок 1.2» и т.д. до конца главы.

В работе допускается использование, как подлинных фотографий, так и распечаток цифровых фотографий. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. На оборотной стороне каждой наклеиваемой иллюстрации проставляется номер страницы, на которую она наклеивается. Цифровой материал работ оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

Оформление списка использованных источников

Сведения о литературе, которая была использована в ходе работы над дипломной работой, приводятся в разделе «Список использованных источников». Допускается приведение одного и того же источника в указанном списке только один раз.

В списке использованной литературы сведения об источниках нумеруют арабскими цифрами. После номера ставят точку. Сведения об источниках печатают с абзацного отступа (*Приложение 6*).

Оформление приложений

Раздел «Приложения» оформляют в конце работы, располагая их в порядке появления ссылок в тексте работы. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В». Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Научный руководитель несет ответственность за соответствие оформления работы установленным требованиям.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Студент представляет научному руководителю **готовый** текст дипломной работы и электронный вариант в сроки, определенные в задании на дипломную работу, но **не позднее чем за месяц до защиты**.

Научный руководитель направляет электронный вариант работы ответственному по кафедре для проведения экспертизы работы на наличие незаконного заимствования в порядке, установленном Главой 6 Настоящего акта.

Научный руководитель пишет отзыв на дипломную работу, в котором должны быть отмечены (*Приложение 3*):

- актуальность темы дипломной работы;
- объем выполнения задания;
- степень самостоятельности и инициативности обучающегося;
- умение обучающегося пользоваться специальной литературой;
- способность обучающегося к исследовательской, исполнительской, организаторской и другой работе;
- возможность использования полученных результатов на практике;
- общая оценка работы и возможность присвоения обучающемуся соответствующей квалификации. Научный руководитель вправе указать в отзыве оценку дипломной работы в процентной шкале.

Дипломная работа (в переплетенном виде, а также в электронном виде на CD-диске) и отзыв руководителя на дипломную работу **не позднее чем за 3 недели** до защиты дипломной работы представляются заведующему кафедрой, который решает вопрос о возможности допуска обучающегося к защите дипломной работы.

Допуск обучающегося к защите дипломной работы фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе дипломной работы (*Приложение 4*).

При выявлении несоответствия дипломной работы предъявляемым к ней требованиям работа подлежит доработке. После доработки студент представляет дипломную работу повторно в установленный заведующим кафедрой или комиссией срок.

При отрицательном заключении кафедры выписка из протокола ее заседания представляется декану факультета, после чего обучающийся информируется о том, что он не допускается к защите дипломной работы.

Распоряжения декана факультета о допуске обучающихся к защите дипломной работы в соответствии с решениями кафедр, вывешиваются на информационных стендах.

Дипломные работы, допущенные кафедрой к защите, направляются заведующим кафедрой на рецензию.

Рецензенты дипломных работ утверждаются деканом факультета по представлению заведующего кафедрой **не позднее одного месяца до защиты** дипломных работ.

Рецензентами могут назначаться лица из числа:

- специалистов организаций и учреждений реального сектора экономики и социальной сферы, сотрудников научных учреждений (наличие степени обязательно);
- лиц из числа профессорско-преподавательского состава других учреждений высшего образования (наличие степени обязательно).

Рецензенту для ознакомления с дипломной работой и подготовки рецензии отводится до 10 дней.

В рецензии должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень соответствия дипломной работы заданию;
- логичность построения материала;
- полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме дипломной работы;
- полнота описания методики проведенного исследования;
- наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы;
- практическая значимость дипломной работы, возможность использования полученных результатов;
- недостатки и слабые стороны дипломной работы;
- замечания по оформлению дипломной работы и стилю изложения материала;
- общая оценка работы.

Рецензия должна быть выполнена на бланке (*Приложение 5*). Рецензент обязан дать развернутую рецензию, проанализировать соответствие дипломной работы приведенным выше критериям оценки (с детализацией). В резолютивной части рецензии делается вывод о возможности допуска дипломной работы к защите и рекомендация присвоить обучающемуся соответствующую квалификацию.

Рецензент имеет право затребовать у обучающегося – автора дипломной работы дополнительные материалы, касающиеся проделанной работы.

Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией **не менее чем за сутки** до защиты.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ НА ПЛАГИАТ

Перед решением вопроса о возможности допуска обучающегося к защите дипломной работы дипломная работа проверяется системой «Антиплагиат» Студент несет ответственность за предоставление своей дипломной работы на проверку системой «Антиплагиат».

На каждой кафедре утверждается список экспертов по проверке отчетов, на дипломные работы, выданных программой Антиплагиат (количество экспертов на кафедре не менее двух). Эксперты должны соответствовать направлению подготовки.

Процедура предоставления дипломной работы для проверки в системе «Антиплагиат»:

1. Студент представляет научному руководителю электронный вариант в сроки, определенные в задании на дипломную работу, **но не позднее чем за месяц до защиты.**

2. Научный руководитель направляет электронный вариант работы ответственному по кафедре для проведения экспертизы работы на наличие незаконного заимствования

3. Студент также должен обратиться к ответственному исполнителю на кафедре (на каждой кафедре назначены ответственные исполнители, непосредственно обеспечивающие контроль работ, подлежащих проверке) и сообщить ему свой адрес электронной почты (на любом почтовом сервере в сети Интернет).

4. Ответственный по кафедре осуществляет проверку работы посредством электронной программы «Антиплагиат», после чего получает полный и краткий отчет по работе.

5. Краткий и полный отчет направляется Заведующему кафедрой, который в свою очередь направляет их экспертам.

4. Эксперт на основании анализа отчетов системы оценивает работу положительно (отсутствие фактов плагиата и оригинальность 50% и выше) либо отправляет на доработку (предоставляет студенту возможность повторно предоставить работу для проверки).

5. Если работа направлена на доработку, студент должен доработать ее и повторно отправить для проверки.

6. После получения положительной оценки студент должен распечатать краткий отчет из системы «Антиплагиат», поставить подпись эксперта и приложить его к дипломной работе для получения допуска к защите и защиты перед Государственной комиссией.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГАК.

Защита дипломной работы проходит в следующем порядке:

1. Председатель или другой член ГАК объявляет о начале защиты дипломной работы, указывая ее название, фамилию, имя и отчество ее автора, научного руководителя и рецензента;

2. Студент выступает с докладом, содержащим *основные выводы исследования*. Пересказ текста дипломной работы не допускается.

Доклад не должен превышать 10-15 мин. Во время выступления можно использовать презентацию, которая включает элементы, необходимые студенту для обоснования положений, выносимых на защиту. Защищающийся должен показать хорошее знание теоретического материала, умение вести научную дискуссию и отстаивать свою точку зрения.

3. Студент отвечает на вопросы. Вопросы могут задаваться членами комиссии. Лица, присутствующие на защите дипломной работы и не являющиеся членами ГАК не могут задавать вопросы.

4. Выступает научный руководитель (либо зачитывается его отзыв). На защите целесообразно присутствие руководителя дипломной работы.

5. Выступает рецензент (либо зачитывается его рецензия).

6. Студент отвечает на замечания рецензента.

После окончания защиты дипломных работ ГАК продолжает свою работу на закрытом заседании, на котором с согласия председателя ГАК могут присутствовать руководители и рецензенты дипломных работ.

В ходе закрытого заседания члены ГАК:

оценивают результаты защиты дипломных работ;

решают вопрос о присвоении обучающимся соответствующей квалификации;

с учетом отметок, полученных при итоговой аттестации, решают вопрос о выдаче выпускникам диплома о высшем образовании.

При оценке дипломной работы учитываются

- ее практическая ценность;
- содержание доклада и ответы обучающегося на вопросы;
- отзыв руководителя дипломной работы;

➤ рецензия.

Решение о выставлении отметки за выполнение и защиту дипломной работы принимается большинством членов ГАК открытым голосованием. Материалы лучших дипломных работ могут быть рекомендованы ГАК для опубликования, к использованию в учебном процессе, к внедрению.

Результаты защиты дипломных работ оглашаются сразу после окончания закрытой части заседания ГАК.

Приложение 1Заведующему кафедрой _____
_____студента _____ курса _____ группы
дневного отделения

Ф.И.О. студента

Адрес и номер телефона

Заявление

Прошу утвердить мне тему дипломной работы:

и назначить научным руководителем_____
(указать должность и Ф.И.О. руководителя).

С методическими рекомендациями по выполнению дипломных работ (проектов) ознакомлен.

Дата

Подпись

Приложение 2**Казахский гуманитарно-юридический инновационный университет****Факультет** _____**Кафедра** _____
(наименование кафедры)**Утверждаю**
Заведующий кафедрой _____
(подпись, фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**Студенту** _____
(фамилия, инициалы)**1. Тема дипломной работы** _____
(наименование темы)

Утверждена приказом ректора КазГЮИУ от «___» _____ 20__ г. № _____

2. Исходные данные к дипломной работе:_____
_____**3. Перечень подлежащих разработке вопросов:**_____
_____**4. Примерный календарный график выполнения дипломной работы**_____

_____**7. Дата выдачи задания** _____**8. Срок сдачи законченной дипломной работы** _____**Руководитель** __________
дата_____
(подпись студента)

Приложение 3

Казахский гуманитарно-юридический инновационный университет

Факультет _____

ОТЗЫВ О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

(название темы)

Ф.И.О. студента (полностью) _____

Курс _____ форма обучения _____ специальность _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА¹

Руководитель (Ф.И.О; ученая степень, ученое звание) _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

¹ В отзыве должны быть отмечены: актуальность темы дипломной работы; объем выполнения задания; степень самостоятельности и инициативности обучающегося; умение обучающегося пользоваться специальной литературой; способность обучающегося к исследовательской, исполнительской, организаторской и другой работе; возможность использования полученных результатов на практике; общая оценка работы и возможность присвоения обучающемуся соответствующей квалификации. Научный руководитель вправе указать в отзыве оценку дипломной работы по десятибалльной шкале.

*Приложение 4***Пример оформления титульного листа**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ФАКУЛЬТЕТ _____

Кафедра _____

ФИО студента

ТЕМА

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Научный руководитель:

Студент:

Допущена к защите:

«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Семей, 20__

Приложение 5

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

(название темы)

Ф.И.О. студента (полностью) _____

Курс ____ форма обучения _____ специальность _____

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ²

Работа заслуживает оценки (рекомендация по десятибалльной шкале) _____

Рецензент (Ф.И.О; степень) _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

С рецензией ознакомлен

(подпись студента)

² В рецензии должны быть отмечены: актуальность темы дипломной работы; степень соответствия дипломной работы заданию; логичность построения материала; полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме дипломной работы; полнота описания методики проведенного исследования; наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы; практическая значимость дипломной работы, возможность использования полученных результатов; недостатки и слабые стороны дипломной работы; замечания по оформлению дипломной работы и стилю изложения материала; общая оценка работы.

Рецензия должна быть развернутой. Рецензент обязан проанализировать соответствие работы приведенным выше критериям оценки (с детализацией). В резолютивной части рецензии делается вывод о возможности допуска дипломной работы к защите, предлагается ее **оценка (оценка должна быть мотивирована положительными и отрицательными сторонами работы)**, а также формулируется рекомендация присвоить обучающемуся соответствующую квалификацию.

Приложение 6

Образцы оформления библиографического описания в списке источников в соответствии с ГОСТ

Вид источника	Форма описания
Журнальные статьи	Автор. Статья / Авторы // Журнал. – Год. – Номер. – Страницы размещения статьи. Если над статьей работало более 4 человек, то в заглавии один из них не упоминается.
Монографии	Автор. Название. / Авторы – Номер. – Город и издательство, год выпуска. – Страницы, на которых размещена работа. Разрешается не использовать знаки тире при оформлении данного описания, а обходиться лишь точками для разделения отдельных частей. Если при написании использовались труды других авторов, то их можно упомянуть в общем перечислении, либо дописать в квадратных скобках в качестве отдельной части.
Авторефераты	Автор. Название работы: (регалии автора). – Город, год издания. – Количество страниц.
Диссертации	Автор. Название: (после двоеточия можно указать статус работы и регалии автора). – Город, год издательства. – Страницы, на которых размещена работа или общее количество страницы.
Обзоры (аналитика)	Название / Автор. – Город: Издательство, год выпуска. – Количество страниц.
Патенты	Патент РФ Номер, дата выпуска
	Авторы. Название // Патент России Номер, год. Номер бюллетеня.
Материалы конференций	Название. Тема конференции, Город, год выпуска. Количество страниц.
	Автор. Название // Тема конференции (Место и дата проведения) – Город, год выпуска. – Страницы, на которых напечатана работа, либо их количество.
Интернет-документы	URL, дата обращения к ресурсу.
	Название работы / Автор. URL (дата обращения по ссылке).
Учебники	Автор. Название / Авторы. – Город: Издательство, год выпуска. – Количество страниц. При авторстве 4-х и более человек оформление производится аналогично журнальным статьям.
Учебные пособия	Название / (Авторы работ) // Редактор. – Город: Издательство, год выпуска. – Количество страниц.
Словари	Автор. Название / Авторы. – Город: Издательство, год выпуска. – Количество страниц.
Правовые акты	Полное название правового акта № , дата принятия, последние изменения// источник опубликования или интернет ресурс

