



Т. Рыскулов атындағы
ЖАҢА
ЭКОНОМИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ

УТВЕРЖДЕНО

Решением Учебно-методического совета
АО «НЭУ им. Т.Рыскулова»

Протокол № 1 от «16» октябрь 2015 г.

Председатель УМС,
к.э.н., профессор Идрисова Э.К.



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ

Алматы, 2015 г.

Содержание

Паспорт документа.....	5
1. Общие положения	6
2. Формирование тематики дипломных проектов и работа с заказчиками.....	6
3. Закрепление тем дипломных проектов и назначение руководителей	7
4. Работа студентов в проектной группе	7
5. Порядок защиты дипломного проекта.....	8
6. Требования к оформлению дипломного проекта	9
7. Заключительные положения.....	9

Паспорт документа

Наименование документа:	Методические указания (Правила)
Краткое описание:	Методические указания (правила) устанавливают методику и способы осуществления процесса дипломного проектирования с учетом временных рамок и норм
Тема:	Методическое обеспечение
Статус:	
Дата утверждения:	
Дата завершения действия:	
Дата аудита:	
Ответственный за аудит:	Проректор по академической деятельности и науке

1. Общие положения

1.1 Дипломный проект - это выпускная работа, синтезирующая знания, умения и практические навыки выпускника по основным дисциплинам специальности.

1.2 При выполнении и защите дипломных проектов выпускники должны продемонстрировать:

- образовательный уровень (общая эрудиция, обще-профессиональные знания, специальные и специализированные знания);
- профессиональные компетенции (умение применять полученные знания для самостоятельного решения прикладных задач по специальности);
- способности работать в команде и находить общий язык как внутри проектной группы, так и за ее пределами;
- умение связно и аргументировано выражать свои мысли, представлять и защищать свои идеи и предложения.

1.3 Дипломный проект выполняется в проектных группах в составе от 2 до 5-ти человек, под руководством научных руководителей и должен содержать:

- обоснование бизнес - цели проекта;
- краткое описание предпосылок (заинтересованных в результатах исследования компаний) для каждого отдельного проекта;
- описание команды проекта с указанием зон ответственности каждого члена команды за конкретными разделами проекта;
- описание основных этапов (разделов) проекта;
- аргументированные выводы и продукты (результаты) проекта.

1.4 За точность и объективность всех данных, приведенных в дипломном проекте, ответственность несёт проектная группа, как автор дипломного проекта. За полноту и качество проекта, а также принятых решений ответственность наряду со студентами несут и научные руководители проектов.

1.5 В процессе подготовки дипломного проекта категорически запрещаются не корректные заимствования чужих мыслей, плагиат, компилятивность, перефразирования. Все проекты должны предварительно проходить процедуру проверки на плагиат в соответствии с утверждённым регламентом по выявлению и предотвращению плагиата (на базе системы STRIKEPLAGIARISM.COM).

1.6 В зависимости от тем и партнеров (заказчиков), проекты могут быть как междисциплинарными (с охватом 2 и более специальностей), так и с фокусом на одну образовательную программу.

2. Формирование тематики дипломных проектов и работа с заказчиками

2.1. Тематика дипломных проектов формируется выпускающей кафедрой на основании переговоров с бизнес - партнерами, согласными работать со студентами и готовыми принимать их в качестве базы профессиональной практики, а также с учётом актуальных для разработки проблем, внутри школы и университета.

2.2 В случаях отсутствия партнеров кафедра обязана заняться их поиском, а также обратиться для содействия в Центр развития карьеры.

2.3 Студенты также могут сами предложить компании, заинтересованные в проектах и сформулировать тему проекта исходя из запросов заказчика.

2.4 При организации переговоров с партнёрами важно учесть интересы клиента и его проблемы. Обязательной составляющей отношений с партнерами является проектное предложение (project proposal). Для четкого определения проблемы необходимо составить проектное предложение на 1-1,5 странице (project proposal), где клиент дает

информацию о компании и о проблеме, которую нужно решить. Если клиент не обладает временем, то студенту дается задание изучить компанию и самому сформулировать проблему.

- 2.5 Кафедры должны быть предельно тактичны в переговорах, так как форсированность и настойчивость могут сказаться на репутации университета.

3. Закрепление тем дипломных проектов и назначение руководителей

- 3.1. До начала распределения студентов выпускного курса по базам преддипломной практики (октябрь-ноябрь месяцы), выпускающие кафедры организуют работу по формированию проектных групп.
- 3.2. Утверждённая на заседаниях Советов школ/факультетов тематика дипломных проектов доводится до студентов и объявляется о начале регистрации для формирования проектных групп.
- 3.3. Группы могут самоорганизовываться, при условии подтверждения кафедры (чтобы все студенты были распределены по проектным группам).
- 3.4. Кафедра определяет максимальный состав проектной группы исходя из темы проекта, возможности базы практики и запроса заказчика, но не более 5 (пяти) человек в группе.
- 3.5. Кафедра поддерживает участие в одном проекте студентов из разных специальностей и школ, в зависимости от темы проекта и предпочтений бизнес-партнёра (заказчика). При объявлении о регистрации (закреплении) тем дипломных проектов и записи в проектные группы, кафедры заранее обговаривают состав студентов и чётко определяют перечень междисциплинарных проектов.
- 3.6. Руководителями проекта назначаются представители ППС кафедры, в соответствии с утверждённой педагогической нагрузкой.
- 3.7. Кафедра должна организовать предварительную презентацию проектных групп перед студентами и ППС кафедры (тема, проблема, распределение зон ответственности) до начала периода преддипломной (производственной) практики. Участие на предварительной презентации представителя компании заказчика приветствуется.
- 3.8. Распределение студентов по проектным группам, утверждение тем и закрепление руководителей проектов осуществляется на приказом ректора.
- 3.9. Научные руководители проектов обязаны на регулярной основе проводить мониторинг работы студентов в проектной группе и находиться в постоянном контакте с заказчиками проекта и проектной группой.

4. Работа студентов в проектной группе

- 4.1. Проектные группы могут формироваться как с участием студентов разных специальностей, так и по одной специальности.
- 4.2. Студенты обязаны:
 - Презентовать в составе группы свою тему перед студентами и ППС, а также представителями компании (заказчика), чей кейс рассматривается.
 - Равномерно распределить нагрузку между собой.
 - Своевременно, согласно графику, утверждённому кафедрой, представлять научным руководителям отчет о выполнении работ в рамках проекта.
 - Самостоятельно готовить проект, соблюдая принципы академической честности и не копируя готовые решения других исследователей.

- Поддерживать контакт с руководителями от кафедры и от базы практики (заказчика).
 - Представить в установленные кафедрой сроки предварительную презентацию по проекту на Google disk для обсуждения и получения комментариев, рецензии и отзыва.
 - Участвовать в обсуждениях и комментировать презентации по проектам других студентов, доступных в Google disk.
 - Определить (рекомендуется) одного ответственного из группы для редактирования общего итогового варианта проекта с целью обеспечения грамотного изложения и соблюдения единого стиля.
 - Своевременно представить на кафедру итоговый вариант дипломного проекта.
- 4.3. Руководители проводят мониторинг работы студентов в группе. Студенты на регулярной основе предоставляют информацию представителю базы исследования о ходе выполнения проекта и полученных результатах.

5. Порядок защиты дипломного проекта

- 5.1 Подготовленные проектной группой презентации по итогам проекта должны быть размещены на Google disk и доступны для свободного обсуждения и комментариев, а также получения рецензии и отзывов, не позднее, чем за две недели до утверждённой кафедрой даты сдачи дипломного проекта.
- 5.2 Основываясь на комментариях, полученных по презентациям, студенты готовят итоговый вариант дипломного проекта, в сроки, установленные кафедрой.
- 5.3 Дипломный проект представляется на кафедру в бумажном и электронном виде после проверки на плагиат и получения отзыва и рецензии.
- 5.4 Защита дипломного проекта проводится публично на открытом заседании ГАК с участием не менее 50% членов комиссии.
- 5.5 По желанию заказчика может быть организована предварительная защита проектов на базе компании – заказчика.
- 5.6 Для организации публичной защиты междисциплинарных проектов может создаваться общая комиссия на уровне университета, с участием представителей ГАК по соответствующим специальностям, представителей ректората и представителей заказчиков/партнёров.
- 5.7 Научные руководители обязаны пригласить на заседания ГАК по защите проектов представителей заказчиков.
- 5.8 Защита может проводиться на любом из языков обучения, применяемых в вузе.
- 5.9 На защите могут присутствовать все заинтересованные лица, которые могут принять участие в обсуждении дипломного проекта в форме вопросов и выступлений.
- 5.10 Продолжительность презентации перед ГАК итогов работы по дипломному проекту - 20-25 минут. Время на вопросы-ответы – 10 минут.
- 5.11 Научные руководители проекта представляют письменные отзывы по проекту. Внешние рецензии на проект представляются рецензентами и/или представителями заказчика.
- 5.12 По результатам защиты дипломного проекта выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе на основании уровня выполнения каждым из членов проектной команды своих разделов, умения защищать полученные результаты, отвечать на вопросы, а также с учётом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.
- 5.13 Результаты защиты дипломных проектов оформляются протоколом заседания государственной аттестационной комиссии (ГАК) по специальности и объявляются в день их проведения.

6. Требования к оформлению дипломного проекта

6.1. Сроки сдачи проекта определяются кафедрой согласно утверждённому графику.

6.2. Порядок оформления дипломного проекта регулируется Правилами оформления дипломных проектов.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается Учебно-методическим советом университета. Срок действия настоящего Положения не ограничивается. Дата следующего аудита документа – сентябрь 2016 года.

Ответственный за аудит документа – Проректор по академической деятельности и науке

Разработчики:



Идрисова Э.К.
Проректор по академической деятельности и науке

Отдел документооборота:
отметка о проверке



Турысжанов О.Б.
Начальник Отдела документооборота