

Международный университет Кыргызстана
Кафедра компьютерных информационных систем и управления

Миркин Е.Л., Тупеев И.Р., Лукашова И.В.

Методические рекомендации
по выполнению, оформлению и защите выпускных
квалификационных работ
(направление: “Информатика и вычислительная техника”)
(направление: “Системный анализ и управление”)

Бишкек 2016

Миркин Е.Л., Зимин И.В., Тупеев И.Р., Лукашова И.В. Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите выпускных квалификационных работ (направления: «Информатика и вычислительная техника», «Системный анализ и управление») / Международный университет Кыргызстана. - Бишкек. - 2008. – 16с.

Приведены основные требования и методические рекомендации по выполнению, содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ по направлениям «Информатика и вычислительная техника», «Системный анализ и управление».

Рекомендовано к изданию учебно – методической комиссией КИСиУ

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 4 |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ..... | 4 |
| 3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ..... | 4 |
| 4. ВЫБОР И СОГЛАСОВАНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ..... | 6 |
| 5. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА..... | 6 |
| 5.1. Структура работы..... | 6 |
| 5.2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы.. | 8 |
| 5.3. Контроль выполнения выпускной квалификационной работы..... | 11 |
| 5.4. Допуск к защите выпускной квалификационной работы..... | 12 |
| 6. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ..... | 12 |
| 6.1. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы..... | 12 |
| 6.2 Защита выпускной квалификационной работы в Государственной аттестационной комиссии..... | 12 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 14 |

Настоящие требования распространяются на выпускные работы студентов Международного Университета Кыргызстана

Требования определяют состав и структуру выпускных работ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методическое пособие предназначено студентам, выполняющим выпускную квалификационную работу по направлению «Информатика и вычислительная техника», «Системный анализ и управление». Пособие разработано в соответствии с требованиями министерства образования Кыргызской республики, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам бакалавров по названным направлениям.

В пособии изложены рекомендации по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы бакалавров. Описывается процедура защиты выпускной квалификационной работы в Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения студента в университете.

Студент самостоятельно выполняет выпускную квалификационную работу, используя комплекс знаний и практических навыков, полученных в течение всего периода обучения в университете.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен:

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

В выпускной квалификационной работе могут содержаться элементы научного исследования.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает в себя следующие этапы:

- выбор и согласование темы работы с выпускающей кафедрой;
- оформление задания и составление плана выпускной квалификационной работы;
- утверждение темы выпускной квалификационной работы;
- выполнение основных разделов работы, ее оформление и представление на кафедру;
- допуск выпускной квалификационной работы к защите;
- защита выпускной квалификационной работы в ГАК.

Сроки выполнения этапов выпускной квалификационной работы по направлениям «Информатика и вычислительная техника», «Системный анализ и управление» регламентируются графиком учебного процесса и сроками, установленными кафедрой «Компьютерных информационных систем и управления»

4. ВЫБОР И СОГЛАСОВАНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Работа студента над выпускной квалификационной работой начинается с выбора темы. Тематика выпускных квалификационных работ предлагается кафедрой «Компьютерных информационных систем и управления» и согласуется с заведующим кафедрой. Студентам предоставляется возможность ознакомления с предлагаемыми темами.

Кроме того, темы выпускных квалификационных работ могут быть предложены руководителями организаций, учреждений и предприятий, заинтересованных в последующем трудоустройстве выпускников. Допускаются комплексные работы, требующие коллективного выполнения.

Тема выпускной квалификационной работы и ее руководитель после согласования определяются заведующим кафедрой, и утверждаются вице-президентом МУК по академическим вопросам.

В соответствии с выбранной и согласованной темой студент и руководитель составляют план выполнения выпускной квалификационной работы.

5. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Структура работы

Выпускная квалификационная работа включает в себя:

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

Общий объем пояснительной записки выпускной квалификационной работы составляет 70-100 страниц компьютерного текста, включая рисунки, чертежи, таблицы, диаграммы, графики и схемы.

Пояснительная записка выпускной квалификационной работы должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист и задание на выпускную квалификационную работу оформляется в соответствии с образцами, приведенными в приложениях 1, 2.

Аннотация должна отражать основное содержание работы. Заглавием служит слово “Аннотация”, написанное в отдельной строке. В Аннотации отражается сущность выполненной работы, даются краткие выводы относительно ее эффективности и области применения полученных результатов, приводятся сведения об объеме работы, количестве иллюстраций (схем, чертежей, графиков, фотографий и т.д.) и количестве таблиц. Аннотация должна быть представлена на 3 языках (кыргызский, русский, английский). Объем аннотации на трех языках - одна страница.

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

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

Основная часть выпускной квалификационной работы должна включать общую характеристику проблемы исследования, обоснование выбора необходимых инструментальных средств создания компьютерной информационной системы. Обязательной составляющей основной части выпускной квалификационной работы является наличие иллюстративных материалов (блок-схемы, графики, таблицы), характеризующих основные идеи и предложения, используемые для создания компьютерной информационной системы.

Заключение должно содержать: краткие выводы по результатам выполненной работы или отдельных ее этапов, оценку полноты решений поставленных задач, разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов работы, оценку технико-экономической эффективности внедрения. Если определение технико-экономической эффективности невозможно, необходимо указать народнохозяйственную, научную, социальную значимость работы;

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

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

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

Объем пояснительной записки для выпускной квалификационной работы – 70-90 страниц, для комплексной работы – 100-120 страниц.

6. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Настоящие требования составлены в соответствии с ГОСТ 7.32 – 91 (ИСО 5966-82) «Отчет о научно-исследовательской работе», Инструкцией по оформлению диссертации и автореферата НАН КР и распространяются на текстовые документы выпускных квалифика-

ционных работ студентов бакалавриата и магистерских диссертаций студентов Международного Университета Кыргызстана.

Требования Определяют правила оформления текстовых документов перечисленных выше работ.

Общие требования.

- Работа должна быть выполнена с применением персонального компьютера на одной стороне листа белой односортовой бумаги формата А4 (210x297 мм).
- При выполнении тестового документа максимально использовать возможности текстового редактора MS Word. Используемый шрифт: Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал – 1,5, выравнивание – по ширине страницы.
 - Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Расстояние от края до колонтитула – 10 мм.
- Шрифт печати должен быть четким, средней интенсивности. Плотность текста должна быть одинаковой.
- Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Первой страницей выпускной квалификационной работы является титульный лист, второй – задание на выпускную квалификационную работу, третьей – аннотация, четвертой – содержание.
- Заголовки структурных элементов работы **«ЗАДАНИЕ»**, **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ»** печатают прописными буквами симметрично тексту. Также печатаются заголовки разделов. Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца жирным шрифтом. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки пунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) в разрядку, с абзаца в подбор тексту. В конце заголовка, напечатанного в подбор тексту, ставится точка. Переносы слов в заголовках не допускаются.
 - Расстояние между заголовками (за исключением заголовка пункта) и основным текстом должно быть не менее одной свободной строки.
 - Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц работы.

- Нумерация страниц должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Первой страницей работы является титульный лист. На титульном листе номер страницы не указывается, на последующих листах номер проставляется в середине верхнего поля страницы без точки в конце.
- Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с персонального компьютера включают в общую нумерацию страниц работы.
- Иллюстрации, таблицы и распечатки с ПК на листе формата А3 учитывают как одну страницу.
- Каждая страница должна быть выполнена с верхним и нижним колонтитулами. В верхнем колонтитуле в середине листа приводят номер страницы, в нижнем - фамилию и инициалы автора (авторов) работы и номер группы. *При смене ориентации страницы с книжной на альбомную положение колонтитула менять не допускается.*

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов работы.

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

Иллюстрации

- Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

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

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

Таблицы.

- Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц.
- Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.
- Каждая таблица должна иметь заголовок, который располагают над таблицей и печатают симметрично тексту. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают.
- Заголовки граф должны начинаться с прописных букв; подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Делить заголовки по диагонали не допускается. Высота строк должна быть не менее 8 мм. Графа «№ по порядку» в таблицу не включается.

- Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется ее головка, во втором случае - боковик.
- При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1.».
- Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.
- Допускается применять в таблице шрифт менее 12 пунктов и одинарный межстрочный интервал.
- На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Перечисления и примечания.

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

Примечания:

- Текст примечания.
- Текст примечания.

Формулы и уравнения.

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

муле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

- Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (—) умножения (x), деления (:), или других математических знаков.
- Формулы в работе (если их более одной) нумеруют в пределах всей работы. Номера формул пишут у правого поля листа на уровне формулы в круглых скобках, например: (3).
- Если формула органично вплетается в текст и на нее не требуется делать в дальнейшем ссылку в тексте, допускается ее не нумеровать.

Ссылки.

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

Список использованных источников.

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

Приложения.

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

7. Контроль выполнения выпускной квалификационной работы

Контроль выполнения выпускной квалификационной работы осуществляет кафедра компьютерных информационных систем и управления.

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

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

После проведения норма-контроля, завершенная выпускная квалификационная работа предъявляется руководителю, который при положительном решении подписывает работу и вместе с отзывом передает ее на утверждение заведующему выпускающей кафедрой.

В отзыве руководитель отражает:

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

Руководитель заключает отзыв рекомендацией о присвоении студенту академической степени бакалавра по направлениям «Информатика и вычислительная техника» или «Системный анализ и управление».

Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы представлена в приложении.

8. Допуск к защите выпускной квалификационной работы

Заведующий кафедрой допускает выполненную студентом работу к защите, если:

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

Заведующий кафедрой визирует титульный лист работы.

9. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

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

Продолжительность выступления не должна превышать 10 минут.

Иллюстрации, сопровождающие выступление, должны быть подготовлены в виде компьютерной презентации и отражать содержание всех глав основной части дипломной работы, примерно по 2-3 слайда на главу.

Защита выпускной квалификационной работы в Государственной аттестационной комиссии

Защита выпускной квалификационной работы в государственной аттестационной комиссии (ГАК) проводится по утвержденному графику на открытых заседаниях.

В ГАК студент представляет следующие материалы:

1. Пояснительную записку к выпускной квалификационной работе, завизированную заведующим выпускающей кафедрой.

2. Отзыв руководителя.
3. Работоспособный программный продукт.

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

Приложения

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДЛЯ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ



Кыргызстан Эл аралык Университети
International University of Kyrgyzstan
Международный Университет Кыргызстана

Факультет Права, Бизнеса и Компьютерных Технологий
Кафедра Компьютерных информационных систем и управления

«Утверждаю»
заведующий кафедрой

_____ 200_г
 « »

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ РАБОТУ

СТУДЕНТУ: ФИО

Тема работы:

Утверждена приказом по МУК от «_____» _____ 200_г № _____

Срок сдачи студентом законченной работы «_____» _____ 200_г

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ К РАБОТЕ

- 1.
- 2.
- 3.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ (перечень вопросов, подлежащих разработке)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата выдачи задания «_____» _____ 200_г

Руководитель ФИО (подпись)

Задание принял к исполнению (дата, подпись студента)

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДЛЯ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ



Кыргызстан Эл аралык Университети
International University of Kyrgyzstan
Международный Университет Кыргызстана

Факультет Права, Бизнеса и Компьютерных Технологий
Кафедра Компьютерных информационных систем и управления

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на соискание академической степени бакалавра

по направлению: 552800 Информатика и вычислительная техника.

Специализация: Компьютерные информационные системы в бизнесе
(Международные компьютерные сети и офисные системы)

Тема:

Исполнитель **ФИО** **(подпись)**

Руководитель **ФИО** **(подпись)**

Зав. кафедрой **ФИО** **(подпись)**

Бишкек 200_

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДЛЯ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ



Кыргызстан Эл аралык Университети
International University of Kyrgyzstan
Международный Университет Кыргызстана

Факультет Права, Бизнеса и Компьютерных Технологий
Кафедра Компьютерных информационных систем и управления

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на соискание академической степени бакалавра
по направлению: 553000 Системный анализ и управление.
Специализация: Системная аналитика

Тема:

Исполнитель **ФИО** **(подпись)**

Руководитель **ФИО** **(подпись)**

Зав. кафедрой **ФИО** **(подпись)**

Бишкек 200_

Приложение 3

Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

ОТЗЫВ

Руководителя выпускной квалификационной работы на соискателя

(фамилия, и., о., факультет, учебная группа)

выполнившего работу на тему _____

Руководитель работы _____

“ _____ ” _____ 200 г.

Пример оформления содержания работы.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|-------------------------------|---|
| ВВЕДЕНИЕ | 5 |
| ГЛАВА 1 (Название главы)..... | 7 |
| 1.1 (Название параграфа)..... | 7 |
| 1.2..... | |
| 1.3. | |
| ГЛАВА 2 | |
| ГЛАВА 3 | |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | |
| СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ | |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | |

Пример оформления списка литературы

1. Потемкин В.Г., Рудаков П.И. MATLAB 5 для студентов. - М.: ДИАЛОГ-МИФИ. 1999. 448 с.
2. Синицин И.Н. Методы статистической линеаризации (обзор)//АиТ 1974.№5.С.82-94.
3. Смольникова И.А. Рабочий конспект для внедряющих информационные технологии в школе. - Центр "Информика". <http://www.informika.ru/text/school/its.html> (18 февраля 1999)
4. Хейл Дж. Теория функционально - дифференциальных уравнений Москва, Мир, 1984. 570 с.
5. Ichikawa K. Adaptive control of delay system // Int. J. Control, 1988, Vol.41. P. 1653-1659.

График выполнения выпускной квалификационной работы

| № | Наименование этапа | Исполнитель | Сроки Выполнения |
|----------|--|---|--|
| 1. | Выбор и согласование темы выпускной квалификационной работы | Студент | Октябрь, ноябрь |
| 2. | Утверждение руководителей и тем выпускных квалификационных работ | Заведующий кафедрой | Ноябрь |
| 3. | Составление плана работы | Студент, руководитель | Ноябрь – декабрь |
| 4. | Оформление задания на выпускную квалификационную работу (Прил.1) | Руководитель, студент | Декабрь |
| 5. | Выполнение основных разделов работы | Студент | Декабрь - апрель |
| 6. | Прохождение промежуточных аттестаций на тематических семинарах и студенческой конференции факультета | Студенты, руководители работ, преподаватели кафедры | Декабрь - апрель |
| 7. | Оформление выпускной квалификационной работы и представление ее на кафедру | Студент | Май |
| 8. | Допуск выпускных квалификационных работ к защите | Зав. кафедрой | Май-июнь |
| 9. | Подготовка к защите выпускной квалификационной работы и оформление иллюстративных материалов | Студент, Руководитель | Июнь |
| 10. | Защита выпускной квалификационной работы в ГАК | Студент, члены ГАК | Июнь. В период государственной аттестации |