 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ	Положение о дипломном проекте (работы) обучающихся по образовательным программам высшего образования в НАО «Казахская национальная академия хореографии»	Код: 17-01
		Издание: 1
		Стр. 1 из 26

экз. № _____

Утверждено решением
 Ученого совета
 НАО «Казахская национальная
 академия хореографии»
 от «30» июля 2019 г.
 протокол № 6



Положение о дипломном проекте (работе) обучающихся по образовательным программам высшего образования в НАО «Казахская национальная академия хореографии»

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
РАЗРАБОТАНО:			
И.о. проректора по учебно-методической работе	Алишева А.Т.		22.07.19
Руководитель службы организации и планирования учебного процесса	Абдрасилова Д.С.		22.07.19
Профессор кафедры режиссура	Сайтова Г.Ю.		22.07.19
СОГЛАСОВАНО:			
Ответственный специалист по СМК	Косиди М.С.		22.07.19

г. Астана



Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение о дипломном проекте (работе) обучающихся по образовательным программам высшего образования в НАО «Казахская национальная академия хореографии» (далее – Положение) разработано в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595, Государственным общеобязательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (далее - ГОСО), которые определяют порядок по написанию и защите дипломного проекта (работы) обучающихся по образовательным программам высшего образования в НАО «Казахская национальная академия хореографии» (далее - Академия).

2. Дипломный проект (работа) – выпускная квалификационная работа с элементами научно-методических исследований, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей отрасли.

3. Дипломное проектирование (работа) является одним из составляющих элементов итоговой аттестации обучающихся бакалавриата.

В процессе дипломного проектирования осуществляется:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков, применение их при решении конкретных научных, информационных задач, а также задач культурного назначения;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;

- выявление подготовленности студентов к самостоятельной работе.

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

- обобщение результатов исследований, проектных решений, проведенных учеными, аналитиками, практиками;

- самостоятельно разработанную актуальную тему;

- содержать научно-обоснованные теоретические выводы по исследуемому объекту;

- содержать научно-обоснованные результаты, использование которых обеспечивает решение конкретной задачи.

5. Дипломный проект (работа) выполняется на основе глубокого изучения темы (учебников, учебных пособий, монографий и нормативной литературы, научных и методических отечественных и зарубежных журналов, а также архивных материалов и материалов, полученных во время практики).



6. В дипломном проекте (работе), в соответствии с заданием, должны быть разработаны отдельные современные и перспективные теоретические или практические вопросы. Исследовательские работы должны быть направлены на проведение теоретических или экспериментальных исследований.

7. При необходимости текстовые материалы должны сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами, таблицами и т.п.

Глава 2. Требования к тематике дипломных проектов (работ)

8. Тематика дипломных проектов (работ) должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, учитывать реальные задачи и проблемы искусства и образования.

9. Темы дипломных проектов (работ) должны соответствовать образовательной программе и профилю подготовки кадров, содержать элементы новизны и иметь практическую значимость.

10. Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом предложений работодателей. Перечень тем дипломных работ обновляется ежегодно не менее, чем на 30%. Тематика дипломных работ рассматривается и утверждается Советом факультета.

11. Студентам предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы). Студент может предложить для дипломного проекта (работы) свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

12. Студент подает заявление на имя заведующего кафедрой на закрепление темы дипломного проекта (работы) (приложение 1). Выпускающая кафедра рассматривает заявление студента на заседании кафедры и закрепляет за студентом тему дипломного проекта (работы).

13. При необходимости название темы дипломного проекта (работы) может быть скорректировано по предоставлению заявления на имя декана факультета, от научного руководителя не позднее, чем за один академический период (семестр) до защиты.

Глава 3. Порядок организации и обеспечение работ дипломного проектирования (работы)

14. Порядок организации и обеспечение работ дипломного проектирования (работы) осуществляется согласно приложению 2.

15. Научные руководители дипломных проектов (работ) утверждаются приказом ректора или уполномоченного им лица за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения Ученого совета Академии по представлению выпускающей кафедры из числа ведущих специалистов.



Осуществление научного руководства ведется 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» и/или преподаватели, удостоенные почетных званий и государственных наград, соответствующих профилю запрашиваемого 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 имеющих авторские учебники либо учебные пособия.

По представлению научного руководителя дипломного проекта (работы), в случае необходимости, возможно привлечение консультантов по отдельным разделам дипломного проекта (работы) 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.

16. Перед началом выполнения дипломного проекта (работы) обучающийся должен разработать календарный график работы (приложение 3) на весь период дипломного проектирования с указанием очередности выполнения отдельных этапов и после одобрения научным руководителем представить на утверждение заведующему выпускающей кафедры.

17. Заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета обучающихся по выполнению дипломного проекта (работы). Сведения о выполнении календарного графика фиксируются обучающимся и в письменной форме предоставляются декану факультета.

18. Ход дипломного проектирования обсуждается на заседании выпускающей кафедры. Соответствующий контроль за отстающими обучающимися ведется по факту выявления.

19. В случае большого отставания обучающегося от графика выполнения дипломного проекта (работы) по неуважительной причине, заведующий кафедрой может вынести перед деканатом факультета вопрос о не допуске его к защите.

20. Декан факультета устанавливает сроки периодического отчета выпускающих кафедр по ходу дипломного проектирования и принимает необходимые меры для завершения дипломного проектирования в установленные сроки.



Глава 4. Содержание и структура дипломных проектов (работ)

21. Содержание дипломных проектов (работ) представляет собой проектное решение (научно-исследовательская работа), самостоятельно подготовленное студентом выпускного курса Академии по конкретной образовательной программе в виде рукописи.

22. Для студентов, обучающихся по образовательным программам «Хореография» и «Искусствоведение», объем дипломной работы составляет 35-40 страниц. Приложения в указанный объем дипломной работы не включаются.

23. Структура и содержание дипломной работы:

- титульный лист (наружный) (приложение 4);
- задание на дипломную работу;
- аннотация на казахском, русском и английском языках, содержащая краткое изложение о дипломной работе;
- титульный лист (внутренний) является первой страницей дипломной работы (приложение 5);
- содержание включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, заключение, список использованной литературы;
- введение должно содержать обоснование актуальности исследуемой проблемы, оценку ее современного состояния; цель выпускной работы; задачи исследования; объект и предмет исследования; практическую значимость исследования; характеристику источников и использованной литературы; описание структуры дипломного проекта (работы); указание количества глав в дипломном проекте (работе), количество страниц, рисунков, таблиц и источников библиографического списка;
- в основной части дипломной работы приводят данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной работы; основная часть дипломной работы, как правило, делится на разделы и подразделы;
- заключение (выводы) должно содержать краткие выводы по результатам дипломного исследования, оценку полноты решений поставленных задач, конкретные рекомендации по изученному объекту исследования;
- перечень сокращений;
- список использованной литературы оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам (в соответствии пунктами 44, 45 настоящего - Положения);
- в приложение включаются материалы, связанные с выполнением дипломного исследования, которые не нашли отражения в основной части, которые также нумеруются, но не включаются в общий объем дипломной работы.



24. Для студентов, обучающихся по образовательным программам «Режиссура» и «Арт-менеджмент», объем дипломного проекта должен составлять 20-30 страниц. По образовательной программе «Арт-менеджмент» допускается написание дипломной работы, в этом случае объем составляет 35-40 страниц.

25. Структура и содержание дипломного проекта:

- титульный лист (наружный) (приложение 4);
- задание на дипломный проект;
- аннотация на казахском, русском и английском языках, содержащая краткое изложение о дипломном проекте;
- титульный лист (внутренний) является первой страницей дипломного проекта (приложение 5);
- содержание включает порядковые номера представленных материалов;
- описание проекта/либретто;
- эскизы костюмов/фотоматериалы;
- заключение (выводы);
- перечень сокращений;
- список использованных источников (материалов).

Содержание дипломного проекта и полное видео проекта должно быть полностью записано на электронный носитель (диск), который прикладывается к дипломному проекту в конверте формата А5.

26. За точность и объективность всех данных в дипломном проекте (работе) ответственность несет обучающийся – автор дипломного проекта (работы).

Глава 5. Правила оформления дипломных проектов (работ)

27. Дипломный проект (работа) должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт – Times New Roman, обычный, кегль 14, интервал – одинарный.

Текст дипломного проекта (работы) следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ - 1,25 см.

28. Заголовки аннотации, содержания, введения, выводов, заключения, перечня сокращений, списка использованной литературы, приложений располагаются по центру с прописной буквы, полужирным шрифтом, без подчеркивания и точки в конце заголовка.

29. Повреждения текстовых листов, пометки и следы частично удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

30. Дипломный проект (работу) следует делить на разделы и подразделы. Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию.



31. Наименования разделов и подразделов должны четко и кратко отражать их содержание.

32. Наименования разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

33. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Для нумерации страниц следует использовать шрифт Times New Roman, кегль 12.

34. Разделы дипломного проекта (работы) должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, 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.

Пример

1. Педагогика хореографического искусства: вопросы истории, теории и практики

1.1 Наименование первого подраздела

1.2 Наименование второго подраздела

1.3 Наименование третьего подраздела

2. Педагогические условия гармоничного развития личности в коллективе современной хореографии

2.1 Наименование первого подраздела

2.2 Наименование второго подраздела

2.3 Наименование третьего подраздела

35. Каждый раздел дипломного проекта (работы) следует начинать с новой страницы. Подразделы внутри одного раздела разделяются между собой отступлением в две строки от текста.

36. Иллюстрации (диаграммы, фотоснимки, графики, схемы, компьютерные распечатки) следует располагать 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 тексте.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: Рисунок 1.1.

37. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и



пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1. Этапы развития казахстанской хореографической педагогики

38. При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1» или «(см. рисунок 1)» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» или «(см. рисунок 1.2)» при нумерации в пределах раздела.

39. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, с абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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

41. На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее порядкового номера.

42. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию.

43. При неоднократной ссылке на один и тот же источник, в квадратных скобках кроме порядкового номера источника проставляется соответствующая страница.

44. Примеры оформления списка литературы и других источников:

Сборник одного автора:

Методические проблемы современной науки. Сост. А. Т. Москаленко. – М.: Политиздат, 1979.- 295 с.

Книги одного, двух, трех и более авторов:

Кульбекова А. К., Изім Т. О. Теория и методика преподавания казахского танца. – Алматы: Эверо-Эверо 2015 г. – 197 с.

Лопухов А. В., Ширяев А. В., Бочаров А. И. Основы характерного танца. – Санкт-Петербург: Лань, Планета музыки, 2008. – 258 с.

Сборник с коллективным автором:

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр. Научно-исслед. НИИ высшего образования. Отв. ред. Н. Н. Нечаев. – М.: НИИВО, 2015.-156 с.

Примеры библиографического описания различных видов произведений печати.

Государственные стандарты и сборники документов:



Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1.84. - Введ. 01.01.86. – М., 1984 – 75с. – (Система стандартов по информ., библ. и изд. делу).

Материалы конференций, съездов:

Музыкально-теоретическое образование: традиции, новаторство, перспективы: Материалы науч.-практ. конф., посвящ. 50-летию каф. теории и истории музыки МГУКИ - М. : МГУКИ, 2014. - 287 с.

Автореферат диссертации:

Андрусенко Л.С. Детское хореографическое творчество в художественной культуре России XX–начала XXI вв: Автореф. дис. докт. иск. наук: - М, 2008. – 21 с.

Статья из газеты и журнала:

Егорова-Гатман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления. – 2012. - № 6. – С.14-15.

Статья из энциклопедии и словаря:

Бирюков Б.В., Гастеев Ю.А., Геллер Е.С. Моделирование. БСЭ. – 3-е изд. – М. 1974 – Т.16. – С.393-395. Советский энциклопедический словарь. – М.,1985. - С.396.

Интернет – источники:

1. Брук, П. Нити времени. Воспоминания / П. Брук; пер. с англ. М. Строн // Звезда. – СПб., 2003. – №2. URL: <http://magazines.russ.ru/zvezda.html> (Дата обращения: 26.12.2014).

45. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

46. Приложения оформляют как продолжение дипломного проекта (работы).

47. В тексте дипломного проекта (работы) на все приложения должны быть указаны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

48. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

49. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

50. Если дипломный проект (работа) имеет одно приложение, то допускается его не обозначать.

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

Глава 6. Порядок представления на защиту дипломного проекта (работы)



52. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного планов и рабочих учебных программ.

Основным критерием завершения образовательного процесса является освоение обучающимися необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями ГОСО.

Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

53. Законченный дипломный проект (работа), подписанная обучающимся, представляется научному руководителю.

54. Научный руководитель дипломного проекта (работы) после окончательного просмотра дипломного проекта (работы) подписывает его и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой.

В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается» к защите, обучающийся не допускается к защите дипломного проекта (работы).

В отзыве дается характеристика работы обучающегося, отмечается новизна научного решения темы, указываются недостатки и выносятся аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите». Студент допускается к защите дипломного проекта (работу) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

55. Заведующий кафедрой после просмотра дипломного проекта (работы) дает разрешение на предварительную защиту, с обязательным присутствием научного руководителя дипломного проекта (работы), с целью окончательной проверки всех материалов дипломного проекта (работы) и подготовки обучающегося к защите перед аттестационной комиссией.

56. Заведующий кафедрой на основании результатов предварительной защиты решает вопрос о допуске обучающегося к защите, делая об этом соответствующую запись на дипломном проекте (работе).

57. 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 Академии.

58. Дипломный проект (работа), представленный выпускающей кафедрой к защите, направляется на рецензию.

59. Рецензирование дипломного проекта (работы) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация



которых соответствует профилю защищаемой работы.

60. Рецензенты дипломного проекта (работы) утверждаются приказом ректора Академии или уполномоченного им лица общим списком по представлению декана факультета с указанием места работы и занимаемой должности.

61. В рецензии дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломного проекта (работы), актуальность темы, научный уровень выполненной работы, уровень теоретической подготовки и степень использования знаний в работе, качество оформления и т.д. В конце приводится аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения академической степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей образовательной программе.

62. Объем рецензии должен составлять одну-две страницы машинописного текста. Подпись рецензента с указанием его должности должна быть заверена печатью учреждения по месту работы рецензента.

Глава 7. Порядок работы аттестационной комиссии (АК)

63. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), образовательных программ обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

64. Очередность явки дипломников на защиту дипломного проекта (работы) на каждый день устанавливает секретарь АК по представлению руководителей проектов и объявляет ее накануне защиты.

65. В назначенный день защиты дипломного проекта (работы) дипломник обязан (вне зависимости от очередности защиты) явиться на кафедру за 30 минут до начала работы.

66. Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации в АК представляются:

- 1) распоряжение о допуске студентов к итоговой аттестации;
- 2) транскрипт студентов с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения.

Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломного проекта (работы) в АК представляются:

- 1) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

- 2) рецензия на дипломную работу (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-



рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей образовательной программе;

3) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

4) справка (в произвольной форме) о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.

67. Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании АК с участием не менее 50% состава комиссии. При этом присутствие председателя аттестационной комиссии обязательно.

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

69. Для защиты дипломной работы студент выступает с докладом перед АК и присутствующими не более 15 минут. Продолжительность защиты одной дипломной работы не должна превышать 30 минут на одного студента.

70. 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.

71. 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.

72. Результаты защиты дипломной работы оформляются протоколом заседания АК индивидуально по каждому студенту и объявляются в день проведения защиты.

При определении оценки работы во внимание принимается уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.

73. Все заседания АК оформляются протоколом.

74. Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого обучающегося по установленной форме.

75. Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии из числа преподавателей выпускающей кафедры.

76. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на государственных экзаменах и защите дипломного проекта (работы), а также записываются заданные вопросы и мнения членов АК. В случаях, если мнение одного члена АК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он имеет право свое мнение записать в протокол и лично подписаться. В



протоколе указывается присвоение квалификации и присуждаемая степень, а также, какой диплом (с отличием или без отличия) выдается выпускнику Академии.

77. Протоколы подписываются председателем и членами АК, участвовавшими в заседании.

78. Протоколы заседания АК должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Службы организации и планирования учебного процесса.

79. Протоколы заседания АК хранятся в архиве Академии.

Глава 8. Обязанности лиц, участвующих в дипломном проекте (работе)

80. Обучающийся-дипломник обязан:

1) полностью и в срок выполнить программу преддипломной практики по сбору материалов, необходимых для разработки дипломного проекта (работы);

2) в недельный срок после возвращения с преддипломной практики сдать отчет на кафедру и пройти собеседование с научным руководителем по вопросу полноты собранных материалов и возможности начала работы над дипломным проектом (работой);

3) соблюдать календарный план работы над дипломным проектом (работой);

4) соблюдать правила внутреннего распорядка Академии;

5) написать и структурировать работу соответственно требованиям;

6) распечатать в жестком переплете два экземпляра работы: один экземпляр хранится в библиотеке Академии, второй сдается в архив Академии.

81. Научный руководитель дипломного проекта (работы) обязан:

1) выдать обучающемуся в соответствии с темой дипломного проекта (работы) задание по изучению объекта преддипломной практики и по сбору материала к работе;

2) рекомендовать обучающемуся необходимую основную литературу, справочные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;

3) оказывать помощь в разработке календарного графика работы и вести постоянный контроль по выполнению календарного графика на весь период выполнения дипломного проекта (работы);

4) устанавливать время консультаций, при проведении которых осуществлять текущий контроль соблюдения обучающимся календарного графика выполнения дипломного проекта (работы);

5) оказывать методическую помощь дипломнику в подготовке доклада на защите работы;



6) проверять написанные материалы и делать соответствующие необходимые рекомендации;

7) готовить информацию на заседания кафедры о ходе дипломного проектирования у закрепленных за ним дипломников;

8) проводить воспитательную работу с обучающимися-дипломниками;

9) проводить разъяснительные беседы об академической честности;

10) составить отзыв о работе обучающегося над дипломным проектом (работой), в котором характеризуется его работа: инициативность, самостоятельность, способность анализировать, работать с различными информационными источниками и т.д. Составить аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

11) участвовать в предварительной защите дипломного проекта (работы) на заседании комиссии факультета.

82. Заведующий выпускающей кафедрой обязан:

1) подготовить служебную записку о рассмотрении и утверждении тем дипломных проектов (работ), научных руководителей, рецензентов и направления студентов на преддипломную практику;

2) провести организационное собрание с обучающимися по вопросу дипломного проектирования и ознакомить их с требованиями к дипломным проектам (работам) и с методическими указаниями выпускающей кафедры;

3) организовать на кафедре предварительную защиту проектов;

4) подготовить предложения по составу АК и кандидатуре ее председателя;

5) принимать оперативные решения по управлению ходом дипломного проектирования;

6) устанавливать и согласовывать с председателем АК даты заседаний комиссии;

7) устанавливать очередность защиты дипломных проектов;

8) осуществлять контроль за деятельностью секретаря АК.

83. Секретарь АК обязан:

1) к началу работы АК подготовить книгу протоколов, которая должна быть прошнурована в три прокола, пронумерована и опечатана печатью службы организации и планирования учебного процесса;

2) получить из деканата справки об успеваемости выпускников;

3) иметь к началу заседания АК зачетные книжки, справки об успеваемости, рецензии, отзывы руководителей, пояснительные записки к дипломным проектам (работам) студентов, защищающим свои проекты на данном заседании комиссии и распоряжение декана о допуске обучающихся к защите;

4) информировать членов АК о расписании заседаний комиссии;

5) обеспечить членов АК списками обучающихся в порядке очередности их защит на данном заседании комиссии;



6) во время заседаний АК зачитывать документы, представленные на защиту;

7) заполнять протоколы заседаний АК;

8) сдать дипломные проекты (работы) и книгу протоколов на хранение в архив Академии (сдать второй экземпляр дипломного проекта (работы) в библиотеку) в недельный срок после завершения работы АК.

84. Декан и секретарь деканата обязаны:

1) сверить учебные карточки дипломников с зачетными книжками и оформить справку о полученных обучающимся оценках в процессе всего периода обучения;

2) собрать студенческие билеты и зачетные книжки и подготовить распоряжение о допуске обучающихся к защите дипломных проектов (работ);

3) передать по акту в Службу организации и планирования учебного процесса зачетную книжку, студенческий билет;

4) организовать торжественное вручение дипломов выпускникам.

85. Председатель АК обязан:

1) руководить работой АК, поддерживая обстановку доброжелательности и требовательности во время заседания;

2) контролировать правильность оформления отчетных документов заседаний АК, своевременно подписывать или утверждать их;

3) составить отчет о работе АК и в недельный срок после завершения работы АК представить его в двух экземплярах ректору Академии или уполномоченного им лицу;

4) отмечать особое мнение членов АК, характеризующих способность обучающегося (склонен к научной деятельности, рекомендуется к обучению в магистратуре; имеет склонность к управленческой деятельности и т.д.).

86. Член АК обязан:

1) регулярно присутствовать на заседаниях АК и активно участвовать в их работе;

2) оценивать защиту каждого дипломного проекта (работы);

3) своевременно подписывать протоколы АК и зачетные книжки дипломников;

4) отмечать дипломные проекты (работы), которые могут быть рекомендованы для внедрения в учебный процесс или для опубликования в печати.



Приложение 1

Заведующему кафедрой _____
(название)

_____ (ф.и.о.)

от студента группы _____
(наименование)

_____ (ф.и.о.)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть на заседании кафедры и утвердить тему дипломного проекта (работы) _____

Научный руководитель _____
указать научную степень, звание, фамилию, имя, отчество

Тема согласована: _____
подпись научного руководителя
расшифровка подписи

Подпись: _____ «___» _____ 20__ г.



Приложение 2

Порядок организации и обеспечение работ дипломного проектирования (работы)

№	Мероприятия	Срок	Ответственный за разработку	Утверждает
1.	Разработка тем дипломных работ	Август-Сентябрь	Кафедра	Совет факультета/Учебно-методический совет
2.	Назначение и утверждение руководителей и консультантов	Октябрь	Кафедра	Ученый совет
3.	Приказ о закреплении темы дипломного проекта (работы) и утверждении научного руководителя и консультанта	Октябрь	Служба организации и планирования учебного процесса	Ректор или уполномоченное им лицо
4.	Разработка календарного графика работы над дипломным проектом (работой)	Октябрь	Обучающийся	Научный руководитель обучающегося
5.	Утверждение календарного графика работы над дипломным проектом (работой)	Октябрь	Научный руководитель	Деканат
6.	Утверждение состава АК: -председателей; - членов комиссии.	Декабрь Январь	Деканат	Ректор или уполномоченное им лицо
7.	Утверждение расписания работы АК	Апрель	Деканат, Служба организации и планирования учебного процесса	Ректор или уполномоченное им лицо
8.	Утверждение состава рецензентов	Март	Деканат	Ректор или уполномоченное им лицо
9.	Справка декана факультета о выполнении студентом учебного плана и полученных им оценок	Май	Деканат	Проректор по учебно-методической работе
10.	Предварительная защита дипломного проекта (работы)	Апрель	Научный руководитель	Кафедра
11.	Распоряжение о допуске обучающихся к защите дипломного проекта (работы)	Май	Кафедра	Деканат
12.	Протокол заседания кафедры о не допуске обучающегося к защите	Май	Кафедра	Ректор или уполномочен



	дипломного проекта (работы)			ное им лицо
13.	Направление дипломного проекта (работы) на рецензирование	Май	Руководитель	Кафедра
14.	Защита дипломного проекта (работы)	Июнь	Кафедра	Деканат
15.	Сдача дипломного проекта (работы) в архив Академии	Конец июня	Кафедра	Деканат
16.	Отчет председателя АК	2 недели после завершения работы АК	Председатель АК	Ученый совет
17.	Анализ о проделанной работе по дипломным проектам (работам)	1-2 недели после защиты дипломных проектов (работ)	Зав. кафедрой	Деканат
18.	Выдача документов об окончании обучения	в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске	Деканат	Ректор или уполномоченное им лицо



Приложение 3

Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
НАО «Казахская национальная академия хореографии»

Факультет _____
Наименование ОП _____
Кафедра _____

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломного проекта (работы)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема проекта _____

утверждена приказом ректора № __ от «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи законченной работы «__» _____ 20__ г.

Разделы дипломного проекта (работы) или краткое содержание дипломного проекта (работы):

Перечень графического материала

Рекомендуемая основная литература



Приложение 4

**Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
НАО «Казахская национальная академия хореографии»
Факультет
Кафедра**

_____ (фамилия и инициалы студента)


ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

Тема _____

_____ (наименование ОП)

Астана 20__

Приложение 5

 ҚАЗАҚ КҰЛТУРЫ АКАДЕМИЯСЫ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ХОРЕОГРАФИИ	Положение о дипломном проекте (работы) обучающихся по образовательным программам высшего образования в НАО «Казахская национальная академия хореографии»	Код: 17-01
		Издание: 1
		Стр. 22 из 26

Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
НАО «Казахская национальная академия хореографии»
Факультет
Кафедра

«Допущен к защите»
Декан факультета

Нормоконтролер:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

 (ученая степень, звание)
 « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

 (Ф.И.О., ученая степень, звание)
 « ____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

На тему:

_____ (наименование ОП)

Студент _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., группа)

Научный руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание)

Заведующий кафедрой _____ (подпись) _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание)

Астана 20__

