

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»



Утверждаю
Декан факультета «Бизнес
и управление»
Г. Алина Г.В.
« 26 » 2025 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО НАПИСАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ
МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)**

**7M04107, 7M04108 - УЧЕТ И АУДИТ
7M05401, 7M05402 - СТАТИСТИКА**

Астана, 2025

УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»



Утверждаю
Декан факультета «Бизнес
и управление»
Г. Алина Г.Б.
« 20 » 2025 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО НАПИСАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ
МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)**

**7M04107, 7M04108 - УЧЕТ И АУДИТ
7M05401, 7M05402 - СТАТИСТИКА**

Астана, 2025

Методические указания разработаны в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, утвержденным Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 и на основе Положения по оформлению и процедуре защиты магистерской диссертации (проекта) П EsU 02-04 от 18 апреля 2022 года.

Составитель: к.э.н Кажмухаметова А.А.
к.э.н. Бекжанова Т.К.

Методические указания рассмотрены и обсуждены на заседании кафедры «Учет и аудит»

Протокол № 2 от « 17 » 09 2025 года.

Заведующая кафедрой
к.э.н., и.о. профессора


_____ Т. Бекжанова
подпись

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Научное руководство	5
3	Выбор и закрепление темы	6
4	Структура и содержание диссертации (проекта)	6
5	Правила оформления диссертации (проекта)	8
6	Процедура защиты магистерской диссертации (проекта)	13
7	Порядок организации защиты магистерской диссертации (проекта) с применением дот в условиях чрезвычайной ситуации	15
8	Приложения	17

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи диссертационной работы (проекта)

После сдачи экзаменов по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, магистранты, обучающийся по образовательным программам «Учет и аудит», «Статистика» выполняет в течение периода обучения магистерскую диссертацию, которую защищает перед государственной аттестационной комиссией.

Магистерская диссертация/ проект представляет собой обобщение результатов самостоятельной научно-исследовательской работы магистранта научного направления в области бухгалтерского учета и аудита по установленной форме.

В диссертации/ проекте по данной специальности должны быть изложены научно обоснованные экономические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики отдельной отрасли или организации, учреждений.

Магистерская диссертация/ проект определяет уровень профессиональной квалификации магистранта и степень овладения им методологией научного познания и соответствия полученных знаний, умений, навыков и компетенций требованиям государственных общеобязательных стандартов образования по ОП «Учет и аудит», «Статистика».

Магистерская диссертация/ проект является основанием для присуждения выпускнику академической степени магистра по образовательным программам «Учет и аудит», «Статистика».

Задачами магистерской диссертации/ проекта являются:

- систематизация, обобщение и расширение, полученных теоретических и практических знаний по бухгалтерскому учету и аудиту, экономического анализа анализу экономической деятельности и применение этих знаний при решении конкретных научных и производственных задач в области организации методологии и техники бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита;
- овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в диссертации/ проекте проблем и вопросов;
- выяснение степени подготовленности магистранта для самостоятельной практической работы по образовательной программе учет и аудит/ статистика в современных условиях научно-технического прогресса и развития рыночной экономики.

1.2 Основные требования

К магистерской диссертации/ проекту предъявляются высокие требования и поэтому она должна отвечать следующим требованиям:

- основываться на современных теоретических и методических достижениях в сфере бухгалтерского учета и аудита/ статистики;
- тема должна быть актуальной и соответствовать основной проблематике в области учета и аудита/ статистики;
- отличаться критическим подходом к действующей в организациях практике учета и аудита/ статистики, а также насыщенным фактическими данными по объектам исследования;
- содержать новые научно-обоснованные теоретические и практические достижения в развитии системы бухгалтерского учета и аудита/ статистики в различных отраслях экономики;
- содержать конкретные практические рекомендации и самостоятельные решения управленческих задач;
- выполняться с использованием современных методов научных исследований и методов обработки, и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- базироваться на передовом международном опыте в области бухгалтерского учета и аудита/ статистики.

1.2 Основные этапы подготовки магистерской диссертации/ проекта

Подготовка и защита магистерской диссертации состоит из следующих последовательных этапов:

- выбор темы магистерской диссертации/ проекта;
- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме и освещение различные точки зрения по затронутым в работе дискуссионным вопросам и обязательно формулировка своего отношения к ним и их обоснование;
- составление первоначального варианта плана магистерской диссертации и согласование его с научным руководителем;
- изучение отобранной литературы и действующей практики учета и аудита/ статистики, экономического анализа по объектам исследования применительно к избранной теме, сбор и обработка фактического материала в сочетании с литературными источниками;
- составление окончательного варианта плана магистерской диссертации/ проекта;
- написание основной части магистерской диссертации/ проекта;
- доработка отдельных глав по замечаниям научного руководителя;

- представление научному руководителю завершенной и оформленной магистерской диссертации/проекта и получение его заключения;
- прохождение магистерской диссертации/проекта (обязательно) проверки на предмет плагиата в соответствии с правилами и порядками Учреждения «Esil University»;
- передача магистерской диссертации/проекта на рецензирование, получение рецензии и ее представление вместе с магистерской диссертацией/проектом и заключением научного руководителя заведующему кафедрой «Учет и аудит» на утверждение;
- подготовка вступительного слова для защиты магистерской диссертации/проекта на заседании Государственной аттестационной комиссии;
- публичная защита магистерской диссертации/проекта.

2 НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО

Магистерская диссертация/ проект выполняется под руководством научного руководителя.

Научное руководство магистерскими диссертациями (проектами) осуществляют преподаватели, имеющим 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 запрашиваемого направления, со стажем научно-педагогической работы не менее 3-х лет, являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки (далее – Перечень изданий) и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities CitationIndex в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиль по Cite Score (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус)

Кандидатуры научных руководителей (научных консультантов) магистрантов рассматриваются Ученым Советом университета и утверждаются приказом руководителя университета на первом курсе в течение первых двух месяцев после зачисления.

В обязанности научный руководитель (научный консультант) магистерской диссертации входит:

- выдает задание для выполнения магистерской диссертации;
- оказывает помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения магистерской диссертации;
- формирует программу научно-исследовательской работы магистранта;
- рекомендует магистранту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;
- устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения магистрантом календарного графика выполнения магистерской диссертации;
- устанавливает объем всех разделов магистерской диссертации и координирует работу магистранта;
- планирует научные стажировки (в том числе и зарубежные) магистранта.

Научный руководитель контролирует и координирует все стадии подготовки и написания магистерской диссертации, (сбор материалов, их обобщение и анализ, написание и оформление работы - вплоть до ее защиты, соблюдение магистрантом календарного графика работы). Магистрант не менее двух раз в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания. Руководитель регулярно консультирует магистранта по содержанию и оформлению работы, последовательности изложения темы, методам сводки и анализа данных и другим возникшим вопросам; оказывает помощь в сборе дополнительной информации; поддерживает связь с работниками предприятия, других организации, по материалам которых магистрант пишет работу; читает по мере готовности отдельные главы диссертации; информирует кафедру в случае отставания магистранта от срока представления глав установленных в задании.

Периодически кафедра заслушивает сообщения научных руководителей о степени готовности диссертации.

Научный руководитель обязан сделать все, от него зависящее, чтобы магистерская диссертация была высококачественной и своевременно представлена к защите.

Научный руководитель по итогам написания диссертации/ проекта должен дать **отзыв научного руководителя на магистерскую диссертацию**, в котором следует раскрыть ее результаты. В отзыве научного руководителя должны быть дана достаточно полная характеристика содержания магистерской диссертации, ее ценность, практическая значимость, характеристика новизны, выводов и рекомендаций. При защите магистрантов магистерской диссертации/ проекта на заседании комиссии может выступить научный руководитель.

3 ВЫБОР И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ТЕМЫ

Магистрантам предоставляется право самостоятельного выбора темы из утвержденных кафедрой перечень тем. По согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой магистрант может выбрать для магистерской диссертации тему, не включенную в рекомендованный перечень, а также несколько изменить название темы, придав ей желаемую направленность, расширив или сузив ее по необходимости для объектов исследования. При выборе темы магистрант должен учесть свой опыт практической работы по бухгалтерскому учету, аудиту, анализу; знание специальной литературы по соответствующему вопросу.

Магистрант может выбрать тему, которая им была мало изучена в процессе учебы в университета, с тем, чтобы расширить свои знания в соответствующей области учета, аудита и анализа. Выбор темы дипломной работы должен быть обоснован.

Магистерской диссертации может выполняться по заказу организации, научно-исследовательских учреждений или других финансовых институтов. Заинтересованность базы практики в магистерской диссертации создает благоприятные условия для получения всесторонней помощи со стороны ее работников, облегчает сбор материалов и способствует практической реализации рекомендаций магистранта по совершенствованию экономической работы в части бухгалтерского учета, выдвинутых в магистерской диссертации.

Выбор темы должен соответствовать накопленному практическому опыту, уровню подготовки, научным и личным интересам магистранта, а также разрабатываться на конкретных материалах организации, где работает или будет проходить производственную или научно-исследовательскую практику магистранта.

Тема магистерской диссертации закрепляется за магистрантом в течение первых трех месяцев после зачисления решением Ученого совета университета и утверждается приказом руководителя Учреждения «Esil University».

Закрепление темы магистерской диссертации за магистрантом производится по его личному заявлению на имя заведующего кафедрой представляемому. Заявления магистрантов хранятся в делах этой университета.

На выпускном курсе за два месяца до начала работы Ученый советов допускается корректировка темы диссертации магистранта на основании мотивированного заключения выпускающей кафедры «Учет и аудит».

Тема магистерской диссертации с обоснованием и структурой, план выполнения магистерской диссертации с указанием сроков завершения работы над диссертацией, план научных публикаций отражаются в индивидуальном плане работы магистранта.

Магистрант должен основные результаты магистерской диссертации, выносимые на защиту должны быть представлены:

- магистрантами профильной магистратуры не менее чем в одной публикации по теме проекта в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции;

- магистрантами научной и педагогической магистратуры не менее чем в двух публикаций по теме диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Диссертация должна быть написана единолично, содержать совокупность новых и достоверных научных результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство, определяемое наличием связи между полученными в работе результатами в рамках разработанной или исследованной теоретической или прикладной задачи, свидетельствовать о личном вкладе автора в науку и/или практику. Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с известными решениями.

В диссертации, имеющей прикладное значение, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, подтвержденные авторскими свидетельствами, патентами и другими официальными документами, а в диссертации, имеющей теоретическое значение, - рекомендации по использованию научных выводов.

К защите может быть допущена диссертация, удовлетворяющая одному из следующих требований:

- результаты диссертации представляют собой теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое достижение в развитии бухгалтерского учета и аудита;

- в диссертации предложено решение научной проблемы, имеющей важное экономическое значение для отрасли или организаций в области бухгалтерского учета и аудита;

- в диссертации научно обоснованы экономические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в ускорение научно-технического прогресса.

Магистерская диссертация должна выполняться в соответствии с программой плановых исследований университета и кафедры «Учет и аудит», входить в международные, государственные или региональные научные, научно-технические и отраслевые программы, в программы фундаментальных или прикладных исследований;

Объем магистерской диссертации:

- для научно-педагогического направления составляет 50-60 страниц;
- для профильного направления 40-50 страниц.

Приложения в указанный объем магистерской диссертации (проекта) не включаются.

Магистерская диссертация (проект) выполняется на государственном, русском или английском языке.

Структурными элементами магистерской диссертации (проекта) являются:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. нормативные ссылки ;
4. определения;
5. обозначения и сокращения;
6. введение;
7. основная часть;
8. заключение;
9. список использованных источников;
10. приложения.

Требования к структурным элементам диссертации (проекта).

Титульный лист диссертации (проекта) является первой страницей диссертации (проекта) и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена диссертация (проект) ;
- ограниченный гриф (при его необходимости);
- фамилия, имя, отчество диссертанта;
- наименование работы;
- код и наименование специальности (по Классификатору специальностей высшего и послевузовского образования);
- искомая академическая степень;
- фамилия, инициалы, ученая/академическая степень и звание научного руководителя (научного консультанта);
- место выполнения диссертации (проекта) и год завершения.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц диссертации (проекта). Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Титульный лист оформляется в соответствии с **приложением А**. На титульном листе должна быть личная подпись диссертанта, выполненная черными или синими чернилами, а также **допуск заведующего кафедрой не менее чем за 2 недели до даты защиты**.

Содержание диссертации (проекта) включает нормативные ссылки, определения, обозначения и сокращения, введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы диссертации (проекта). Образец оформления содержания представлены в **приложении Б**.

Нормативные ссылки содержат перечень стандартов, на которые в тексте диссертации (проекта) дана ссылка. Перечень ссылочных стандартов начинают со слов: «В настоящей диссертации (проекта) использованы ссылки на следующие стандарты». В перечень включают обозначения стандартов и их наименования в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений. Образец оформления содержания представлены в **приложении В**.

«Определения» – необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в диссертации (проекта). Перечень определений начинают со слов: «В настоящей диссертации (проекта) применяют следующие термины с соответствующими определениями» Образец оформления определения представлены в **приложении Г**.

«Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в диссертации (проекта). Образец оформления обозначения и сокращения представлены в **приложении Д**.

Запись обозначений и сокращений приводят в порядке приведения их в тексте диссертации (проекта) или в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

Введение.

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научной, научно-технической или технологической проблемы (задачи), обладающей научным и/или инновационным характером, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения данной научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы, сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки, о патентных исследованиях и выводы из них, сведения о метрологическом обеспечении диссертации (проекта). Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими/экспериментально-исследовательскими работами, а

также должны быть приведены цели, объект и предмет, задачи исследования, их место в выполнении научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы в целом. *Объем введения 2-3 стр.*

Общая структура введения:

- актуальность темы исследования;
- степень изученности проблемы;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- методологическая и теоретическая основа исследования;
- методы исследования;
- информационная база исследования;
- научная новизна и теоретическая значимость исследования;
- основные положения работы, выносимые автором на защиту;
- практическая значимость исследования;
- достоверность полученных результатов;
- публикации по теме диссертации (проекта);
- структура и объем диссертации (проекта).

Основная часть

В основной части диссертации (проекта) приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследования, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научно-исследовательской работы;
- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам диссертационного исследования;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;
- оценку научного уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в данной области;
- объем заключения 2 страницы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании диссертации (проекта). Список использованных источников оформляется в соответствии с приложением Ж, должен включать не менее 45 литературных источников для научно-педагогического направления обучения и не менее 30 для профильного направления обучения, за последние 10 лет.

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

4. 6.6.1. В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, решаемых с помощью компьютерной техники, разработанных в процессе выполнения диссертационной работы;
- иллюстрации (фотографии) вспомогательного характера;
- акты внедрения результатов диссертационной работы и др.

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Страницы текста диссертационной работы и включенные в диссертацию иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

Диссертация (проект) должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт – Times New Roman, кегль 14. Абзацный отступ – 1,25 мм.

Текст диссертации (проекта) следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- правое – 10мм;

- верхнее – 20мм;
- левое – 30мм;
- нижнее – 20мм.

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

Вне зависимости от способа выполнения диссертации (проекта) качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении диссертации (проекта) необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей диссертации (проекта). В диссертации (проекта) должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки диссертации (проекта), допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или черной тушью – рукописным способом. Повреждения текстовых листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилия, название организации, название изделий и другие имена, собственные в диссертации (проекта) приводят на языке оригинала.

Построение диссертации (проекта)

Наименования структурных элементов диссертации (проекта) «СОДЕРЖАНИЕ», «НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» служат заголовками структурных элементов диссертации (проекта). Данные заголовки структурных элементов следует печатать прописными буквами, жирным шрифтом по левому краю без точки. Расстояние между текстом и заголовками структурных элементов соответствует одной пустой строке.

Основную часть диссертации (проекта) следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста диссертации (проекта) на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа строчными буквами (маленькими буквами) без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки разделов следует выделить «жирным» шрифтом. Расстояние между текстом и заголовками структурных элементов соответствует пустой строке.

Нумерация страниц диссертации (проекта)

– Страницы диссертации (проекта) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту диссертации (проекта). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

– Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

– Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц диссертации (проекта).

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

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

– Разделы диссертации (проекта) должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

– Если диссертация (проект) не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример представлен ниже:

Пример:

СОДЕРЖАНИЕ

**НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ
ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ
ВВЕДЕНИЕ**

1 Теоретические аспекты.... (раздел)

1.1 Сущность и необходимость.....

1.2 -Нумерация пунктов первого раздела диссертации (проекта).....

1.3.....

2 Практические вопросы учета (раздел)

2.1.....

2.2 – Нумерация пунктов второго раздела диссертации (проекта)

2.3.....

3 Совершенствование.... (раздел)

3.1 - Нумерация пунктов третьего раздела диссертации (проекта)

3.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

– Если диссертация (проект) имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

– Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т.д.

– Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

– Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

– Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

– *Пример*

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Иллюстрации

– Иллюстрации (чертежи, графики, карты, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в диссертации (проекта) 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 диссертации (проекта).

– Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в диссертации (проекта), должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД). Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

– Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1», Слово «Рисунок» и его наименование располагают по середине строки, через тире.

– Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (под рисуночный текст, кегль 10). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Схема документооборота учета накладных расходов. В конце каждого рисунка должно быть примечание, которое располагают на следующей строке после названия рисунка, через тире, без абзацного отступа, с указанием на авторство (Примечание – Составлен автором, кегль 10) или дана ссылка на использованный источник в квадратных скобках (Примечание – Составлен по источнику [5], кегль 10).

Пример:

Схема документооборота учета накладных расходов представлена на рисунке 1.

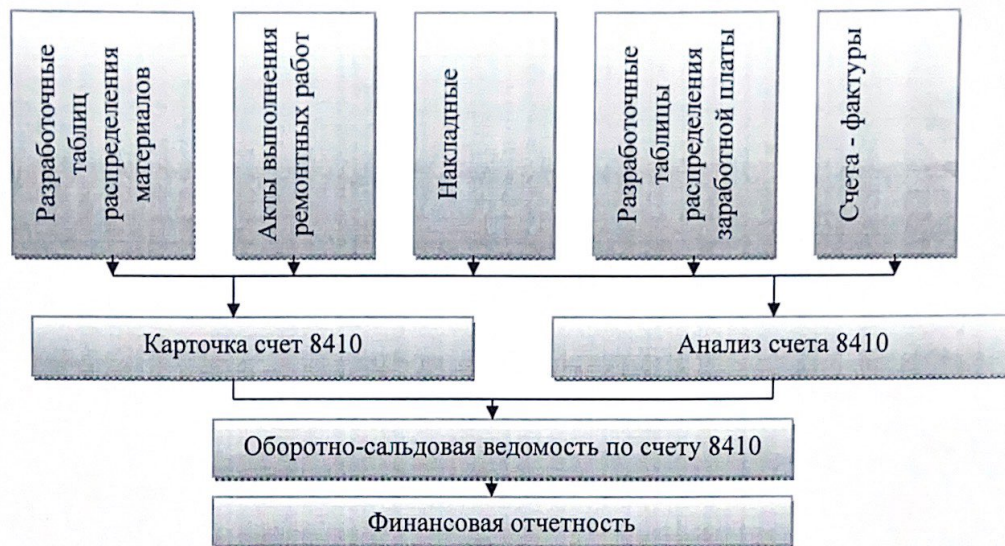


Рисунок 1 - Схема документооборота учета накладных расходов

Примечание – составлен по данным финансовой отчетности ТОО «Айбар»
/ или Составлен автором / или Составлен по источнику [6]

– Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок 2. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Таблицы

– Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким и помещается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. При переносе части таблицы на другую страницу нижнюю горизонтальную линию на первой странице и верхнюю горизонтальную линию на второй странице не закрывают, слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

– Расстояние между названием таблицы и самой таблицей соответствует одной «пустой» строке. В конце каждой таблицы должно быть примечание с указанием на авторство (Примечание – Составлена автором, кегль 10) или дана ссылка на использованный источник в квадратных скобках (Примечание – Составлена по источнику [6], кегль 10).

– Таблицу следует располагать в диссертации (проекта) непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в диссертации (проекта). При ссылке следует писать «таблица» с указанием ее номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

– Таблицы, как правило, ограничивают линиями слева, справа и снизу. Допускается применять **размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (12)**. Расстояние между нижним срезом таблицы и текстом должно быть 1 «пустая» строка.

– Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

Пример:

Таблица 3 - Техничко-экономические показатели деятельности ТОО «Батыр» за 2023-2024 гг.

Показатели	2023 г	2024 г	Изменения 2024/2023 гг.	
			(+/-)	%
1	3	4	7	8
1. Выручка, тыс.тг.	112707	473754	361047	320,3
2. Себестоимость выполненных работ, тыс.тг.	81859	405097	323238	394,9
3. Валовой доход, тыс.тг.	30848	68657	37809	122,6
4. Расходы по реализации, тыс.тг.	9300	25225	15925	171,2

При переносе на другую страницу

Продолжение таблицы 3

1	3	4	7	8
5. Производительность труда стр.1/5, тенге	727	2924	2197	302
6. Чистый доход (убыток), тыс.тг.	16834	42246	25412	150,9
7. Рентабельность, %	20,6	10,4	-10,2	50,5
Примечание – рассчитано по данным финансовой отчетности ТОО «Батыр» [12]				

Примечания

- Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца вразрядку и не подчеркивать.
- Примечания приводят в диссертации (проекта), если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.
- Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которой относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Формулы и уравнения

- Формулы и уравнения 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, то оно должно быть перенесено после знака (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».
- Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей диссертации (проекта) арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах раздела, тогда номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.
- Формулы, помещенные в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B1). Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Пример оформления:

Для комплексной оценки ликвидности баланса в целом используется общий показатель ликвидности баланса организации, который показывает отношение суммы всех ликвидных средств организации к сумме всех платежных обязательств (краткосрочных, долгосрочных, среднесрочных) и определяется по формуле [3]:

$$K_{\text{ол}} = (A_1 + 0,5A_2 + 0,3A_3) / (П_1 + 0,5П_2 + 0,3П_3), \quad (1)$$

Где:

$K_{\text{ол}}$ - коэффициент абсолютный ликвидности;

A_1 - абсолютные активы;

A_2 - наиболее ликвидные активы;

A_3 - менее ликвидные активы;

- П₁ - самые срочные обязательства;
- П₂ - наиболее срочные активы;
- П₃ - менее срочные обязательства.

Ссылки

- В диссертации (проекта) допускаются ссылки на стандарты, технические условия и другие документы; при этом они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом. При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.
- Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

Пример оформления ссылок:

1 Вариант. Под накладными расходами подразумевают затраты на материалы и услуги, которые не могут быть прямо отнесены или непосредственно отождествлены с продукцией или услугами, составляющими основную цель и содержанием производственных операций [1].

2 Вариант. Расходы периода Ч.Т. Хорнгрен относит к запасам, а сразу же оказывают влияние на исчисление прибыли [1, с.28].

3 Вариант. Этот метод более точен, но требует разграничения учета затрат по отдельным группам оборудования, так как степень участия оборудования каждой группы в производственном процессе не одинакова [2].

Обозначения и сокращения. Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

Список использованных источников. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте диссертации (проекта), нумеровать арабскими цифрами без точки. Печатать следует без абзацного отступа.

Приложения

- Приложения оформляют как продолжение диссертации (проекта) на последующих ее листах или выпускают в виде отдельного документа.
- Приложение должно иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.
- В тексте диссертации (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте диссертации (проекта).
- Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине строки слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования русского алфавита допускается использование латинского алфавита, кроме букв I, O, а далее и арабских цифр.

Графический материал. Графический материал, который используется в качестве иллюстраций при защите и оформляется в виде презентации средствами Power Point. Допускается вместо презентаций использовать раздаточный материал, который оформляется в печатном виде на листах форматом А4, вкладывается в папку и раздается каждому члену АК (аттестационной комиссии).

6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

К защите может быть допущена диссертация (проект), удовлетворяющая одному из следующих требований:

- результаты диссертации (проекта) представляют собой теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое достижение в развитии исследуемого направления;
- в диссертации (проекта) предложено решение научной проблемы, имеющей важное прикладное значение;
- в диссертации (проекта) научно обоснованы решения, внедрение которых вносит значительный вклад в ускорение научно-технического прогресса.

Полностью подготовленная к защите магистерская диссертация (проект) с оформленными документами и материалами представляется на кафедру «Учет и аудит» для прохождения процедуры предзащиты и научному руководителю для получения отзыва. Если по магистерской диссертации (проекта) дополнительно был назначен научный консультант по смежной отрасли наук, то отзывы научного руководителя и научного

консультанта готовятся отдельно, независимо друг от друга. Форма отзыва научного руководителя приведена в приложении И.

Отзывы научного руководителя и научного консультанта (при наличии) выдаются магистранту в течение 10 (десяти) дней со дня прохождения процедуры предзащиты с указанием аргументированного заключения «допущен к защите» или «не допущен к защите».

После успешного прохождения процедуры предзащиты, при наличии положительных отзывов научного руководителя и научного консультанта (при наличии) с заключением «допущен к защите» и заключения о проверке диссертации (проекта) на предмет плагиатства, диссертант представляет диссертацию на рецензию.

Рецензент на основании изучения магистерской диссертации (проекта) и опубликованных работ по теме диссертации (проекта) в течение 10 (десяти) дней со дня представления диссертации (проекта) письменно готовит рецензию, в которой дает всестороннюю характеристику диссертации (проекта), объективно оценивает актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации (проекта), их новизну. Форма рецензии приведена в приложении К.

Копия рецензии вручается магистранту не позднее, чем за 7 дней до защиты диссертации (проекта).

Защита магистерской диссертации (проекта) осуществляется при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- не менее одной публикации по теме диссертации (проекта) в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции для магистрантов профильного направления;
- не менее двух публикаций по теме диссертации (проекта) в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции для магистрантов научно-педагогического направления;
- решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
- одной рецензии рецензента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой диссертации (проекта).

В случае если научным руководителем и/или выпускающей кафедрой дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите», магистрант не защищает магистерскую диссертацию.

Результаты защиты магистерской диссертации (проекта) оформляются протоколом, индивидуально на каждого магистранта.

Допуск магистранта к защите диссертации (проекта) оформляется приказом ректора не позднее, чем за две недели до защиты диссертации (проекта).

Защита магистерской диссертации (проекта) осуществляется на заседании АК, сформированной по данной специальности магистратуры.

Магистерская диссертация (проект) должна оцениваться АК с учетом следующих критериев:

- объем выполненной работы;
- самостоятельность исследования;
- полнота литературного обзора и современность использованных источников;
- возможность применения полученных результатов в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;
- грамотность и четкость изложения материала;
- качество доклада на защите;
- правильность и полнота ответов на вопросы, заданные во время защиты, и на замечания рецензента.

Дополнительно к документам, представляемым рецензенту, в АК представляются следующие документы:

- транскрипт с указанием полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме, сданным курсовым работам и видам практик;
- отзыв научного руководителя (научного консультанта) магистранта;
- рецензия.
- справка о прохождении проверки магистерской диссертации (проекта) на предмет наличия заимствованного материала.

АК вправе вернуть отзыв рецензенту для переработки, если он не соответствует указанным требованиям, или заменить рецензента не позднее, чем за 10 дней до даты защиты диссертации (проекта).

Заседание АК по защите магистерской диссертации (проекта) считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

Продолжительность защиты одной магистерской диссертации не должна быть менее 50 минут. Для защиты магистерской диссертации магистрант выступает с докладом перед АК не менее 15 минут.

Научный руководитель обязан присутствовать на защите диссертации (проекта). В виде исключения разрешается проведение защиты магистерской диссертации (проекта) в отсутствие по уважительной причине

рецензента, давшего по диссертации (проекта) положительный отзыв. В этом случае на заседании АК полностью оглашается отзыв отсутствующего рецензента.

Решение об итогах защиты магистерской диссертационной работы принимается АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании и оформляется протоколом.

Протокол подписывается председателем и членами АК, участвовавшими в заседании.

Диссертация (проект), по результатам защиты которой АК вынес отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите в переработанном виде не ранее чем через год после вынесения отрицательного решения. При повторной защите вся процедура допуска к защите проводится повторно и рецензент должен быть заменен.

Результаты защиты диссертационных работ объявляются в день их проведения.

Магистранту, публично защитившему магистерскую диссертацию, присуждается академическая степень магистра по специальности Учет и аудит на основании протокола заседания АК.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА) С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

Переход обучающихся очной формы обучения на обучение с применением дистанционных образовательных технологий может быть осуществлен в чрезвычайных ситуациях, независящих от воли сторон, участвующих в образовательном процессе (в период пандемии, карантина, чрезвычайного положения и других непредсказуемых событиях).

В соответствии с протоколом Межведомственной комиссии при Правительстве Республики Казахстан по нераспространению коронавирусной инфекции от 12 марта 2020 г., Учреждения «Esil University» обеспечивает реализацию образовательных программ в дистанционном формате с 16 марта 2020 года.

Для проведения итоговой аттестации в университете приказом ректора создается аттестационная комиссия (далее - комиссия), которая в условиях чрезвычайной ситуации проводит свои заседания с применением дистанционных технологий: Zoom, Cisco Webex, Skype и др.

Подготовка магистерской диссертации (проекта) осуществляется обучающимся под руководством научного руководителя, который взаимодействует с обучающимся посредством доступных информационно-коммуникационных технологий: Zoom, Cisco Webex и др.

Подготовленная магистерская диссертация (проект) отправляется научным руководителем на кафедру для прохождения процедуры проверки на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка (далее - заимствование). Проверку на предмет наличия заимствованного материала проводит ответственный сотрудник кафедры. Результат проверки автоматически высылается сотруднику кафедры, производящему проверку, и научному руководителю, который, в свою очередь, высылает этот результат обучающемуся (в соответствии с Положением об антиплагиате).

После завершения работы научный руководитель готовит письменный отзыв о допуске к защите, высылает со своей корпоративной почты на корпоративную почту кафедры техническому секретарю. Если есть возможность, то с подписью – сканированный вариант (фото).

Рецензия на магистерскую диссертацию (проект) высылается рецензентом со своей корпоративной (желательно) почты на корпоративную почту кафедры техническому секретарю. Если есть возможность, то с подписью – сканированный вариант (фото).

Защита магистерской диссертации (проекта) проводится в онлайн формате с использованием дистанционных образовательных технологий Zoom, Cisco Webex и др. Дата и время проведения защиты магистерской диссертации (проекта) определяется расписанием и своевременно доводится до сведения обучающихся.

Адвайзер группы выпускников за 10 рабочих дней до защиты собирает в папку копии/фото документов, удостоверяющих личность выпускников, и высылает ее техническому секретарю.

За 7-10 рабочих дней до защиты выпускающая кафедра проводит обучающий вебинар для членов комиссии по процедуре защиты магистерской диссертации (проекта) на соответствующей платформе.

За 3-5 рабочих дней до защиты выпускающая кафедра проводит тест-инструктаж на соответствующей платформе (Zoom, Cisco Webex, или др.) для выпускников и членов комиссии по процедуре защиты магистерской диссертации (проекта), объясняет процедуру проведения и правила поведения на защите.

Подготовка домашнего помещения осуществляется до начала процедуры защиты магистерской диссертации (проекта). Обучающийся должен находиться один в помещении. Электронные устройства, кроме используемых непосредственно для защиты магистерской диссертации (проекта), должны отсутствовать. В случае обнаружения посторонних предметов обучающийся выносит их из помещения. При отказе защита прекращается, комиссия своим решением приостанавливает или прекращает итоговую аттестацию.

Во время защиты магистерской диссертации (проекта) обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры, отвлекаться, выключать микрофон или снижать его уровень чувствительности. Запрещается присутствие третьих лиц. При необходимости осуществляется прокторинг.

Технический секретарь создает группу в соответствии с расписанием процедуры защиты магистерской диссертации (проекта).

Перед началом процедуры защиты (за 30 минут) технический секретарь осуществляет идентификацию обучающихся на основе копии/фото документов, удостоверяющих личность.

Технический секретарь идентифицирует личность, защищающего магистерскую диссертацию (проект), по копии заранее полученного удостоверения личности либо другого документа, удостоверяющего личность с видеонаблюдением обучающегося через платформу Zoom, Cisco Webex и др. Обучающийся должен иметь при себе оригинал документа, удостоверяющий личность. Идентификация председателя и членов комиссии выполняется аналогично заведующим кафедрой (руководителем программ послевузовского образования).

Технический секретарь осуществляет видеофиксацию процедуры защиты каждого выпускника.

Во время защиты магистерской диссертации (проекта) обучающийся демонстрирует посредством программ Zoom, Cisco Webex и др. презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад (выступление) перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии. В случае возникновения технических проблем, обучающимся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно (возможно по телефону, через WhatsApp, Skype и др.).

В случае прерывания процесса защиты магистерской диссертации (проекта) обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении защиты.

На выступление (доклад) обучающемуся отводится не более 7-10 минут.

Общее время на защиту одного обучающегося, включая устное выступление и ответы на вопросы комиссии, составляет не более 15-20 минут.

Оценка выставляется комиссией с использованием платформ Zoom, Cisco Webex. После защиты технический секретарь просит обучающихся покинуть вебинарную комнату; члены комиссии, посоветовавшись посредством видеоконференцсвязи, оглашают свои оценки устно либо через предоставленный общий доступ к документу (ведомость в Excel), каждый выставляет свою оценку в общей ведомости; технический секретарь зачитывает оценки каждого и подсчитывает итоговую оценку каждого обучающегося.

Процедура голосования по присуждению степени может осуществляться через коллегиальное обсуждение с участием всех членов комиссии.

Технический секретарь ведет и фиксирует подсчет голосов членов комиссии. Голосование по присуждению степени осуществляется посредством видеоконференцсвязи с использованием платформ Zoom, Cisco Webex.

На основе результатов голосования членов комиссии составляется протокол, который подписывается председателем и техническим секретарем комиссии. При этом технический секретарь сохраняет сведения о результатах голосования, а электронная версия протокола направляется всем членам комиссии.

Оценка выпускнику озвучивается после обсуждения комиссии на общей конференции, посредством программ Zoom, Cisco Webex и др.

Повторная защита магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается. Повторная защита магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Если обучающийся не согласен с результатом, то он может подать заявление в апелляционную комиссию в произвольной форме в течение 3 рабочих дней. Апелляционная комиссия проводит онлайн заседания в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося. Результаты апелляции доводятся до сведения заявителя в течение одного рабочего дня.

После выхода из дистанционного формата обучения обучающиеся должны сдать магистерские диссертации (проекты) на кафедру в бумажной форме согласно предъявляемым требованиям. Если обучающийся не предоставит работу в бумажном варианте, или неполный пакет документов по защите кафедра имеет право не подписывать обходной лист и не выдавать диплом выпускнику.

Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам комиссии.

В случае прерывания интернет связи или ослабления сигналов интернета более 10 минут в ходе итоговой аттестации обучающегося, комиссия принимает решение о продолжении ее или переносе итоговой аттестации на летний период. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет электронное заявление в произвольной форме на имя председателя комиссии, представляет подтверждение уважительности причины, и по его разрешению проходит процедуру итоговой аттестации в другой день заседания комиссии. День повторного заседания определяется комиссией.

В случаях, делающих невозможной проведение итоговой аттестации посредством дистанционных технологий (например, при необходимости проведения аттестации на практической базе), итоговая аттестация переносится на летний период. По заявлению обучающегося итоговая аттестация может быть перенесена университетом на другое время.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»**

Фамилия, имя, отчество

НАЗВАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Шифр и наименование образовательной программы

Диссертация (проект) на соискание академической степени
магистра _____

Магистрант

Аргынгазы Г. _____
(ФИО) (подпись)

Научный руководитель

к.э.н, доцент Айтхожина Л.Ж. _____
(ученая степень, звание, ФИО) (подпись)

ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ

Заведующая кафедрой «Учет и аудит»

к.э.н, доцент Бекжанова Т.К. _____
(ученая степень, звание, ФИО) (подпись)

« _____ » _____ 2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

**1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С
ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ.....**

1.1 Сущность и необходимость.....

1.2

1.3

**2 УЧЕТНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С
ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ.....**

2.1 Методика

2.2 Практические аспекты

2.3 Сравнительная характеристика

**3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С
ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ НА СОВРЕМЕННОМ
ЭТАПЕ.....**

3.1 Пути улучшения

3.2 Применение

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей диссертации (проекте) использованы ссылки на следующие стандарты:

- 1 Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»
- 2 Закон РК «О труде в Республике Казахстан»
- 3 Закон РК «О республиканском бюджете на соответствующий год»;
- 4 Налоговый кодекс Республики Казахстан
- 5 Закон РК «О пенсионном обеспечении в РК»
- 6 Инструкцией о порядке назначения и выплаты пособий по социальному обеспечению за счет средств работодателя
- 7 МСФО 19 «Вознаграждения работникам»

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей диссертации (проекте) применяют следующие термины с соответствующими определениями:

Анализ - это комплексное исследование действия внутренних и внешних, рыночных факторов на количество и качество реализуемой продукции, финансовые показатели работы и указывать возможные перспективы развития дальнейшей деятел

Бухгалтерский учет - это упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации об операциях и событиях индивидуальных предпринимателей и организаций, регламентированную законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, а также учетной политикой.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсирующего и стимулирующего характера

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) - гарантируемый минимум заработной платы для работников всех отраслей экономики при нормальных условиях работы, соблюдении продолжительности рабочего дня, выполнении норм труда и обеспечивает социальную защиту работников.

Налоговые регистры - это документами, содержащими необходимые сведения об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением.

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АО	- Акционерное общество
г.	- год
ИПН	- индивидуальный подоходный налог
РК	- Республика Казахстан
НК	- Налоговый кодекс
НПФ	- накопительный пенсионный фонд
МСФО	- международные стандарты финансовой отчетности
СГД	- совокупный годовой доход
ТОО	- товарищество с ограниченной ответственностью
тыс.	- тысяч
чел.	- человек
ФОТ	- фонд оплаты труда
%	- процент

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Закон Республики Казахстан «О бухгалтерском учет и финансовой отчетности» (с дополнениями и изменениями на 31.08.2025 г.) // www.adlet.kz (дата обращения: 31.08.2025 г.)
- 2 Проскурина В. П. Бухгалтерский учет от азов до баланса. Практическое пособие + CD. - Алматы.: Издательство «Lem», 2021. - 284 с.
- 3 Учет финансовых результатов // www.uralskweek.kz (дата обращения: 18.02.2024 г.)
- 4 Юсупов У.Б. Алтынбеков М.А., Тусибаева Г.С. Основные проблемы регулирования налогового учета в Республике Казахстан // Вестник университета «Туран», 2023.- № 3 (79) – С. 91-94
- 5 Тайгашинова К.Т. Основы бухгалтерского учета. Учебник. - Алматы.: Издательство «Lem», 2021. - 212 с.
- 6 Андреева Л.В., Бодрова Т.В. Учет, анализ и аудит показателей, обеспечивающих экономическую безопасность хозяйствующих субъектов. Учебное пособие. — М.: Дашков и Ко, 2024. - 102 с.