

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

**ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫ (ЖОБАСЫ) ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ
ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (ДИПЛОМНОМ ПРОЕКТЕ)**



Университет ОӘК отырысында талқыланды
Обсуждено на заседании УМС университета
Протокол № 10 от «26» мая 2017 г.

Университет ҒК отырысында бекітілді
Утверждено на заседании УС университета
Протокол № 10 от «31» мая 2017 г.

Шымкент, 2017 г.

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Учебно-методическим управлением университета «Мирас».

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 1 сентября 2017 года решением Ученого совета университета «Мирас» от «31» мая 2017 г., протокол № 10.

В Положении о дипломной работе (проекте) реализованы основные положения Закона Республики Казахстан «Об образовании», Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Положение определяет требования к тематике, написанию, структуре, оформлению и порядку защиты дипломной работы (проекта) в университете «Мирас».

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности вуза.

Содержание

1	Нормативные ссылки	4
2	Общие положения	5
3	Требования к тематике дипломной работы (дипломного проекта)	6
4	Требования к написанию дипломной работы (дипломного проекта)	7
5	Содержание и структура дипломной работы (дипломного проекта)	9
6	Правила оформления дипломной работы (дипломного проекта)	11
7	Порядок представления на защиту дипломной работы (дипломного проекта)	24
8	Порядок защиты дипломной работы (дипломного проекта)	26
9	Нормы времени	28
10	Порядок хранения дипломных работ (дипломных проектов)	28
11	Приложения	29

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г., № 319-III ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 05.05.2017 г.);
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499. Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования (с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.04.2017г.);
- Постановление правительства Республики Казахстан от 23.08.2012 года №1080. Государственный общеобязательный стандарт высшего образования (с изменениями от 13.05.16г.);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125. Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (с изменениями и дополнениями от 21.04.2017 г.);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изменениями и дополнениями от 28.01.16г.).

1 Общие положения

1.1 Целью данного положения является установление общих требований, предъявляемых к дипломной работе (проекту) (далее выпускная квалификационная работа (ВКР)).

1.2 ВКР является письменной выпускной работой, которая выполняется на заключительном этапе обучения.

1.3 Целью выполнения ВКР является:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач, а также задач культурного назначения;

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

- выяснение подготовленности обучающегося к самостоятельной работе в условиях современного производства, науки, техники, культуры, а также уровня его профессиональной компетенции.

1.4 Выпускная квалификационная работа представляет собой обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли науки, направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

1.5 Выпускная квалификационная работа бакалавра выполняется под руководством научного руководителя и должна отвечать одному из следующих требований:

- содержать обобщение результатов исследований, проектных решений, проведенных учеными, аналитиками, практиками: инженерами, конструкторами, менеджерами, экономистами;

- содержать научно обоснованные теоретические выводы по исследуемому объекту;

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

1.6 Выпускная квалификационная работа бакалавра должна пройти обязательную проверку на предмет плагиата по установленной процедуре, описанной в «Правилах академической честности» университета «Мирас».

2 Требования к тематике дипломной работы (дипломного проекта)

2.1 Тематика ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, по своему содержанию отвечать требованиям, изложенным в п. 1.5.

При определении тематики ВКР рекомендуется учитывать реальные задачи и проблемы производства, образования, науки и культуры.

2.2 Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать специальности и профилю подготовки специалистов.

2.3 Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающей кафедрой в конце учебного года, предшествующего году написания выпускной квалификационной работы, рассматривается Советом соответствующего факультета и утверждается Ученым советом университета в течение одного месяца с начала следующего учебного года.

2.4 Общий перечень тем выпускных квалификационных работ должен ежегодно обновляться не менее чем на 30%.

2.5 Выпускная квалификационная работа бакалавра выполняется в форме дипломной работы либо дипломного проекта (на технических специальностях).

Замена дипломного проекта на технических специальностях дипломной работой может допускаться с разрешения ректора по представлению декана факультета. При этом дипломная работа должна носить научно-исследовательский характер, а также иметь расчетно-графическую часть.

2.6 Обучающийся выбирает тему выпускной квалификационной работы из утвержденной тематики в течение одной недели после ее утверждения.

Тема выпускной квалификационной работы выбирается обучающимся самостоятельно. При этом рекомендуется, чтобы она была продолжением научной и/или курсовых работ, выполненных обучающимся ранее.

Обучающемуся предоставляется право выполнять выпускную квалификационную работу на тему, не содержащуюся в утвержденной тематике. В этом случае обучающийся представляет на кафедру подробное обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы или письмо сторонней организации на выполнение заказной темы.

Обучающимся по заочной форме разрешается выбрать тему выпускной квалификационной работы в соответствии с производственной необходимостью.

2.7 Выбранная тема выпускной квалификационной работы закрепляется за обучающимся решением Ученого совета университета не позднее 1-го ноября соответствующего учебного года. Срок предоставления служебных записок от заведующих кафедрами – 15 октября.

По завершению преддипломной практики тема выпускной квалификационной работы при необходимости может изменяться, уточняться, корректироваться по представлению выпускающей кафедры.

3 Требования к порядку написания дипломной работы дипломного проекта)

3.1 Выпускающие кафедры в конце учебного года, предшествующего году написания выпускной квалификационной работы, при необходимости разрабатывают или перерабатывают методические указания по написанию выпускной квалификационной работы, в которых устанавливаются требования к выпускной квалификационной работе в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования специальности и настоящим положением.

3.2 Для написания выпускной квалификационной работы не позднее 1-го ноября соответствующего учебного года решением Ученого совета по представлению кафедры за каждым обучающимся закрепляется научный руководитель. Срок предоставления служебных записок от заведующих кафедрами – 15 октября.

3.3 Научными руководителями выпускных квалификационных работ назначаются профессора, доценты, наиболее опытные преподаватели и научные сотрудники вуза, либо научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других организаций, область научных исследований и научных публикаций которых соответствует профилю специальности обучающегося.

3.4 Научный руководитель выпускной квалификационной работы в соответствии с графиком проведения консультаций (утверждаемым заведующим кафедрой в течение одной недели с момента закрепления научных руководителей):

- выдает обучающемуся задание для выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;
- устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения обучающимся календарного графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- устанавливает объем всех разделов выпускной квалификационной работы и координирует работу обучающегося и консультантов.

3.5 По представлению научного руководителя выпускной квалификационной работы, в случае необходимости, выпускающая кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам выпускной квалификационной работы за счет времени, отведенного на научное руководство.

3.6 Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники вузов, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций. Консультанты

проверяют соответствующие разделы выполненной обучающимся работы и подписывают ее.

3.7 Задание на выпускную квалификационную работу разрабатывается научным руководителем, утверждается заведующим кафедрой и выдается обучающемуся в течение одной недели после закрепления темы выпускной квалификационной работы. Задание на выпускную квалификационную работу подшивается в выпускную квалификационную работу.

Задание на выпускную квалификационную работу содержит описание исходного материала и источников, перечень вопросов, разрабатываемых обучающимся, список рекомендованной литературы, перечень графического материала (таблиц, диаграмм, схем и др.), подробный календарный график написания выпускной квалификационной работы.

Форма задания на выпускную квалификационную работу представлена в Приложении А.

3.8 Заведующий кафедрой не позднее 15 октября устанавливает сроки периодического отчета обучающегося по выполнению выпускной квалификационной работы - График выполнения выпускной квалификационной работы. В эти сроки обучающийся отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой (представляет на проверку отдельные части выпускной квалификационной работы, например, литературный обзор, экспериментальную часть и т.д., согласно графику выполнения выпускной квалификационной работы). Научный руководитель и заведующий кафедрой фиксируют степень готовности выпускной квалификационной работы и сообщают об этом декану факультета.

3.9 В соответствии с выданным заданием на выпускную квалификационную работу и графиком выполнения выпускной квалификационной работы обучающийся разрабатывает календарный график работы, с указанием очередности выполнения отдельных разделов, и согласовывает его с научным руководителем.

3.10 Выпускная квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов, в том числе на иностранных языках, нормативной литературы и др.).

3.11 Каждая выпускная квалификационная работа должна иметь, в соответствии с заданием, разработку отдельных перспективных теоретических или практических вопросов.

Например, на инженерных специальностях в выпускных квалификационных работах кроме основной темы должны получить освещение вопросы технологии, автоматизации и комплексной механизации производства, стандартизации, научной организации труда и управления производством и т. д. Каждый проект должен иметь соответствующее экономическое обоснование, а также разделы, посвященные вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

3.12 Основной текст выпускной квалификационной работы должен раскрывать творческий замысел, обоснование используемых методов

исследования, принятые методы расчета и сами расчеты, выполняемые, как правило, с применением компьютерной технологии, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т. д.

3.13 Работа над выпускной квалификационной работой может выполняться обучающимся в вузе, а также на предприятиях, в организациях, научных, проектно-конструкторских институтах и в других организациях.

3.14 Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате проводится в форме сдачи государственного экзамена по специальности и защиты дипломной работы (проекта), или сдачи государственных экзаменов по специальности и двум профилирующим дисциплинам. В соответствии с уровнем теоретической подготовки, учебных достижений, аналитических и исследовательских способностей обучающихся университет самостоятельно определяет им формы итоговой аттестации.

3.15 Перечень дисциплин государственных экзаменов утверждается решением совета факультета на основании представления выпускающей кафедры.

4 Содержание и структура дипломной работы (проекта)

4.1 По своему содержанию выпускная квалификационная работа представляет собой научно-исследовательскую работу (проектное решение), самостоятельно подготовленную обучающимся выпускного курса высшего учебного заведения по конкретной специальности.

4.2 Объем выпускной квалификационной работы, как правило, должен составлять 60-80 страниц. По гуманитарным специальностям объем выпускной квалификационной работы может достигать 90 страниц. Приложения в указанный объем выпускной квалификационной работы не включаются.

4.3 Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- обложка;
- титульный лист;
- задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- содержание;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- приложения.

4.4 На обложке приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена выпускная квалификационная работа,
- фамилия и инициалы обучающегося,

- наименование темы выпускной квалификационной работы,
- вид ВКР – дипломная работа (дипломный проект),
- шифр и наименование специальности,
- город, год.

Образец оформления обложки представлен в Приложении Б.

В конверт, приклеенный к внутренней стороне обложки, помещаются:

- отзыв научного руководителя;
- рецензия на дипломную работу;
- справка о проведении экспертизы по содержанию выпускной квалификационной работы на предмет плагиата (уникальность текста должна составлять не менее 70%).

4.5 Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена выпускная квалификационная работа,
- наименование кафедры, на которой выполнялась выпускная квалификационная работа;
- ограничительный гриф (при его необходимости),
- утверждающая подпись заведующего кафедрой;
- вид ВКР – дипломная работа (дипломный проект),
- наименование темы выпускной квалификационной работы с указанием «на тему:»,
- шифр и наименование специальности,
- слева - слово «выполнил», справа, напротив, указывается фамилия и инициалы обучающегося,
- строкой ниже пишется «научный руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, другие регалии руководителя,
- город, год.

Образец оформления титульного листа представлен в Приложении В.

4.6 Содержание выпускной квалификационной работы включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов (глав), подразделов (параграфов), заключение, список использованной литературы и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной квалификационной работы.

4.7 Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень условных обозначений, символов сокращений, терминов, применяемых в ВКР.

Перечень приводят в порядке приведения их в тексте ВКР с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Перечень необходимо представить в виде списка на отдельном листе.

В том случае, когда в ВКР обозначения, символы, сокращения и т.д. повторяются менее трех раз, перечень не составляют, а приводят расшифровку в тексте при первом их упоминании.

4.8 Введение должно содержать обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы, научной новизны и практической значимости, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, а также в нем должны быть приведены цель, задачи и объект дипломного исследования, теоретическая и методологическая основа и практическая база написания выпускной квалификационной работы.

4.9 В основной части выпускной квалификационной работы приводят данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть выпускной квалификационной работы, как правило, делится на разделы и подразделы (главы и параграфы).

4.10 Заключение (выводы) должно содержать краткие выводы по результатам дипломного исследования, оценку полноты решений поставленных задач, конкретные рекомендации по изученному объекту исследования.

4.11 В списке использованной литературы обязательно указываются все источники, на которые делаются ссылки.

4.12 В приложение включаются материалы, связанные с выполнением дипломного исследования, которые не нашли отражения в основной части.

4.13 За принятые в выпускной квалификационной работе решения, точность и объективность всех данных ответственность несет обучающийся - автор выпускной квалификационной работы.

5 Правила оформления дипломной работы (дипломного проекта)

5.1 Общие требования

5.1.1 Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на листах белой бумаги формата А4.

Включенные в ВКР иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

ВКР должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – кегль 14.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

правое – 10 мм,

левое – 30 мм,

верхнее – 20 мм,

нижнее – 25 мм.

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

Абзацы в тексте ВКР начинают отступом равным 12,5 мм (5 знаков).

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

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

5.1.2 Печатный экземпляр ВКР после публичной защиты передается на кафедру.

5.2 Построение выпускной квалификационной работы

5.2.1 Наименования структурных элементов ВКР «СОДЕРЖАНИЕ», «НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», являются заголовками структурных элементов выпускной квалификационной работы. Заголовки этих структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать (писать) прописными буквами, не подчеркивая.

Текст основной части ВКР делят на разделы (главы для гуманитарных специальностей), подразделы и при необходимости на пункты.

Каждая глава, введение, заключение, список использованной литературы начинаются с новой страницы.

5.2.2 Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки структурных элементов ВКР, разделов, подразделов необходимо печатать (писать) с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце.

Подчеркивать заголовки не допускается.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам (3-4 мм) при условии, что межстрочный интервал – одинарный.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

5.3 Нумерация

5.3.1 Страницы ВКР необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР, но номер страницы на титульном листе не проставляют.

5.3.2 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ВКР. Иллюстрации и таблицы, выполненные на листе формата А3, учитывают как одну страницу. Таблицу, рисунок или чертеж, размеры которых больше формата А4, учитывают как

одну страницу. Листы формата более А4 помещают в конце ВКР после заключения в порядке их упоминания в тексте.

5.3.3 Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

5.3.4 Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей ВКР и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце.

Введение и заключение не нумеруются.

5.3.5 Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенные точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Пример – 2.3 (третий подраздел второго раздела).

5.3.6 Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделенных точками. В конце номера точка не ставится.

Пример – 1.1.2 (второй пункт первого подраздела первого раздела).

5.3.7 Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

5.3.8 Внутри пункта могут быть приведены перечисления. Содержащиеся в тексте пункта перечисления требований, указаний, положений печатают (записывают) после двоеточий и обозначают строчными буквами со скобкой. Перед двоеточием должно стоять обобщающее слово. Перечисления печатают (записывают) с абзаца.

В конце каждого перечисления ставят точку с запятой.

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

При дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится, как показано в примере.

Пример

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

5.3.9 Иллюстрации (таблицы, чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотоснимки, компьютерные распечатки), которые расположены на отдельных страницах ВКР включают в общую нумерацию страниц.

5.3.10 Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок» (не сокращая слово рисунок) и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела.

В этом случае номер иллюстрации (за исключением таблиц) должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример

Рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела).

5.3.11 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Пример

Рисунок 1. Детали прибора.

8.3.12 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением буквы перед цифрой обозначения приложения.

Пример

Рисунок А.3.

5.3.13 При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рисунком 2»

при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

5.3.14 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенные точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример

Таблица В.2 (вторая таблица приложения В)

Если в тексте ВКР всего одна таблица, то ее обозначают «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

8.3.15 Формулы и уравнения в ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текста работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$A=a:b,$ (1)

$B=c:e.$ (2)

Одну формулу или уравнение нумеруют – (1).

5.3.16 Формулы, уравнения, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением буквы перед каждой цифрой обозначения приложения.

Пример

Формула (И.1)

5.3.17 Ссылки в тексте на порядковые номера формул, уравнений дают в круглых скобках.

Пример

... в формуле (10).

5.3.18 Допускается нумерация формул, уравнений в пределах раздела. В этом случае номер формулы, уравнения состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, уравнения, разделенные точкой.

Пример

... в уравнении (3.2) (второе уравнение третьего раздела).

5.3.19 Примечания (несколько примечаний) к тексту, графическому материалу, таблице нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1 _____
2 _____
3 _____

Одно примечание не нумеруют.

Пример

Примечание – _____

Текст примечаний необходимо печатать с первой прописной буквы.

5.4 Иллюстрации

5.4.1 Иллюстрации следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

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

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте ВКР.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисующий текст).

5.4.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ВКР должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

5.4.3 Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Пример оформления иллюстрации

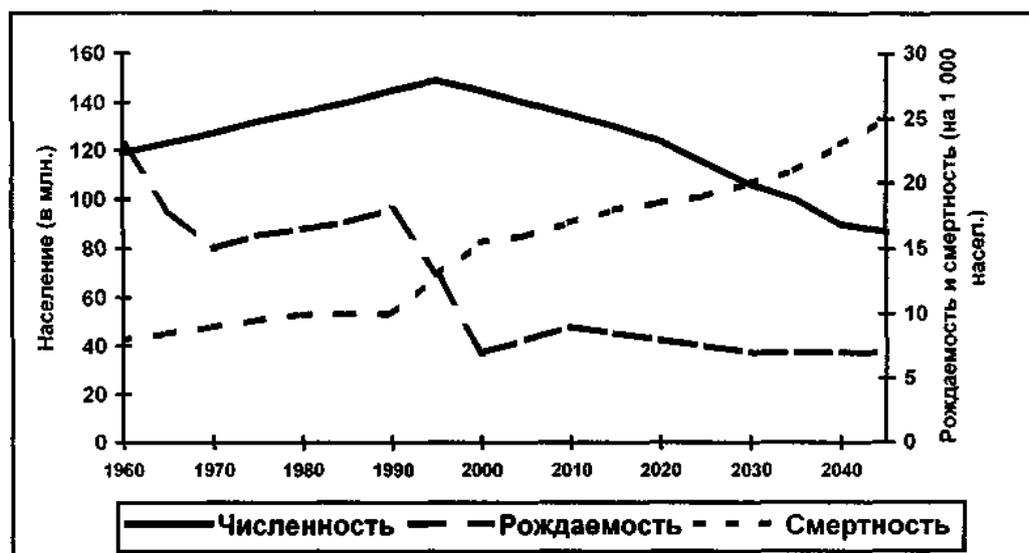


Рисунок 2. Численность, рождаемость и смертность населения Казахстана (1960-1998 гг.) и прогноз этих показателей до 2040 [85]

5.5 Таблицы

5.5.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы помещают над таблицей слева, с абзацным отступом в одну строку с ее номером через точку.

При переносе части таблицы название помещают над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

5.5.2 Таблицу необходимо располагать в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

5.5.3 На все таблицы должны быть ссылки в тексте ВКР. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблица должна быть размещена в тексте ВКР таким образом, чтобы можно было читать ее без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

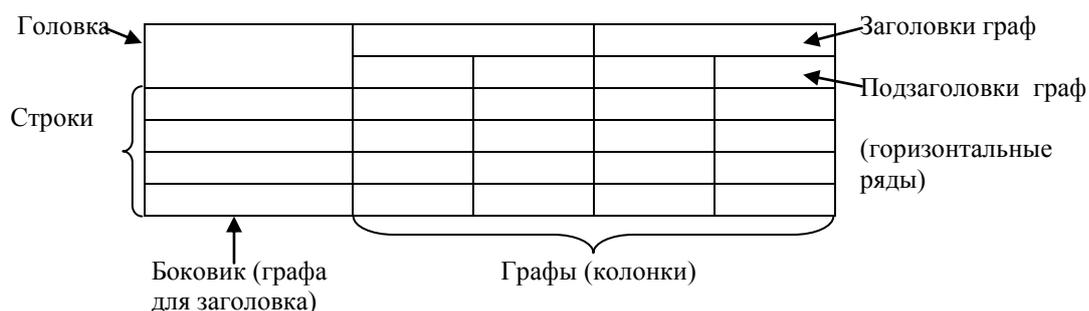
5.5.4 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями также слева печатают (пишут) слово «Продолжение» или «Окончание» и проставляют номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф целесообразно выносить в приложение, ее допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст из одного слова, то его после первого печатания (написания) допускается заменять кавычками, если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке не приводят, то в ней ставят прочерк.

5.5.5 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.



5.5.6 Заголовки граф и строк таблицы следует печатать 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 точки не ставят.

5.5.7 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, печатают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Пример оформления таблицы

Таблица 1.Формы планирования

Форма планирования	Планирование расходов	Планирование доходов
Долгосрочное	Определение приоритетов развития и приоритетов финансирования	Составление перспективного финансового плана развития доходной базы муниципального образования
Среднесрочное	Инвестиционные проекты	Определение видов и объемов привлекаемого финансирования на основе перспективного плана развития доходной базы
Краткосрочное	Определение, исходя из приоритетов развития и инвестиционных проектов, объема расходов на инвестирование и текущих расходов на финансовый год	Составление прогноза поступлений по различным доходным источникам и их роспись и закрепление за конкретными статьями расходов

5.6 Примечания

5.6.1 Слово «Примечание» необходимо печатать с первой прописной буквы с абзаца вразрядку и не подчеркивать.

5.6.2 Примечания приводят в ВКР, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста ВКР, таблиц или графического материала.

Примечания не должны содержать требований.

5.6.3 Примечания необходимо помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы *над линией*, обозначающей окончание таблицы.

5.7 Формулы и уравнения

5.7.1 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 уместится 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».

5.7.2 Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия. После формулы необходимо ставить запятую.

5.7.3 Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул.

5.8 Изложение текста выпускной квалификационной работы

5.8.1 В тексте ВКР разрешается использовать аббревиатуры. Применять аббревиатуры можно только после разъяснения их значений.

Разъяснение аббревиатуры достаточно дать один раз, при первом ее употреблении, причем сначала записывается полная расшифровка аббревиатуры, а затем в круглых скобках записывается аббревиатура.

Пример – фильтр нижних частот (ФНЧ), автономные буйковые станции (АБС).

Аббревиатуры целесообразно вводить в тех случаях, если они используются многократно.

5.8.2 Условные буквенные обозначения механических, химических, математических и других величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам. Условные буквенные обозначения должны быть единообразными по всему тексту ВКР. В тексте перед условным буквенным обозначением дают его пояснение.

Пример – «Временное сопротивление разрыву σ_B ».

5.8.3 Буквенные обозначения единиц печатают (пишут) прямым шрифтом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят.

5.8.4 Сокращать наименование единиц физических величин разрешается только после числового значения величин и в заголовках граф, наименованиях строк таблиц, а также в пояснениях обозначений величин к формулам.

Применение сокращенных обозначений вместо полных наименований единиц в тексте (без числового значения величин), а также помещать обозначения единиц в одну строку с формулами, выражающими зависимость между величинами, не допускается.

Следует печатать: «сила составляет 40Н» или «сила выражается в ньютонах», но нельзя печатать: «сила выражается в Н».

Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки.

Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел.

<i>Правильно:</i>	<i>Неправильно:</i>
100 kW; 100 кВт	100kW; 100кВт
80 %	80%
20 °С	20°С; 20° С
(1/60)s.	1/60/s.

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой (...°, ...', ...'') перед которыми пробел не оставляют.

<i>Правильно:</i>	<i>Неправильно:</i>
20°	20 °

5.8.5 При наличии десятичной дроби в числовом значении величины обозначение единицы помещают над всеми цифрами.

<i>Правильно:</i>	<i>Неправильно:</i>
423,06 m; 423,06 м	423 m 0,6; 423 м, 06
5,758° или 5°45,48'	5°758 или 5°45',48
или 5°45'28,8''.	или 5°45'28'',8.

5.8.6 При указании значений величин с предельными отклонениями числовые значения с предельными отклонениями заключают в скобки и обозначения единиц помещают за скобками или проставляют обозначение единицы за числовым значением и за предельным отклонением.

Правильно:
 $(100,0 \pm 0,1) \text{ kg}$; $(100,0 \pm 0,1) \text{ кг}$
 $50 \text{ g} \pm 1 \text{ g}$; $50 \text{ г} \pm 1 \text{ г}$.

Неправильно:
 $100,0 \pm 0,1 \text{ kg}$; $100,0 \pm 0,1 \text{ кг}$
 $50 \pm 1 \text{ g}$; $50 \pm 1 \text{ г}$.

5.8.7 Допускается применять обозначения единиц в заголовках граф и в наименованиях строк (боковиках) таблиц.

Пример 1

Номинальный расход, м/ч	Верхний предел показаний, м	Цена деления крайнего правого ролика, м, не более
40 и 60	100 000	0,002
100,160,250,400,600, и 1 000	1 000 000	0,02
2 500, 4 000, 6 000 и 10 000	10 000 000	0,2

Пример 2

Наименование показателя	Значение при тяговой мощности, kW		
	18	25	37
Габаритные размеры, мм:			
длина	3080	3500	4090
ширина	1430	1685	2395
высота	2190	2745	2770
Колея, мм	1090	1340	1823
Просвет, мм	275	640	345

5.8.8 Допускается применять обозначения единиц в пояснениях обозначений величин к формулам. Помещать обозначения единиц в одной строке с формулами, выражающими зависимости между величинами или между их числовыми значениями, представленными в буквенной форме, не допускается.

Правильно:
 $v = 3,6 \text{ s/t}$,
где v – скорость, км/ч;
 s – путь, м;
 t – время, с.

Неправильно:
 $v = 3,6 \text{ s/t km/h}$,
где s – путь, м;
 t – время, с.

5.8.9 Буквенные обозначения единиц, входящих в произведение, отделяют точками на средней линии как знаками умножения. Не допускается использовать для этой цели символ «х».

Правильно:
 $\text{N} \cdot \text{m}$; $\text{Н} \cdot \text{м}$

Неправильно:
 Nm ; Нм

$A \cdot m^2$; $A \cdot m^2$
 $Pa \cdot s$; $Pa \cdot s$.

Am^2 ; Am^2
 $Pa s$; $Pa s$.

5.8.10 В буквенных обозначениях отношений единиц в качестве знака деления используют только одну косую или горизонтальную черту. Допускается применять обозначения единиц в виде произведения обозначения единиц, возведенных в степени (положительные и отрицательные).

Если для одной из единиц, входящих в отношение, установлено обозначение в виде отрицательной степени (например, s^{-1} , m^{-1} , K^{-1} , s^{-1} , m^{-1} , K^{-1}), применять косую или горизонтальную черту не допускается.

Правильно:
 $W \cdot m^2 \cdot K^1$; $Вт \cdot m^2 \cdot K^1$
 $\frac{W}{m^2 \cdot K}$ $\frac{Вт}{m^2 \cdot K}$

Неправильно:
 $W/m^2/K$; $Вт/m^2/K$
 $\frac{W}{m^2}$ $\frac{Вт}{m^2}$
K K

5.8.11 При применении косой черты обозначения единиц в числителе и знаменателе помещают в строку, произведение обозначений единиц в знаменателе заключают в скобки.

Правильно:
m/s; м/с
 $W/(m \cdot K)$; $Вт/(м \cdot К)$.

Неправильно:
 $\frac{m}{s}$ $\frac{м}{с}$
 $W/m \cdot K$; $Вт/м \cdot К$.

5.8.12 При указании производной единицы состоящей из двух и более единиц, не допускается комбинировать буквенные обозначения и наименования единиц, т.е. для одних единиц указывать обозначения, а для других – наименования.

Правильно:
80 км/ч
80 километров в час.

Неправильно:
80 км/час
80 км в час.

5.8.13 Допускается применять сочетания специальных знаков: \dots° , \dots' , \dots'' , $\%$, $\%$ с буквенными обозначениями единиц, например \dots°/s .

5.8.14 Числа с единицами физических величин следует печатать (писать) только цифрами, например: скорость 30 м/с, числа до десяти при отсутствии единицы физической величины в тексте, печатают (пишут) словами, свыше десяти – цифрами. Дроби всегда печатают (пишут) цифрами. Дроби должны приводиться в виде десятичных дробей за исключением размеров в дюймах, например: «увеличим в два раза», «уменьшим в 0,5».

5.8.15 Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной (в одной из установленных единиц измерения).

Если в тексте ВКР приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1,5; 1,75; 2 м.

Интервалы значений величин в тексте печатают (записывают) со словами «от» и «до», например: «толщина слоя должна быть от 0,5 до 2 мм» или через тире, например: «на рисунках 10 – 15», «в соответствии с разделами 2 – 7».

Пределы размеров указывают от меньших к большим размерам.

5.8.16 Математические знаки следует применять лишь в формулах. В тексте их печатают (пишут) словами, например: «напряжение равно 15 В».

Не допускается использовать в тексте ВКР знак минус (-) перед отрицательными

значениями величин. Вместо математического знака (-) следует печатать (писать) слово «минус». Исключение составляет знак минус в сопровождении цифр, обозначающих диапазон величин, например: «температура меняется от +15 до -15 °С».

Математические знаки № (номер), % (процент), \leq (меньше или равно), \geq (больше или равно), # (не равно) не допускается печатать (писать) без цифр.

5.8.17 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в выпускной квалификационной работе приводят на языке оригинала.

5.9 Приложения

5.9.1 Приложения оформляют как продолжение данной выпускной квалификационной работы на последующих ее листах.

5.9.2 В тексте выпускной квалификационной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

5.9.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы прописными буквами слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения.

Обозначают приложения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением

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

Пример

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Схема экспериментальной установки Резерфорда для изучения рассеяния альфа-частиц

Если выпускная квалификационная работа имеет одно приложение, то допускается его не обозначать.

5.9.4 Приложения должны иметь общую с остальной частью выпускной квалификационной работы сквозную нумерацию страниц.

5.9 Ссылки и список использованной литературы

5.9.1 При работе с литературными и иными источниками, будь то статистический материал, статьи законов или монографии, в своих записях точно указать источник, с которого использован материал. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

Пример

[85] (*источник с номером 85 из списка использованной литературы*)

5.9.2 Список использованной литературы оформляется по ГОСТ 7.1-2003.

5.9.3 Рекомендуется использовать сквозной способ составления списка, когда литература выстраивается по мере указания ссылок на нее в тексте.

Образец оформления списка использованной литературы представлен в Приложении Г.

6 Порядок представления на защиту дипломной работы (дипломного проекта)

6.1 Выпускная квалификационная работа при наличии справки о проверки выпускной квалификационной работы на предмет плагиата представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты. День и время предзащиты, а также состав комиссии по приему предзащиты выпускающая кафедра определяет за два месяца до защиты выпускной квалификационной работы. В состав комиссии должно входить не менее 2-3 преподавателей кафедры.

6.2 Предварительная защита проводится комиссией в присутствии научного руководителя и обучающихся не позднее чем за 3 недели до защиты выпускной квалификационной работы. В процессе предварительной защиты обучающийся кратко излагает суть выпускной квалификационной работы и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с дипломной работой и получения ответов обучающегося комиссия принимает решение о возможности ее защиты.

Предзащита оформляется протоколом.

6.3 Законченная выпускная квалификационная работа, успешно прошедшая предзащиту и оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается обучающимся, научными консультантами, и представляется научному руководителю за 2 недели до защиты.

6.4 Научный руководитель за 10 дней до защиты пишет письменный отзыв на выпускную квалификационную работу.

В случае одобрения выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее (его) и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет заведующему кафедрой.

В случае неодобрения выпускной квалификационной работы научный руководитель не подписывает ее (его), но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о не допуске выпускной квалификационной работы к защите.

6.5 На основании этих материалов заведующий кафедрой принимает окончательное решение по данной дипломной работе (дипломному проекту), делая об этом соответствующую запись на его титульном листе за 1 неделю до защиты. В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием данного обучающегося и его научного руководителя. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение ректору вуза.

6.6 Дипломная работа с отзывом научного руководителя, представленная заведующему кафедрой к защите, за 1 неделю до установленного срока защиты передается декану факультета для направления рецензенту.

6.7 Списки рецензентов утверждаются приказом ректора по представлению заведующего кафедрой из числа специалистов производства и научных организаций в течение двух месяцев с начала учебного года. Срок предоставления служебных записок от заведующих кафедрами – 15 октября. В качестве рецензентов могут привлекаться также профессора, доценты и преподаватели других высших учебных заведений.

6.8 Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

6.9 Рецензент представляет письменную рецензию на выпускную квалификационную работу, где должны быть отражены актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы, соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста, присуждаемой академической степени и присваиваемой квалификации, самостоятельность проведенного исследования, наличие выводов и рекомендаций, степень решения проблемы и завершенности исследования. (Приложение Ж).

Рецензия должна быть оформлена в рукописном варианте и подписана рецензентом с указанием даты её подготовки. Подпись рецензента должна быть заверена начальником отдела кадров организации (где работает рецензент) и печатью.

В рецензии дается аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе и возможности присуждения соответствующей академической степени и присвоения квалификации.

6.10 Выпускная квалификационная работа, допущенная научным руководителем к защите, но оцененная рецензентом на оценку F - «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

6.11. Декан факультета знакомит с рецензией заведующего кафедрой и обучающегося-дипломника не позднее, чем за 1 день до защиты.

6.12 Защита выпускной квалификационной работы по желанию обучающегося проводится на казахском или русском языке. Обучающийся может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание выпускной квалификационной работы на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите и может сопровождаться вопросами на этом языке.

6.13 Защита выпускной квалификационной работы может осуществляться с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

7. Порядок защиты дипломной работы (дипломного проекта)

7.1 Порядок защиты выпускной квалификационной работы определяется Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в организациях образования, утвержденными центральным исполнительным органом в области образования.

7.2 Расписание работы ГАК по защите выпускных квалификационных работ составляется офисом Регистратора, утверждается ректором университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

К защите выпускной квалификационной работы в день допускается не более 10 человек.

Пофамильный график защиты дипломных работ составляется заведующим кафедрой и утверждается директором Офиса регистратора не позднее, чем за 2 недели до защиты.

7.3 Допуск обучающихся к защите выпускной квалификационной работы оформляется распоряжением декана соответствующего факультета по списочному составу не позднее, чем за две недели до защиты и представляется в ГАК.

7.4 Защита выпускной квалификационной работы проводится в университете на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов согласно расписания, утвержденного проректором по УМР и, согласованного с председателем ГАК.

Защита выпускной квалификационной работы организуется в публичной форме, с присутствием обучающихся, преподавателей выпускающей кафедры. На защиту могут быть приглашены также научный руководитель, представители организации, на базе которой проводилось дипломное исследование и другие заинтересованные лица.

7.5 Защита выпускной квалификационной работы перед Государственной аттестационной комиссией сводится к тому, что обучающийся кратко и четко

характеризует цель и задачи выпускной квалификационной работы, излагает ее важнейшие положения, аргументирует свои выводы и предложения.

7.6 Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

7.7 Для защиты выпускной квалификационной работы обучающийся выступает с докладом перед государственной аттестационной комиссией и присутствующими не более 15 минут.

7.8 В обсуждении выпускной квалификационной работы могут принимать участие все присутствующие в форме вопросов или выступлений.

7.9 По окончании обсуждения секретарь комиссии зачитывает отзыв научного руководителя и рецензию. При наличии замечаний в отзыве и/или рецензии обучающийся должен дать аргументированное пояснение по их сути. На заседании ГАК может быть предоставлено слово присутствующему научному руководителю, по его просьбе, для характеристики выпускной квалификационной работы и обучающегося - автора ВКР.

Автору ВКР предоставляется возможность ответить на замечания, изложенные в отзыве, рецензии и/или выступлениях.

7.10 По результатам защиты выпускной квалификационной работы выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки, отзыв научного руководителя и оценка рецензента.

7.11. Результаты защиты выпускной квалификационной работы оформляются протоколом заседания государственной аттестационной комиссии индивидуально по каждому обучающемуся. Оценка выпускной квалификационной работы определяется на закрытом заседании ГАК по балльно-рейтинговой буквенной системе и оглашается публично председателем этой комиссии по окончании защиты в тот же день.

7.12 Протоколы заседания государственной аттестационной комиссии сдаются по акту приема передачи в архив и хранятся там согласно Закону Республики Казахстан «О национальном архивном фонде и архивах».

7.13 Обучающийся не написавший выпускную квалификационную работу в установленный для него срок и/или не защитивший ее, отчисляется из числа обучающихся университета с предоставлением ему права последующей защиты выпускной квалификационной работы на следующий год. Государственная аттестационная комиссия в этом случае решает, может ли допущен обучающийся к повторной защите той же дипломной работой (дипломного проекта) (с доработкой или без доработки ее), либо он должен разработать новую тему. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.

7.14 Допуск к повторной защите оформляется приказом руководителя организации образования.

7.15 Обучающийся не явившийся на защиту выпускной квалификационной работы по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ГАК, предоставляет документ, подтверждающий уважительную причину. С разрешения председателя ГАК защищает выпускную квалификационную работу в другой день заседания ГАК.

7.16 Дипломная работа и результаты ее защиты перед Государственной аттестационной комиссией являются обязательными условиями присвоения обучающемуся академической степени или квалификации по соответствующей специальности с выдачей диплома.

8 Нормы времени

8.1 На руководство, рецензирование и прием защиты выпускной квалификационной работы ГАК отводится по 30 академических часов на каждого дипломника, в том числе:

- 24 академических часа на руководство и консультации на 1 дипломную работу (дипломный проект);

- 3 академических часа на рецензирование на 1 дипломную работу (дипломный проект);

- по 0,6 академических часа председателю и каждому члену ГАК за прием защиты 1 дипломной работы (дипломного проекта).

8.2 За одним руководителем закрепляется не более 5 дипломников, в отдельных случаях за одним профессором, опытным доцентом за руководителем, имеющим ученую степень, закрепляется до 8 дипломников.

8.3 Максимальный состав ГАК – 5 человек. Количественный состав ГАК определяется вузом самостоятельно.

9 Порядок хранения выпускных квалификационных работ

9.1 Выпускные квалификационные работы после защиты передаются выпускающими кафедрами в архив вуза по описи, утверждаемой заведующим кафедрой.

9.2 Выпускные квалификационные работы хранятся в архиве вуза 5 лет. По истечении этого срока производится списание выпускных квалификационных работ по акту комиссией, созданной приказом ректора.

9.3 Для оказания учебно-методической помощи, участия в конкурсе, внедрения в производство с разрешения проректора по учебно-методической работе, снимается копия выпускной квалификационной работы и передается заинтересованной стороне.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма задания на выпускную квалификационную работу бакалавра (дипломную работу)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

факультеті
кафедрасы

Факультет
Кафедра

БЕКІТЕМІН

УТВЕРЖДАЮ

Кафедра менгерушісі

Заведующий(-ая) кафедрой

(қолы/подпись)

(А.Ж.Т./Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ ж.г.

ЗАДАНИЕ на дипломную работу

Студенту _____ Группа _____
Специальность « _____ »

1. Тема работы _____

утверждена приказом по университету № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

2. Срок сдачи законченной работы (проекта) _____

3. Исходные данные к работе (проекту)

4. Перечень подлежащих разработке в дипломной работе (проекте) вопросов или краткое содержание дипломной работы (проекта)

а) _____

б) _____

в) _____

5. Рекомендуемая основная литература

6. Консультанты по работе (проекту) с указанием относящихся к ним разделов работы (проекта)

Раздел	Консультант	Сроки	Подпись

График
подготовки дипломной работы (проекта)

№	Содержание пояснительной записки	Сроки выполнения	Примерный объем (количество листов)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Руководитель работы (проекта)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Задание к исполнению принял студент

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Образец оформления обложки

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН

УНИВЕРСИТЕТ «МИРАС»

Сапарова А.А.

Банковская система Республики Казахстан

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

специальность 5В050900 – «Финансы»

Шымкент 2017 г

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец оформления титульного листа

**Министерство образования и науки Республики Казахстан
УНИВЕРСИТЕТ «МИРАС»
Кафедра финансов, учета и аудита**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующая кафедрой ФУА
к.э.н., доцент

_____ Агабекова Н.А.
« ____ » _____ 2017 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**на тему: Приоритетные направления развития банковской системы
Республики Казахстан**

5B050900 – «Финансы»

Выполнил (-а)

Сапарова А.А.

Научный руководитель

**к.э.н., ст. преп.
Шадиева А.А.**

Шымкент 2017 г

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления списка использованной литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Республики Казахстан: принята 30 августа 1995 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 02.02.2011 г.) [Электронный ресурс] // «Информационная система «ПАРАГРАФ»: справ. правовая система. – Электрон. дан. – А., 2014. – URL: <http://online.zakon.kz> (дата обращения: 27.08.2014).
2. Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 15 мая 2007 года № 252-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.07.2014 г.) [Электронный ресурс] // «Информационная система «ПАРАГРАФ»: информационно-правовой портал. – Электрон. дан. – А., 2014. – URL: <http://online.zakon.kz> (дата обращения: 27.08.2014).
3. Об утверждении Правил размещения Государственного Флага, Государственного Герба Республики Казахстан и их изображений, а также текста Государственного Гимна Республики Казахстан [Электронный ресурс]: Постановление Правительства Республики Казахстан от 2 октября 2007 года № 873 // ZAKON.KZ : Информационное агентство – Электрон. дан. – А., 2014. – URL: <http://zakon.kz> (дата обращения: 23.08.2014).
4. О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан [Электронный ресурс]: Закон Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148-II // ZAKON.KZ : Информационное агентство – Электрон. дан. – А., 2014. – URL: <http://zakon.kz> (дата обращения: 23.08.2014).
5. Об образовании [Электронный ресурс]: Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III // Әділет : Информационно-правовая система нормативных правовых актов Республики Казахстан. – Электрон.дан. – М.,2014. – URL: <http://adilet.zan.kz/> (дата обращения: 23.02.2014).
6. Инструкция по оформлению документов об образовании [Электронный ресурс]: приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 ноября 2007 года N 5651 // Әділет : Информационно-правовая система нормативных правовых актов Республики Казахстан. – Электрон.дан. – М.,2014. – URL: <http://adilet.zan.kz/> (дата обращения: 23.02.2014).
7. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. - М.: Изд-во стандартов, 2003. - 16 с.
8. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. - М.: ВНИИДАД, 1991. – 76 с.
9. Маклаков В.В. Конституции зарубежных государств: учеб. пособие / В. В.Маклаков. - М. : Бек, 2010. - 570 с.
10. Альтшулер И. Современные технологии управления: тенденции и перспективы [Электронный ресурс] // Корпоративный менеджмент. -

Электрон.дан. – М., 2014. - URL: <http://www.cfin.ru> (дата обращения: 22.03.2014).

11. Потапов В. В. Территориальное деление России // Рос. газета. - 2004. - 24 дек. – С. 8.

12. Аминов Р.Ф. Социальная психология в сфере управления: автореф. дис. ...канд.психол.наук / Р.Ф.Аминов. – М., 2008. – 49 с.

13. Мартынова С. Э. Сборник упражнений по редактированию текстов официально-делового стиля / С. Э. Мартынова. - Томск, 2007. – 31 с.

14. Бабич А. М. Экономика социального страхования / А. М. Бабич, Е. В. Егоров, Е. Н. Жильцов. - М. : Изд-во МГУ, 2009. - 130 с.

15. Spain's jobless level hits record high [Электронный ресурс] // BBC News: официальный сайт. - Электрон.дан. – London, 2014. - URL: <http://www.bbc.com> (дата обращения: 21.12.2014).

16. Бандурин А. В. Стратегический менеджмент организации [Электронный ресурс] / А. В. Бандурин, Б. А.Чуб // AUP.ru: административно-управленческий портал. - Электрон.дан. – М., 2014. - URL: <http://www.aup.ru> (дата обращения: 12.05.2014).

17. Налоговые системы зарубежных стран / В. Г. Князева [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Закон и право; ЮНИТИ, 2011. – 191 с.

18. Бубнова Т.В. Стили руководства // Управление персоналом. – 2014. - №2. – С.12-16.

19. Вершинина Т.В. Взаимосвязь текучести и производственной адаптации рабочих / Т.В. Вершинина. - Новосибирск, 2010. - 125 с.

20. Книга работника кадровой службы: учебно-справочное пособие / под ред. Е. В. Охотского. - М. : Инфра-М, 2012. - 496 с.

21. Лукьянович Н. В. Геополитика России: особенности формирования и развития в условиях глобализации: дис. ... д-ра ист. наук / Н. В. Лукьянович. - М. , 2004. – 430 с.

22. Маклаков В.В. Конституции зарубежных государств: учеб. пособие / В. В.Маклаков. - М. : Бек, 2010. - 570 с.

23. Регион // Рос. юрид. энциклопедия. - М. , 2001. - С.1011.

24. Мескон М. Х. Основы менеджмента / М. Х. Мескон, А. Альберт, Ф. Хедоури. - М. : Дело, 2001. - 208 с.

25. Большаков А. С. Современный менеджмент / А. С. Большаков, В. И. Михайлов. - СПб : Питер, 2008. - 560 с.

26. Михайлов П.С. Современные концепции управления / П.С.Михайлов, Н.В. Петрова // Проблемы теории и практики управления. – 2013. - №8. – С.21-26.

27. Модели и методы управления персоналом: учеб. пособие / под ред. Е.Б. Моргунова. - М. : Дело, 2010. - 174 с.

28. Основные индикаторы финансового рынка [Электронный ресурс] // Центральный банк Российской Федерации: офиц. сайт. – Электрон.дан. – М., 2014. – URL: <http://www.cbr.ru> (дата обращения: 12.01.2014).

29. Шимширт Н. Д. Управление государственными и муниципальными финансами (региональный аспект): учеб. пособие / Н. Д. Шимширт. – Томск : Изд-во Том. ун-та, 2008. – 330 с.

30. Такмашева И.В. Применение программно-целевого метода к развитию малого бизнеса [Электронный ресурс] / И.В. Такмашева // Современные технологии управления. – 2013. - №7 (31). - URL: <http://sovman.ru> (дата обращения: 06.04 2014).

31. Управление персоналом: учебник для вузов / под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - М. : Дело, 2002. - 384 с.

32. Alan R. The Handbook of Environmental Economics / R. Alan, M. C. Farmer. - Oxford, 2005. - 140 p.

