

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ)  
ЖАЗУҒА ЖӘНЕ РЕСІМДЕУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ЖАЛПЫ  
ТАЛАПТАР БОЙЫНША  
ЕРЕЖЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОБЩИМ ТРЕБОВАНИЯМ К НАПИСАНИЮ  
И ОФОРМЛЕНИЮ  
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**



Университет ОӘК отырысында талқыланды  
Обсуждено на заседании УМС университета  
№ 2 хаттама, «27» тамыз 2020 ж.  
Протокол № 2 от « 27 » августа 2020 г.

Университет ҒК отырысында бекітілді  
Утверждено на заседании УС университета  
№ 2 хаттама, «28» тамыз 2020 ж.  
Протокол № 2 от « 28 » августа 2020 г.

**Шымкент, 2020**

Разработано и внесено Учебно-методическим управлением университета «Мирас».

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 2020-2021 учебного года решением Ученого совета университета «Мирас» от « 28 » августа 2020 г., протокол № 2.

В Положении по общим требованиям к написанию и оформлению дипломной работы (проекта) реализованы основные положения Закона Республики Казахстан «Об образовании», Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Государственного общеобязательного стандарта высшего образования. Положение определяет требования к тематике, закреплению тем и научных руководителей, написанию, структуре, оформлению и порядку представления на защиту дипломной работы (проекта) в университете «Мирас».

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕМАТИКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДСТВУ, КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ И НАПИСАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	5
5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	7
6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) .....	9
7. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ЗАЩИТУ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	15
8. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) .....	16
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	17

## **1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

1.1. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, № 319-III ЗРК.
- «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 ноября 2018 года № 17669, с дополнениями и изменениями.
- «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17657, с дополнениями и изменениями.
- «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения». Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2011 года № 6976, с дополнениями и изменениями.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Целью настоящего Положения является установление общих требований, предъявляемых к дипломной работе или проекту всех образовательных программ (далее ОП).

2.2. Дипломная работа – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.

2.3 Дипломный проект – выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов.

2.4. Целями выполнения дипломной работы (проекта) являются:

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

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

3) выяснение подготовленности обучающегося к самостоятельной

работе в условиях современного производства, науки, техники, культуры, а также уровня его профессиональной компетенции.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕМАТИКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

3.1. Тематика дипломной работы (проекта) должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры.

3.1.1. При определении тематики выпускной работы рекомендуется учитывать реальные задачи и проблемы производства, образования, науки и культуры.

3.1.2. Тематика дипломных работ (проектов) работы должна соответствовать направлению ОП.

3.2. Тематика дипломных работ (проектов) разрабатывается выпускающим сектором и утверждается Учебно-методическим советом университета в течение одного месяца с начала учебного года (Приложение А).

3.2.1. Обучающемуся предоставляется право представить на рассмотрение сектора свою тему дипломной работы (проекта).

3.2.2. Дипломная работа (проект) может быть выполнена на тему, предложенную организацией-работодателем, а также смежных выпускающих секторов в соответствии с направлением подготовки (ОП). В этом случае работодатель/менеджер ОП на официальном бланке оформляет заявку с предложением определенной темы (направления) исследования.

3.3. Общий перечень тем дипломных работ (проектов) должен ежегодно обновляться не менее чем на 25%.

3.4. Обучающийся выбирает тему выпускной работы из утвержденной тематики в течение двух недель после ее утверждения. Тема выбирается обучающимся самостоятельно (Приложение Б). При этом рекомендуется, чтобы она была продолжением научной и/или курсовой работы, выполненной обучающимся ранее.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДСТВУ, КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ И НАПИСАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

4.1. Для написания дипломной работы (проекта) к каждому студенту закрепляется научный руководитель (Приложение В).

4.2. Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

4.3. По представлению научного руководителя дипломной работы (проекта), в случае необходимости, сектор может приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной работы (проекта) за счет времени, отведенного на руководство.

Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники вузов, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций. Консультанты проверяют соответствующие разделы выполненной студентом работы и подписывают ее.

4.4. В течение одной недели после закрепления темы и руководителя дипломной работы (проекта) научный руководитель выдает задание для выполнения дипломной работы (проекта).

4.4.1. Задание по выполнению дипломной работы (проекта) разрабатывается научным руководителем, утверждается менеджером образовательной программы и выдается обучающемуся. Впоследствии задание подшивается в выпускную работу.

4.4.2. Задание содержит сведения об обучающемся, тему дипломной работы (проекта), срок сдачи законченной работы, описание исходных данных (материала, источников, рекомендуемой литературы, справочных сведений и пр.), перечень вопросов, разрабатываемых обучающимся в рамках выполнения работы.

4.5. Форма задания на дипломную работу (проект) представлена в Приложении Г.

4.6. Менеджер образовательной программы устанавливает и утверждает сроки периодического отчета обучающихся по выполнению выпускных работ – График выполнения дипломных работ (проектов) студентами сектора (Приложение Д).

4.6.1. Научный руководитель знакомит студента с графиком на весь период выполнения дипломной работы (проекта).

4.6.2. В эти сроки обучающиеся отчитываются о ходе выполнения работы перед научными руководителями и менеджером образовательной программы (представляют на проверку отдельные части выпускной работы, например, литературный обзор, экспериментальную часть и т.д.). Научный руководитель и менеджер образовательной программы в графике фиксируют степень готовности выпускных работ.

4.6.3. После выполнения всех этапов подготовки выпускной работы ставится отметка научного руководителя о допуске работы к защите.

4.7. Научный руководитель проводит ознакомление выпускников с методическими указаниями по написанию дипломной работы (проекта) до начала ее (его) выполнения.

4.8. Выпускная работа выполняется на основе глубокого изучения литературы по теме дипломной работы (проекта) (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов, в том числе на иностранных языках, нормативной литературы и др.).

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

4.10. Основной текст выпускной работы должен раскрывать практический (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.

4.11. Работа над дипломной работой (проектом) может выполняться на предприятиях, в организациях, научных, проектно-конструкторских институтах и в других организациях, определяемых базой преддипломной практики, а также в университете в период подготовки дипломной работы (проекта).

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

5.1. Объем дипломной работы (проекта), как правило, должен составлять 40-50 страниц, по образовательным программам (специальностям) творческого направления – от 35 страниц. Приложения в указанный объем дипломной работы (проекта) не включаются.

5.1.1. Структурными элементами дипломной работы (проекта) являются:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы (проекта);
- нормативные ссылки (при необходимости);
- обозначения и сокращения (при необходимости);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

5.2. На обложке приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работа (проект);
- фамилия и инициалы обучающегося;
- наименование темы дипломной работы (проекта);
- вид выпускной работы – дипломная работа (проект);
- шифр и наименование образовательной программы (специальности);
- город, год.

5.2.1. Образец оформления обложки представлен в Приложении Е.

5.3. В конверт, приклеенный к внутренней стороне обложки, помещаются:

1) рецензия на дипломную работу (проект);

2) справка о результатах проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата (уникальность текста должна составлять не менее 60%).

5.4. Титульный лист является первой страницей дипломной работы (проекта) и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работа (проект);

- наименование сектора, на котором выполнялась дипломная работа (проект);
- ограничительный гриф (при его необходимости);
- утверждающая подпись менеджера образовательной программы;
- вид выпускной работы – дипломная работа (проект);
- наименование темы дипломной работы (проекта) с указанием «на тему:»;
- шифр и наименование образовательной программы (специальности);
- слева - слово «Выполнил», справа, напротив, указывается фамилия и инициалы обучающегося;
- строкой ниже пишется «Научный руководитель» и указываются ученая степень, ученое звание и другие регалии, фамилия и инициалы руководителя;
- город, год.

Образец оформления титульного листа представлен в Приложении Ж.

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

5.6. Структурные элементы «Нормативные ссылки» и «Обозначения и сокращения» в содержание не вносятся.

5.7. Структурный элемент «Нормативные ссылки» содержит перечень используемых в дипломной работе (проекте) законодательных и нормативно-правовых актов.

5.8. Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень условных обозначений, символов сокращений, терминов, применяемых в выпускной работе.

5.8.1. Перечень нормативных ссылок, обозначений и сокращений приводят в порядке приведения их в тексте работы с необходимой расшифровкой и пояснениями.

5.8.2. Данные перечни необходимо представить в виде списка на отдельном листе. В том случае, когда в дипломной работе (проекте) обозначения, символы, сокращения и т.д. повторяются менее трех раз, перечень не составляют, а приводят расшифровку в тексте при первом их упоминании.

5.9. Введение должно содержать обоснование актуальности темы дипломной работы (проекте), 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 дипломной работы (проекта).

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

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



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

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

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

## **6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

### **6.1 Общие требования**

6.1.1. Выпускная работа должна быть выполнена на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) с книжной ориентацией.

Включенные в дипломную работу (проект) иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

6.1.2. Дипломная работа (проект) должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа бумаги. Цвет шрифта должен быть черным.

6.1.3. При выполнении дипломной работы (проекта) рекомендуется применять параметрами высоты букв, цифр и других знаков основного текста – кегль 14, шрифт – Times New Roman, междустрочный интервал основного текста – одинарный, расстановка переносов – автоматическая; форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине».

6.1.4. Рекомендуется оформлять текст работы, с выставлением следующих параметров полей:

правое – 10 мм,

левое – 30 мм,

верхнее – 20 мм,

нижнее – 20 мм.

6.1.5. Допускается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры, курсив, подчеркивание.

6.1.6. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в дипломной работе (проекте) приводят на языке оригинала.

6.1.7. Абзацы в тексте работы рекомендуется начинать отступом, равным 12,5 мм (5 знаков).

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

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

6.1.10. Печатный экземпляр дипломной работы (проекта) после процедуры защиты передается в номенклатуру сектора. Допускается сохранение сканированной копии экземпляра.

## **6.2 Построение дипломной работы (проекта)**

6.2.1. Наименования структурных элементов выпускной работы «НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», являются заголовками структурных элементов выпускной работы. Заголовки этих структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и выполнять прописными буквами, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом.

6.2.2. Каждый структурный элемент начинается с новой страницы.

6.2.3. Текст основной части дипломной работы (проекта) необходимо делить на разделы, подразделы и при необходимости на пункты.

6.2.4. Разделы, подразделы и пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов и пунктов.

6.2.5. Заголовки разделов, подразделов и пунктов выпускной работы необходимо выполнять с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом. Если заголовков состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

6.2.6. Между заголовком и текстом работы должна быть одна пустая строка.

6.2.7. Переносы слов в заголовках не допускаются.

## **6.3 Нумерация**

6.3.1. Страницы дипломной работы (проекта) необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

6.3.2. Номер страницы рекомендуется проставлять в центре нижней части листа без точки.

6.3.3. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

6.3.4. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц дипломной работы (проекта).

6.3.5. Иллюстрации, таблицы, рисунки или чертежи, выполненные на листе формата А3, учитываются как одна страница. Листы формата более А4 размещаются в приложении дипломной работы (проекта) в порядке их упоминания в тексте.

6.3.6. Нумерация страниц дипломной работы (проекта) и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

6.3.7. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей выпускной работы и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце.

6.3.8. 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)*

1) 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)*

2) Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел допустимо не нумеровать. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт допустимо не нумеровать.

3) Внутри пункта могут быть приведены перечисления. Перечисления выполняются с абзаца.

6.3.9. Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рисунок» (без сокращения) и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

6.3.10. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

6.3.11. 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)*

6.3.12. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией.

*Пример:*

*Рисунок 1.3 (третий рисунок приложения I)*

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

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

6.3.15. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией.

*Пример:*

*Таблица 1.2 (вторая таблица приложения I)*

6.3.16. Формулы и уравнения в дипломной работе (проекте) рекомендуется 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)

## 6.4 Иллюстрации

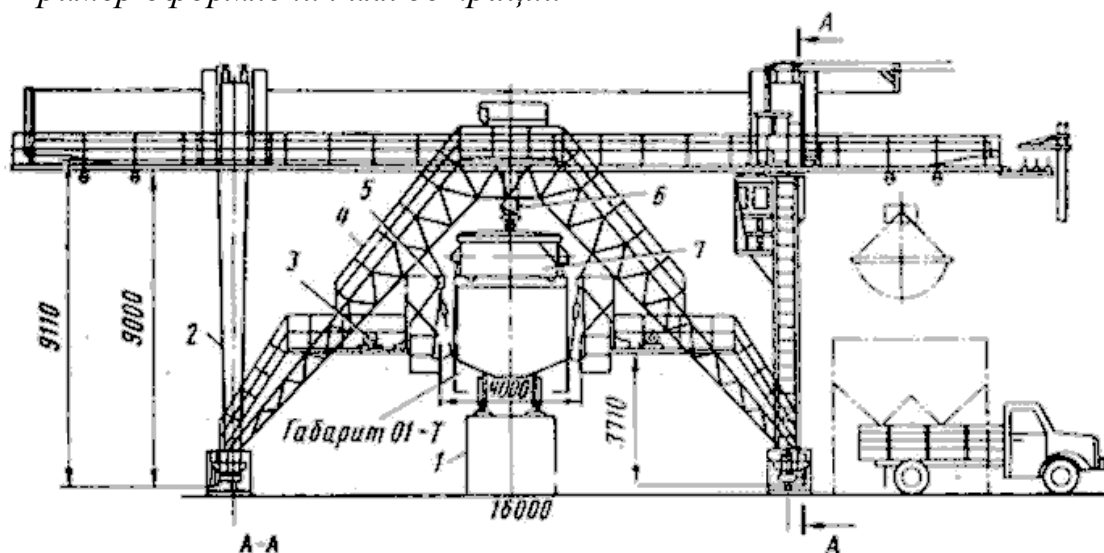
6.4.1. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

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

6.4.3. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте выпускной работы.

6.4.4. Иллюстрации должны иметь наименование, а также могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных. Обозначение рисунка рекомендуется располагать следующим образом:

*Пример оформления иллюстрации*



1 – повышенный путь; 2 – козловой кран; 3 – компрессор; 4 – приставка ферменной конструкции; 5 – пневмоподъемник крышек люков; 6 – грузовая обойма; 7 – накладной вибратор

Рисунок 1.2. Разгрузка гравия на повышенном пути

## 6.5 Таблицы

6.5.1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы рекомендуется помещать над таблицей слева с абзачным отступом в одну строку с ее номером через точку.

6.5.2. Таблицу необходимо располагать в выпускной работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте дипломной работы (проекта). При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

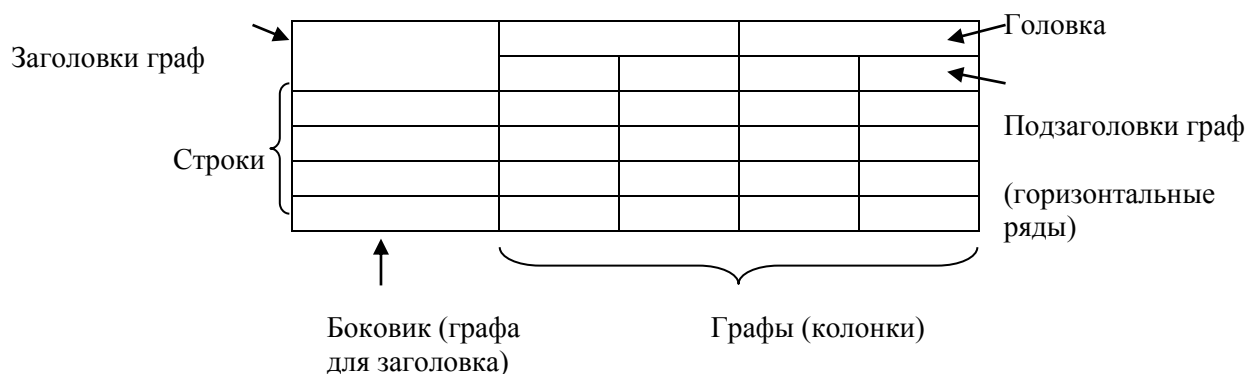
6.5.3. Таблица должна быть размещена в тексте дипломной работы (проекта) таким образом, чтобы можно было читать ее без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

6.5.4. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывается только один раз, над первой ее частью, над другими частями размещается слово «Продолжение» и проставляется номер таблицы – «Продолжение таблицы 1».

6.5.5. Таблицу с большим количеством граф рекомендуется выносить в приложение.

6.5.6. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке не приводят, то в ней ставят прочерк.

6.5.7. 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 ставятся. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничиваются линиями:



6.5.8. Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте.

6.5.9. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

*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

## **6.6 Формулы и уравнения**

6.6.1. Формулы и уравнения в дипломной работе (проекте) рекомендуется выполнять в формате «Редактор формул» с целью их последующей корректировки.

6.6.2. 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 (×), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

6.6.3. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

## **6.7 Приложения**

6.7.1. Приложения оформляются как продолжение дипломной работы (проекта) на последующих ее листах и имеют общую с выпускной работой сквозную нумерацию страниц.

6.7.2. В тексте выпускной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

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

6.7.4. Приложения обозначаются арабскими цифрами.

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

*Пример:*

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Схема экспериментальной установки Резерфорда для изучения рассеяния альфа-частиц

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

## **6.8 Список использованной литературы**

6.8.1. Рекомендуется использовать от 15 до 40 источников.

6.8.2. Срок издания литературы не должен превышать 10 лет, за исключением справочных, статистических и информационных ресурсов, словарей, справочников, а также источников, используемых для приведения исторических данных и фундаментальных основ.

6.8.3. 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 с указанием страницы.

*Пример:*

[85, 36] (страница 36 источника с номером 85 из списка использованной литературы)

6.8.4. Список использованной литературы оформляется по ГОСТ 7.1-2003.

6.8.5. Рекомендуются использовать сквозной способ составления списка, когда литература выстраивается по мере ее использования в тексте.

6.8.6. Образец оформления списка использованной литературы представлен в Приложении И.

## **7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ЗАЩИТУ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

7.1. Выпускная работа подписывается обучающимся, научными консультантами (при их наличии) и предоставляется научному руководителю.

После завершения дипломной работы (проекта) руководитель подписывает ее (его), ставит отметку о допуске выпускной работы к защите в графике выполнения дипломных работ (проектов).

7.2. Дипломная работа (проект) должна пройти обязательную проверку на предмет плагиата по установленной процедуре, описанной в «Правилах академической честности университета «Мирас».

7.3. Законченная работа при наличии справки о результатах проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата, оформленная в соответствии с Правилами академической честности, направляется рецензенту.

7.4. Списки рецензентов утверждаются приказом ректора по представлению менеджера образовательной программы из числа специалистов производства и научных организаций не позднее двух месяцев до защиты дипломной работы (проекта) (Приложения К, Л).

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

7.6. Рецензент предоставляет письменную рецензию на выпускную работу, где должны быть отражены актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы, соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста, присуждаемой степени и присваиваемой квалификации, самостоятельность проведенного исследования, наличие выводов и рекомендаций, степень решения проблемы и завершенности исследования, а также аргументированное заключение с указанием рекомендуемой оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

7.7. Рецензия должна быть оформлена в печатном варианте и подписана рецензентом. Подпись рецензента заверяется печатью организации (при ее наличии), где работает рецензент (Приложение М).

7.8. Рецензия вкладывается в конверт, прикрепленный к внутренней стороне обложки дипломной работы (проекта).

7.9. Дипломная работа (проект), получившая отрицательную рецензию, отправляется на доработку не позднее двух недель до установленного срока защиты. В случае повторной оценки F – «неудовлетворительно», выпускная работа к защите не допускается.

7.10. Дипломная работа (проект), получившая положительную рецензию, передается научным руководителем менеджеру для прохождения процедуры защиты.

7.11. Менеджер образовательной программы принимает окончательное решение по допуску к защите данной дипломной работы (проекта), делая об этом соответствующую запись на его титульном листе.

7.12. Порядок защиты дипломной работы (проекта) определяется согласно Положению о проведении итоговой аттестации обучающихся в университете «Мирас».

## **8. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

8.1. Дипломные работы (проекты) после защиты передаются выпускающими секторами в архив университета по акту приема-передачи.

8.2. Выпускные работы хранятся в архиве университета 5 лет. По истечении этого срока производится списание выпускных работ по акту комиссией, созданной приказом ректора.



# ПРИЛОЖЕНИЯ

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Форма утверждения тематики дипломных работ (проектов)

«Мирас» университеті

Университет «Мирас»

\_\_\_\_\_ секторы

Сектор \_\_\_\_\_

**БЕКІТЕМІН**

**УТВЕРЖДАЮ**

«Мирас» университетінің ректоры

Ректор университета «Мирас»

\_\_\_\_\_ (колы/подпись) \_\_\_\_\_ Мырзалиев Б.А. (А.Ж.Т./Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

Дипломдық жұмыстардың (жобалардың)

**ТАҚЫРЫПТАМАСЫ**

**ТЕМАТИКА**

дипломных работ (проектов)

Мамандығы

(Специальность) /

Білім беру бағдарламасы

(Образовательная

программа)

«

»

\_\_\_\_\_ (шифр)

\_\_\_\_\_ (атауы/наименование)

№	Қазақ тілінде / На казахском языке	Орыс тілінде / На русском языке	Ағылшын тілінде / На английском языке
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

\_\_\_\_\_ секторының БББ менеджері /  
(секторының атауы)

Менеджер ОП сектора \_\_\_\_\_  
(наименование сектора)

\_\_\_\_\_ (колы/подпись)

\_\_\_\_\_ (А.Ж.Т./Ф.И.О.)

«Мирас» университеті Оқу-әдістемелік кеңсесінің мәжілісінде қаралды және бекітілді /  
Рассмотрено и утверждено на заседании Учебно-методического совета университета «Мирас»

№ Хаттама/ Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

*Форма заявления на закрепление темы дипломной работы (проекта)*

Білім беру бағдарламасының  
менеджері / Менеджеру  
образовательной программы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. менеджера)

сектора

\_\_\_\_\_ (секторының атауы / наименование сектора)

\_\_\_\_\_ (студенттің аты-жөні / Ф.И.О. студента)

**Өтініш /Заявление**

Сізден, менің дипломдық жұмысымның тақырыбын бекітуіңізді  
Прошу Вас утвердить тему моей дипломной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

және ғылыми жетекшіге бекітуіңізді  
сұраймын/  
и закрепить научным руководителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні/Ф.И.О.)

сектор оқытушысы  
преподавателя сектора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (секторының атауы/наименование сектора)

Дипломдық жұмысымның (жобамның) тілі  
Язык написания дипломной работы  
(проекта) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(қолы/подпись) (қолдың расшифровкасы/расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

*Форма служебной записки менеджера ОП на закрепление тем и руководителей дипломных работ (проектов)*

Шығ. нөмірі  
Исх. номер № \_\_\_\_\_  
Күні/Дата \_\_\_\_\_  
  
Кіріс нөмірі  
Вход. номер \_\_\_\_\_  
Күні/Дата \_\_\_\_\_

«Мирас» университетінің ректоры

\_\_\_\_\_ (секторының атауы)

БББ менеджері /

Ректору университета «Мирас»

\_\_\_\_\_ от менеджера ОП сектора

\_\_\_\_\_ (наименование сектора)

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні /Ф.И.О.)

**ҚЫЗМЕТТІК ХАТ  
СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Сізден \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы (мамандығы) бойынша студенттердің дипломдық жұмыстарының тақырыбы мен ғылыми жетекшілерін бекітуіңізді сұраймын.

Прошу Вас закрепить темы и научных руководителей дипломных работ студентов образовательной программы (специальности) \_\_\_\_\_

№	Студенттің Аты-жөні / Ф.И.О. студента	Топ / Группа	Ғылыми жетекшінің Аты-жөні, ғылыми дәрежесі / Ф.И.О., ученая степень научного руководителя	Дипломдық жұмыстың тақырыбы / Тема дипломной работы		
				Қазақ тілінде / На казахском языке	Орыс тілінде / На русском языке	Ағылшын тілінде / На английском языке
1.						
2.						

Форма задания на дипломную работу (проект) бакалавра

«Мирас» университеті  
\_\_\_\_\_ секторы

Университет «Мирас»  
Сектор \_\_\_\_\_

**БЕКІТЕМІН**  
Білім беру бағдарламасының  
менеджері

**УТВЕРЖДАЮ**  
Менеджер  
образовательной программы

\_\_\_\_\_  
(колы/подпись)

\_\_\_\_\_  
(А.Ж.Т./Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на дипломную работу (проект)**

Студенту \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
Образовательная « \_\_\_\_\_ »  
программа  
(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) \_\_\_\_\_

Руководитель работы (проекта) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание к исполнению принял студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма графика выполнения дипломных работ (проектов) студентами сектора

«Мирас» университеті

\_\_\_\_\_ секторы

**БЕКІТЕМІН**

Білім беру бағдарламасының менеджері

Университет «Мирас»

Сектор \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Менеджер образовательной программы

\_\_\_\_\_ (қолы/подпись)

\_\_\_\_\_ (А.Ж.Т./Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

**ГРАФИК**

выполнения дипломных работ (проектов) студентами сектора \_\_\_\_\_

20\_\_-20\_\_ оқу жылы  
учебный год

№	Ф.И.О. студента	Тема дипломной работы (проекта)	Название раздела дипломной работы (проекта), объем раздела от общего объема дипломной работы (проекта), в процентах, сроки подготовки раздела			Отметка научного руководителя о допуске дипломной работы (проекта) к защите	Подпись студента
			Введение	Основная часть	Заключение, литература, приложение		
			25.11.20г.	24.02.21г.	27.03.21г.		
1.							
2.							

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, ученое звание, степень, Ф.И.О. преподавателя)

*Образец оформления обложки дипломной работы (проекта)*

**УНИВЕРСИТЕТ «МИРАС»**

**Сапарова А.А.**

**Приоритетные направления развития банковской системы  
Республики Казахстан**

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

**специальность 5В050900 – «Финансы»**

**Шымкент – 2021**

*Образец оформления титульного листа*

**УНИВЕРСИТЕТ «МИРАС»**

**Сектор бизнеса и финансов**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ  
Менеджер образовательной программы

\_\_\_\_\_ Коптаева Г.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 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. преподаватель  
Шадиева А.А.**

**Шымкент – 2021**

**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] // URL: <http://online.zakon.kz> (дата обращения: 27.08.2019).
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] // URL: <http://online.zakon.kz> (дата обращения: 27.08.2019).
3. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 16 с.
4. Маклаков, В.В. Конституции зарубежных государств: учеб. пособие / В.В.Маклаков. – М.: Бек, 2010. – 570 с.
5. Потапов, В. В. Территориальное деление России // Рос. газета. – 2004. – 24 дек. – С. 8.
6. Аминов, Р.Ф. Социальная психология в сфере управления: автореф. дис. ... канд. психол. наук / Р.Ф.Аминов. – М., 2008. – 49 с.
7. Мартынова, С.Э. Сборник упражнений по редактированию текстов официально-делового стиля / С.Э. Мартынова. - Томск, 2007. – 31 с.
8. Бабич, А.М. Экономика социального страхования / А.М. Бабич, Е.В. Егоров, Е.Н. Жильцов. – М.: Изд-во МГУ, 2009. – 130 с.
9. Книга работника кадровой службы: учебно-справочное пособие / под ред. Е. В. Охотского. – М.: Инфра-М, 2012. – 496 с.
10. Лукьянович, Н. В. Геополитика России: особенности формирования и развития в условиях глобализации: дис. ... д-ра ист. наук / Н.В. Лукьянович. – М., 2004. – 430 с.
11. Михайлов, П.С. Современные концепции управления / П.С.Михайлов, Н.В. Петрова // Проблемы теории и практики управления. – 2013. - №8. – С.21-26.
12. Управление персоналом: учебник для вузов / под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. – М.: Дело, 2002. – 384 с.



## ПРИЛОЖЕНИЕ К

### *Форма служебной записки менеджера ОП по рецензентам дипломных работ (проектов)*

Шығ. нөмірі  
Исх. номер \_\_\_\_\_  
Күні/Дата \_\_\_\_\_

Президенту университета «Мирас»  
Мырзалиеву М.Б.  
от менеджера ОП сектора

Кіріс нөмірі  
Вход. номер \_\_\_\_\_  
Күні/Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Аты-жөні /Ф.И.О.)

### ҚЫЗМЕТТІК ХАТ СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Сізден, төменгі білім беру бағдарламалар (мамандықтар) бойынша дипломдық жұмыстардың рецензенттерінің тізімін бекітуіңізді сұраймын:

Прошу Вас утвердить список рецензентов дипломных работ по образовательным программам (специальностям):

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »,  
(шифр/шифр) (атауы/ наименование)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »,  
(шифр/шифр) (атауы/ наименование)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(шифр/шифр) (атауы/ наименование)

төменгі құрамда / в следующем составе:

№	Рецензенттің Аты-жөні / Ф.И.О. рецензента	Жұмыс орны / Место работы	Ғылыми дәрежесі, атағы, қызметі / Ученая степень, звание, должность
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Білім беру бағдарламасының менеджері /  
Менеджер образовательной программы

\_\_\_\_\_  
(колы/подпись) \_\_\_\_\_  
(аты-жөні/ Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

*Форма служебной записки менеджера ОП по закреплению рецензентов дипломных работ (проектов)*

Шығ. нөмірі Исх. номер

Президенту университета «Мирас»  
Мырзалиеву М.Б.  
от менеджера ОП сектора

Күні/Дата

Кіріс нөмірі

Вход. номер

Күні/Дата

(Аты-жөні /Ф.И.О.)

**ҚЫЗМЕТТІК ХАТ  
СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Сізден \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы (мамандығы) бойынша студенттердің дипломдық жұмыстарының рецензенттерін бекітуіңізді сұраймын. Прошу Вас закрепить рецензентов дипломных работ (проектов) студентов образовательной программы (специальности) \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы (мамандығы) / Образовательная программа (специальность)

« \_\_\_\_\_ »

№	Студенттің Аты-жөні / Ф.И.О. студента	Топ / Группа	Дипломдық жұмыстың тақырыбы / Тема дипломной работы			Ғылыми жетекшінің Аты-жөні , ғылыми дәрежесі / Ф.И.О., ученая степень научного руководителя	Рецензент аты-жөні / Ф.И.О. рецензента
			Қазақ тілінде / На казахском языке	Орыс тілінде / На русском языке	Ағылшын тілінде / На английском языке		
1.							
2.							
3.							

*Форма написания рецензии на дипломную работу (проект)*

Студенттің диплом жұмысына  
**РЕЦЕНЗИЯ**  
**РЕЦЕНЗИЯ**  
на дипломную работу (проект) студента(ки)

\_\_\_\_\_ (Аты-жәні/Ф.И.О.)

Топ/Группа \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы \_\_\_\_\_

(мамандық) /

Образовательная \_\_\_\_\_

программа \_\_\_\_\_

(Специальность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шифр/шифр)

\_\_\_\_\_ (атауы/ наименование)

Дипломдық жұмыстың тақырыбы \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

Рецензия мазмұны \_\_\_\_\_

Содержание рецензии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент/Рецензент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Аты жәні/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (ғылыми атағы/(ученая степень)

\_\_\_\_\_ ғылыми дәрежесі/(ученое звание)

\_\_\_\_\_ (жұмыс орны/место работы)

\_\_\_\_\_ (атқаратын қызметі/занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ (қолы/подпись)

