



АО «Казакский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
Положение о порядке действий	
Положение о дипломной работе (проекте)	МС ISO 9000:2015 МС ISO 9001:2016 МС ISO 37001:2016
КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-09	Дата введения « 18 » июня 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»

Л. Байболова

« 18 » июня 2025 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТЕ)
КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-20**

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АВ

Э.Б. Аскарбеков

« 18 » июня 2025 г.

Астана, 2025

Версия: 1.0

КЭ:

Регистрационный №

по «Google диск»

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано Управлением образовательных программ

Требования настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс.

Настоящее Положение входит в состав документации АО «КазУТБ имени К. Кулажанова»

Периодическая проверка настоящего Положения производится руководителем УОП с интервалом, не превышающим 3 года.

Настоящее Положение утверждается ректором АО «КазУТБ имени К. Кулажанова» и вводится в действие со дня утверждения.

Изменения в настоящее Положение разрабатывается по результатам его применения в деятельности АО «КазУТБ имени К. Кулажанова»

Считать утратившим силу ПД 10-07.12-2022 «Положение о дипломной работе (проекте)», версия: от 29.02.2024 г., протокол № 7 решения заседания Ученого совета.

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	2
1. Наименование документа	4
2. Разработчик	4
3. Цель разработки документа	4
4. Нормативные ссылки	4
5. Термины и определения	5
6. Используемые сокращения	6
7. Общие положения	7
8. Требования к тематике ДР (проекта)	8
9. Ответственность научного руководителя ДР (проекта)	9
10. Ответственность обучающихся при выполнении ДР (проекта)	10
11. Содержание и структура ДР (проекта)	10
12. Технические правила оформления ДР (проекта)	13
13. Порядок проведения нормоконтроля	17
14. Порядок проведения рецензирования	18
15. Соблюдение правил проведения проверки на предмет наличия заимствований	18
16. Подготовка дипломной работы (проекта) к защите	19
17. Порядок защиты дипломной работы(проекта)	19
16. Порядок хранения дипломных работ (проектов)	20
17. Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков	20
18. Ответственность и полномочия	20
Приложение	20
Форма Оформления заявления обучающегося Ф.УОП.8.3/8.1-2025-07-01 (обязательное)	21
Форма Оформления обложки Ф.УОП.8.3/8.1-2025-07-02 (обязательное)	22
Форма Оформления титульного листа Ф.УОП.8.3/8.1-2025-07-03 (обязательное)	23
Форма Оформления задания к дипломной работе (проекту) Ф.УОП.8.3/8.1-2025-07-04 (обязательное)	24
Форма Оформления дипломной работы Ф.УОП.8.3/8.1-2025-07-05 (обязательное)	26
Форма Списка использованной литературы (образец) Ф.УОП.8.3/8.1-2025-07-06 (обязательное)	27
Форма Оформления отзыва научного руководителя Ф.УОП.8.3/8.1-2025-07-07 (обязательное)	28
Форма Оформления рецензии на дипломную работу (проект) Ф.УОП.8.3/8.1-2025-07-08 (обязательное)	29
Лист согласования Ф.ООКиА-7.5-2025-05-02 (обязательное)	30
Лист ознакомления Ф.ООКиА-7.5-2025-05-03 (обязательное)	31
Лист регистрационных изменений Ф.ООКиА-7.5-2025-05-04 (обязательное)	32
Лист учета периодических проверок Ф.ООКиА-7.5-2025-05-04 (обязательное)	33

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1 Положение о дипломной работе (проекте) КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-20

2. РАЗРАБОТЧИК

2.1 Управление образовательных программ

3. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

3.1 Регламентация единых требований к процедуре подготовки и защиты дипломной работы (проекта) по ОП высшего образования (бакалавриата)

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

4.1 МС ISO 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;

4.2 МС ISO 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;

4.3 МС ISO 37001:2016 Системы менеджмента противодействия коррупции – Требования и рекомендации по применению;

4.4 Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями на 15.04.2025 г.);

4.5 Закон Республики Казахстан «О праздниках в Республике Казахстан» № 267 от 13.12.2001 г. (с изменениями и дополнениями на 19.04.2023 г.);

Закон «О некоммерческих организациях» № 142-II от 16.01.2001 г. (с изменениями и дополнениями на 01.09.2024 г.);

4.6 Трудовой кодекс Республики Казахстан №414-V ЗРК от 23.11.2015 г. (с изменениями и дополнениями на 19.05.2025 г.);

4.7 Постановление Правительства РК от 28 марта 2023 года № 248 «Об утверждении Концепции развития высшего образования и науки Республики Казахстан на 2023-2029 года» (с изменениями и дополнениями на 14.06.2024г.);

4.8 Постановление Правительства РК 31.12.2015 г. № 1193 «Об системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий (с изменениями и дополнениями на 17.07.2024 г.);

4.9 Приказ МОН РК № 595 от 30.10.2018г. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования (с изменениями и дополнениями на 24.06.2024г);

4.10 Приказ МНВО РК № 2 от 20.07.2022 г. «Об утверждении Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями на 22.04.2025 г.);

4.11 Приказ МОН РК № 152 от 20.04.2011 г. «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в образованиях высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями на 26.03.2025г);

4.12 Приказ МОН РК № 137 от 20.03.2015 г. «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями на 21.05.2024 г.);

4.13 Приказ МОН РК № 391 от 17.06.2015 г. «Об утверждении требований квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изменениями и дополнениями на 05.01.2024г.);

4.14 Приказ МОН РК от 31.10. 2018 г.№ 606 «Об утверждении среднего соотношения

количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением Академии правосудия, военных, специальных учебных заведений, организаций образования в области культуры» (с изменениями и дополнениями на 24.10.2023 г.);

4.15 Приказ МНВО РК № 591 от 20.11.2023 г. «Об утверждении профессионального стандарта для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями на 06.12.2023 г.);

4.16 «Академическая политика» КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-01;

4.17 Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам КазУТБ-УОП-Р-8.3/8.1-2025—01;

4.18 «Квалификационные характеристики должностей ППС АО «КазУТБ»»;

4.19 «Политика внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности».

5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Академический календарь	(Academic Calendar) (академик календарь) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
Академический период	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.
Бакалавриат	уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов.
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.
Дипломная работа	выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения обучающегося актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.
Дипломный проект	выпускная работа обучающегося, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программ, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес- проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов.
Дистанционное обучение	обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.

Итоговая аттестация обучающихся	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.
Квалификация	степень готовности работника к качественному выполнению конкретных трудовых функций.
Компетенции	способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.
Нормоконтроль	контроль выполнения документации в соответствии с нормами, требованиями и правилами, установленными нормативными документами.
Обучающийся	лицо, обучающееся в организации образования, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования.
Образовательная программа	единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
Профессиональная практика	Вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ.

6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
ВНД	Внутренние нормативные документы
ГОСО РК	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования образования
ДОТ	Дистанционные образовательные технологии
ДР	Дипломная работа
ДП	Дипломный проект
КТО	Кредитная технология обучения
МНВО	Министерство науки и высшего образования
НПА	Нормативно-правовые акты
НРК	Национальная рамка квалификации

ОП	Образовательная программа
ОРК	Отраслевая рамка квалификаций
ПК	Профессиональные компетенции
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РК	Республика Казахстан
РО	Результат обучения
СП	Структурное подразделение
УМР	Учебно-методическая работа
УОП	Управление образовательных программ
Университет	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Положение является обязательным для всех структурных подразделений Университета, задействованных в образовательном процессе, а также для профессорско-преподавательского состава (ППС).

7.2 Дипломная работа и дипломный проект — разные формы подтверждения квалификации в конце обучения. Главное их отличие — направления подготовки кадров. С целью обобщения результатов самостоятельного изучения обучающегося актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы выполняется дипломная работа. В свою очередь дипломный проект представляет 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.

7.3 Дипломная работа выполняется одним обучающимся под руководством одного научного руководителя.

7.4 Дипломный проект выполняется одним обучающимся или проектной группой, состоящей из 1-3-х обучающихся под руководством одного научного руководителя;

7.5 Допускается замена дипломного проекта дипломной работой и наоборот, в зависимости от специфики образовательной программы, а также исходя из интересов обучающегося и научного руководителя. Замена дипломного проекта дипломной работой и наоборот, осуществляется с разрешения Ректора Университета по представлению декана факультета.

7.6 При условии междисциплинарности темы дипломного проекта научные руководители назначаются от каждого направления подготовки. По представлению научного руководителя дипломной работы (проекта), в случае необходимости, кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной работы (проекта) за счет времени, отведенного на руководство. Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники Университета, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций.

7.7 Заведующий кафедрой несет ответственность за допуск к защите несоответствующей установленным требованиям и качеству дипломной работы (проекта).

7.8 Заведующий кафедрой несет ответственность за соблюдение, утверждение тематики, научного руководителя, а также замены темы и руководителя дипломной работы/проекта.

7.9 Заведующий кафедрой осуществляет контроль за выполнением и соблюдением

степени готовности дипломной работы (проекта) обучающихся.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕМАТИКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

8.1 Тематика дипломных работ (проектов) разрабатывается выпускающей кафедрой. Тематика дипломных работ (проектов) должна быть актуальной, т.е. соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, технологии производства, общества, культуры и т.д. в соответствующей области знаний.

Тематика дипломных работ (проектов) должна включать темы дипломных работ (проектов), темы по заказу предприятия, темы по стартап-проектам.

8.2 Общий перечень тем ДР/ДП определяется выпускающей кафедрой, рассматривается на заседаниях Комиссии по академическому качеству факультета, Совета факультета и утверждается решением методического совета. Копия утвержденной общей тематики дипломных работ (проектов) сдается в методический отдел.

8.3 Обучающийся выбирает тему дипломной работы (проекта) из утвержденной общей тематики дипломных работ (проектов) кафедры. Рекомендуются ориентировать обучающихся на возможную тематику дипломных работ (проектов) за год-два до утверждения приказом темы дипломных работ (проектов).

8.4 Обучающемуся предоставляется право выполнять дипломную работу (проект) на тему, не содержащуюся в утвержденной общей тематике дипломных работ (проектов) кафедры. В этом случае обучающийся должен представить на кафедру подробное обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы или письмо-ходатайство сторонней организации на выполнение темы по заказу до начала утверждения тем и научных руководителей дипломных работ (проектов). Данная тема может быть включена в общий перечень утвержденных приказом тем дипломных работ (проектов) кафедры после одобрения.

8.5 Темы дипломных работ (проектов), научные руководители должны быть закреплены за обучающимися в осеннем семестре выпускного курса в виде заявления на имя заведующего кафедрой, осуществляющей подготовку кадров в соответствии с направлением, (Приложение А).

Приказом ректора АО «КазУТБ имени К. Кулажанова» в начале выпускного курса по представлению заведующих выпускающими кафедрами закрепляются за студентом темы дипломных работ/дипломных проектов, назначаются научные руководители дипломных работ, дипломных проектов, по заказу предприятия, стартап-проектов из числа преподавателей по соответствующего профиля и (или) специалистами, осуществляющих трудовую деятельность по профилю подготовки со стажем работы не менее 10 (десяти) лет (п.16 Квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, утвержденных приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391).

8.6 Дипломная работа должна носить научно-исследовательский характер, а также в зависимости от специфики образовательной программы, иметь расчетно-графическую часть и представлять собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю ОП.

8.7 Дипломный проект должен представлять собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю ОП, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки стартап проектов, а также проектов творческого характера и других проектов.

8.8 Во всех последующих документах (обложка, титульный лист, задание, протоколы, транскрипт и т.п.) должна быть соблюдена единая формулировка темы дипломной работы

(проекта) в соответствии с приказом по Университету

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

9.1 Научный руководитель обеспечивает качественную подготовку дипломных работ (проектов) и несет ответственность за:

- своевременное рассмотрение и утверждение задания дипломной работы (проекта);
- использование необходимой литературы и других источников по теме исследования;
- осуществление текущего контроля соблюдения обучающимися календарного графика выполнения дипломной работы (проекта);
- качество содержания всех разделов дипломной работы (проекта);
- своевременное прохождение на наличие плагиата;
- своевременное написание письменного отзыва о дипломной работе (проект.);
- за своевременное оформление дипломной работы (проекта).

9.2 В случае руководства проектными дипломными группами, за:

- подготовку необходимых документов для мониторинга работ обучающихся.

9.3 Научный руководитель дипломной работы (проекта) несет полную ответственность за допуск к защите несоответствующей установленным требованиям и качеству дипломной работы (проекта).

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

10.1 Обучающийся при выполнении дипломной работы (проекта) несёт следующую ответственность:

- самостоятельно выполняет дипломную работу (проект), соблюдая принципы Академической честности Университета;
- совместно с научным руководителем заполняет задание, составляет план работы на весь период выполнения дипломной работы (проекта);
- приступает к выполнению дипломной работы (проекта) в соответствии с планом работы;
- своевременно, представляет научному руководителю и кафедре отчет о выполнении работы (проекта);
- поддерживает контакт с научным руководителем дипломной работы (проекта);
- предоставляет в установленные кафедрой сроки на предзащиту дипломную работу (проект) для обсуждения и получения комментариев, замечаний и предложений;
- участвует в обсуждениях презентации по дипломной работе (проекту) других обучающихся;
- своевременно, в установленные сроки, представляет итоговый вариант дипломной работы (проекта) научному руководителю, на кафедру, рецензенту, для получения отзыва, рецензии, проверки нормоконтроля и прохождения проверки через систему «Антиплагиат»;
- за принятые в дипломной работе (проекте) решения, точность и объективность всех данных ответственность несет обучающийся - автор дипломной работы;
- запрещается использовать материалы дипломных работ (проектов), выполненных ранее, выдавая эти материалы за свою работу.

10.2 В случае выполнения дипломного проекта в группе обучающиеся:

- равномерно распределяют нагрузку между собой в группе;
- определяют (рекомендуется) одного ответственного из группы для редактирования общего итогового варианта проекта с целью обеспечения грамотного и единого стиля изложения.

11. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

11.1 Общие требования к дипломной работе и дипломному проекту

11.1.1 Объем страниц дипломной работы/проекта для студентов определяется выпускающей кафедрой в соответствии со спецификой образовательной программы. Приложения в объем страниц не включаются.

11.1.2 Обложка, титульный лист дипломной работы (проекта) оформляются согласно приложениям Ф.УОП.8.3/8-2025-07-03

11.1.3 Задание к дипломной работе (проекту) заполняется в соответствии с утвержденной формой Ф.УОП.8.3/8-2025-07-04

11.1.4 Задание на дипломную работу (проект) утверждается заведующим кафедрой с указанием срока завершения работы и подшивается в дипломную работу (проект) без нумерации.

11.1.5 В дополнение к Положению каждая выпускающая кафедра обеспечивает обучающихся разработанными методическими указаниями, в которых устанавливаются требования к дипломной работе (проекту) в соответствии со спецификой образовательной программы.

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

11.1.7 Необходимо соблюдать общие требования к оформлению основного текста дипломной работы (проекта): шрифт «Kz Times New Roman», «Times New Roman» размер шрифта 14 пт; межстрочный интервал - 1; размер полей: левое – 30 мм, верхнее - 20 мм, нижнее 20 мм, правое - 10 мм; выравнивание текста – по ширине; абзацный отступ – 1,25 см.

11.2 Содержание и структура дипломной работы

11.2.1 Структура дипломной работы должна содержать следующие элементы:

- обложка;
- титульный лист;
- задание к выполнению дипломной работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

11.2.2 Содержание дипломной работы включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов / глав, подразделов / параграфов, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы.

11.2.3 Введение должно содержать:

- обоснование актуальности темы;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет.

Актуальность – аргументация необходимости исследования темы дипломной работы (проекта), раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций. Рекомендуется отметить, в какой степени исследуемые вопросы рассмотрены в специальной (научной) литературе, указать, какие вопросы в ней решены не полностью, а каким уделено особое внимание.

Цель – исследование проблем, определяемых выбранной темой. Она должна быть сформулирована кратко и конкретно и вытекать из обоснования актуальности темы. В целях

работы необходимо показать, какой конечный результат должен быть достигнут в дипломной работе (проекте).

Задачи исследования: теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения дипломной работы (проекта). Они определяют структуру содержания работы, как правило, каждой задаче должна быть посвящена глава (параграф) дипломной работы (проекта).

Объект исследования – это процесс или явление, которое берется исследователем для изучения.

Предмет исследования – это та сфера науки, в которой и будет проводиться исследование, т. е. чаще всего совпадает с формулировкой темы дипломной работы.

11.2.4 В основной части дипломной работы приводят данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной работы. Основная часть дипломной работы, как правило, делится на главы и параграфы. Каждый параграф должен заканчиваться выводами, кратко излагающими сущность рассмотренных вопросов.

11.2.4.1 В первой главе рассматриваются теоретические аспекты и вопросы исследуемой проблемы. Вторая глава - аналитическая. Третья глава - резюмирующая, в которой выпускник предлагает, на основе изученного опыта и практических исследований, конкретные мероприятия (решения) по совершенствованию отдельных направлений деятельности исследуемого объекта.

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

11.2.6 Список использованных источников и литературы включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные студентом в ходе подготовки и написания дипломной работы/проекта, содержит не менее 15-20 наименований в зависимости от темы исследования. Список литературы должен содержать описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы. Список использованных источников должен содержать формат печатных и электронных изданий за последние 10 лет, а также основу обзора литературы могут составлять источники, раскрывающие прикладные аспекты изучаемого вопроса, начиная с 1970 года, список используемой литературы оформляется в соответствии с требованиями Ф.УОП.8.3/8-2025-07-06

11.2.7 В приложение включаются материалы, связанные с выполнением дипломной работы (проекта), которые не нашли отражения в основной части.

11.3 Содержание и структура дипломного проекта

11.3.1. Дипломный проект имеет следующую структуру:

- обложка;
- титульный лист;
- задание к выполнению дипломного проекта;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

11.3.2 Обучающиеся на технических образовательных программах в дипломных проектах кроме основной темы могут иметь соответствующее экономическое обоснование, а также разделы, посвященные вопросам охраны труда и промышленной экологии.

11.3.3 Основной текст пояснительной записки должен раскрывать творческий

замысел, принятые методы расчета и сами расчеты, выполняемые, как правило, с применением компьютерных технологий, технико-экономическое сравнение рассматриваемых вариантов и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т. д.

11.3.4 Заключение должно содержать оценку результатов выполненного дипломного проекта и их соответствие требованиям задания. В этом разделе формулируются общие выводы, конкретные рекомендации и предложения по практическому использованию полученных решений и дальнейшего совершенствования объекта разработки.

11.3.5 Объем графической части должен достаточно полно отражать результаты выполненного дипломного проекта и служить иллюстрационным материалом на защите. Графическая часть может состоять от 2 до 7 листов формата А1, либо выполняться в виде слайдов, презентационного графического материала (на усмотрение научного руководителя). К дополнительным материалам относятся опытные образцы или макеты, протоколы испытаний, акты внедрения, вспомогательный иллюстративный материал, научные статьи дипломника и т.п.

11.3.6 В проектном задании указывают исходные данные к проекту. В оглавление указывают все пункты проекта. Во введении указывают: актуальность, цель, объект, предмет, задачи, степень изученности, теоретическую и практическую значимости, степень разработанности, а также структуру.

11.3.7 Основную часть допускается делить на несколько глав с подпунктами. План к работе утверждает научный руководитель. Заключение содержит выводы по всей работе и рекомендации. В списке использованных источников указываются все использованные литературные источники. Приложения не являются обязательным элементом работы. В них включаются: рисунки, диаграммы, таблицы, документы, схемы, программный код и т.д.

12. ТЕХНИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

12.1 Дипломная работа (проект) должна быть выполнена печатным способом. Текст должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 и представлен в сброшюрованном виде. Титульный лист включает в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не ставится.

12.2 Страницы дипломной работы (проекта) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы дипломной работы ставится справа без точки в нижней части листа, дипломного проекта - в соответствующей графе основной надписи заглавного и последующих листов.

12.3 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки дипломной работы (проекта), допускается исправлять подчисткой или закрашиванием канцелярским штрих-корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) методом компьютерного набора или рукописным способом ручкой с черной пастой.

12.4 Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры, выделения курсивом, подчеркиванием и т. д.

12.5 Текст дипломной работы печатается без рамки с соблюдением требований.

12.6 Наименования элементов, представляемых в работе - «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками дипломной работы (проекта). Заголовки следует печатать, с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Выделение заголовков разделов и подразделов производят увеличением жирности шрифта. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют

точкой.

12.7 Основную часть дипломной работы (проекта) следует делить на разделы, материал которых может быть разбит на подразделы, пункты и подпункты. Каждый раздел дипломной работы (проекта) следует начинать с новой страницы. Подразделы внутри одного раздела разделяются между собой отступлением в две строки от текста. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Разделы основной части дипломной работы (проекта) должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами, начиная с единицы. Точка после номера раздела или подраздела не ставится. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. Разделы могут состоять из двух и более подразделов.

Пример:

1 Типы и основные размеры

1.1 }
1.2 } Нумерация подразделов первого раздела
1.3 }

1.1.1 }
1.2.2 } Нумерация пунктов в пределах подразделов первого раздела
1.3.1 }

Нумерация пунктов в пределах подразделов первого разд1.3.1

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты. Подпункты имеют нумерацию в пределах каждого пункта, например, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

12.8 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами и документами. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку с выравниванием слева с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков (+), (-), (x), (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяется.

Формулы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах основного текста дипломной работы (проекта).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (B1).

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той же последовательности, в которой символы приведены в формуле. Формулы в дипломной работе (проекте) следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках (1).

Например:

$$V = \frac{S}{t} \tag{1}$$

V – скорость (км/ч, м/мин, км/сек)

S – расстояние (км, м, дм, см)

t – время (ч, мин, сек)

На все формулы должны быть ссылки в тексте дипломной работы (проекта). При ссылках на формулу следует писать, например, «... в соответствии с формулой (1)».

Формулы, в зависимости от объема следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к дипломной работе (проекту) в книжной или альбомной ориентации.

12.9 Иллюстрации (чертежи, карты, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе (проекте) непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте дипломной работы (проекта). Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в дипломной работе (проекте), должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

12.9.1 Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах основного текста дипломной работы (проекта).

12.9.2 Иллюстрации, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, Рисунок А1 – Название рисунка.

12.9.3 Объект иллюстрации (сам рисунок) располагают после текста по центру, слово «Рисунок» и его наименование располагают под рисунком по центру.

12.9.4 На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте дипломной работы (проекта). При ссылках на иллюстрации следует писать, например, «в соответствии с Рисунком 2 – Название рисунка».

Например,

$$V = \frac{S}{t}$$

Рисунок 1 – Название рисунка

12.9.5 Иллюстрации, в зависимости от размера следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к дипломной работе (проекту) в книжной или альбомной ориентации.

12.10 Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей без абзачного отступа с выравниванием слева. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах основного текста дипломной работы (проекта).

12.10.1 Таблицы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, Таблица А1 – Название таблицы.

Таблица 1 – Название таблицы

№	Название столбца	Название столбца	Название столбца

На все таблицы должны быть ссылки в тексте дипломной работы (проекта). При ссылках на таблицу следует писать, например, «в соответствии с Таблицей 1 – Название таблицы».

Допускается использование размера шрифта 12 пт для текста внутри иллюстраций.

12.11 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу.

При переносе части таблицы на другую страницу:

- слово «Таблица» и номер ее указывают над таблицей без абзацного отступа с выравниванием слева один раз над первой частью таблицы, над другими частями указывается только номер таблицы, например - «Продолжение таблицы – 1».

- заголовки столбцов помещают только над ее первой частью, на последующих частях указывается только номера столбцов;

- нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят;

- соответственно не проводится верхняя горизонтальная черта, ограничивающая таблицу на следующей странице;

Таблица 1– Название таблицы

№	Название столбца	Название столбца	Название столбца
1	2	3	4

12.11.1 Таблицу, в зависимости от ее размера следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к дипломной работе (проекту) в книжной или альбомной ориентации, а также на листах большего формата, чем А4. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 и более учитывают, как одну страницу.

12.12 Примечания приводятся в дипломной работе (проекте), если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания и печатать с прописной буквы с абзаца, например,

Текст. Текст. Текст

Примечание 1 – Содержание примечания.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Примечание к таблице помещают под таблицей, например

Таблица 1 – Название таблицы

№	Название столбца	Название столбца	Название столбца

Примечание 2 – Содержание примечания.

12.13 Список использованных источников оформляют как нумерованные сведения об источниках и располагают их в порядке появления ссылок на источники в основном тексте дипломной работы (проекте), нумеруют арабскими цифрами без точки и печатают с абзацного отступа.

12.13.1 После приведенной в тексте цитаты при прямом цитировании в квадратных скобках указывается номер цитируемого источника в данном списке и через запятую добавляется буква «с.» и номер страницы, например, [22]. В случае прямого цитирования текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. После приведенной в

скобках указывается номер цитируемого источника в данном списке и через запятую добавляется буква «с.» и номер страницы, например, [22]. В случае прямого цитирования текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. После приведенной в тексте цитаты при косвенном цитировании, со ссылкой на одного автора, в квадратных скобках достаточно указать только номер источника, например, [8], а при ссылке на нескольких авторов-номеров используемых источников, например, [3; 11; 19; 24]. Сведения об использованных источниках должны соответствовать правилам библиографического описания списка использованных источников Ф.УОП.8.3/8-2025-07-06

12.14 Приложения оформляются как продолжение дипломной работы (проекта), должны иметь общую с основной частью сквозную нумерацию страниц, но не включаются в объем дипломной работы (проекта). Приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их обозначений и заголовков. В тексте дипломной работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке упоминания их в основном тексте.

12.14.1 Использование различных технических средств для более наглядной демонстрации результатов работы позволяет представлять не только текстовые, графические и фотоматериалы, но и видеоматериалы.

12.14.2 В приложение могут быть включены результаты (апробация) выполненной дипломной работы (проекта) как в оригинальном виде, так и в виде копии: договор о выполнении научно-исследовательской работы, хоздоговорной темы; публикация (статья, тезисы доклада и др.); заявка на изобретение, положительное решение, патент на изобретение; отзыв от предприятия (организации) с обоснованием возможности внедрения разработки (усовершенствования) в производство или акт внедрения; участие с докладом в конференции, в творческом конкурсе или выставке, дипломы и грамоты конференций, конкурсов, выставок и др.

12.14.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху справа страницы слова «Приложение» и его буквенного обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который располагают по центру отдельной строкой, например,

12.14.4 Название приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в дипломной работе (проекте) одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

13.1 Normokontrol является завершающим этапом разработки дипломной работы (проекта).

13.2 Дипломная работа (проект) должны предъявляться на нормоконтроль комплексно: пояснительная записка, чертежи, спецификации, схемы и т.п

13.3 Дипломная работа (проект) предъявляется на нормоконтроль при наличии подписей обучающегося, научного руководителя.

13.4 Проведение нормоконтроля должно быть направлено на правильность выполнения оформления дипломной работы (проекта) в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 7.12-93, ГОСТ 8.417-2002, ГОСТ 7.0.5-2008 и настоящего положения.

13.5 При нормоконтроле дипломной работы (проекта), нормоконтролер обязан руководствоваться только действующими и актуализированными в момент проведения контроля положениями и другими нормативными документами.

13.6 Подписание нормоконтролером проверенной дипломной работы (проекта) производится до утверждающей подписи заведующего кафедрой.

13.7 Исправлять и изменять подписанные нормоконтролером дипломную работу

(проект) без его ведома не допускается.

13.8 Изменения и исправления, указанные нормоконтролером и связанные с нарушением действующих положений обязательны для внесения в дипломную работу (проект).

13.9 В случае отсутствия у обучающегося дипломной работы (проекта) возможности внести исправления в указанный срок, нормоконтролер обязан все замечания и предложения изложить и вынести их на защиту дипломной работы (проекта).

13.10 Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в дипломной работе (проект), требований действующих стандартов наравне с обучающимся дипломной работы (проекта).

13.11 Требования к содержанию нормоконтроля

- Пояснительная записка

Соответствие оформления титульного листа согласно Ф.УОП.8.3/8.1-2025-07-03.

Наличие необходимых обязательных подписей, фамилий и дат.

Соответствие оформления, построения и изложения требованиям настоящего Положения.

Логичность и грамотность изложения.

Правильность нумерации листов.

Наличие и правильность ссылок на использованную литературу.

Правильность выполнения заголовков разделов, подразделов.

Правильность оформления приложений.

Правильность применения обозначения единиц физических величин.

- Чертежи

Соответствие выполнения чертежей требованиям настоящего Положения и стандартов ЕСКД на форматы, масштабы, нанесение размеров, условные изображения конструктивных элементов и др.

- Схемы

Соответствие условных графических обозначений элементов, входящих в схему, настоящего Положения.

Соответствие наименований, обозначений и количества элементов, указанных на схеме, данным, приведенным в перечнях.

14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ

14.1 Списки рецензентов дипломных работ (проектов) утверждаются Ректорам Университета по представлению заведующих кафедр и деканов факультетов из числа профессорско-преподавательского состава других высших учебных заведений, специалистов производства и научных учреждений. Рецензенты должны иметь базовое высшее образование и/или ученую или академическую степень, ученое звание, соответствующие профилю защищаемой дипломной работе (проекта).

14.2 Рецензия предоставляется, в печатном виде может содержать следующие разделы (на усмотрение рецензента):

- актуальность темы дипломной работы;
- степень соответствия дипломной работы/проекта заданию;
- логичность построения разделов дипломной работы/проекта;
- положительные и отрицательные стороны работы/проекта
- наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы/проекта;

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

14.4 Рецензия является официальным документом и действительна только с подписью рецензента и печати организации, заверяющей его подпись.

14.5 В рецензии дается аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

15. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ НА ПРЕДМЕТ НАЛИЧИЯ ЗАИМСТВОВАНИЙ

15.1 Дипломные работы (проекты) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка.

15.2 На кафедре определяются лица, ответственные за проверку дипломных работ (проектов) на предмет наличия заимствований. Такими лицами выступают научные руководители дипломных работ, либо заведующие выпускающими кафедрами.

15.3 В соответствии с п. 29 Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования» ДР(проект) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка (далее - заимствование) согласно Положения о проведении проверки дипломных работ, магистерских диссертаций на предмет плагиата на объем заимствования и их размещения в автоматизированной информационной системе.

15.4 Завершенная дипломная работа (проект) передается в установленном порядке ответственному лицу, которое проводит ее проверку на предмет наличия заимствований, выгружает справку с результатами проверки, а также отчет о проверке и передает их научному руководителю обучающегося.

15.5 Обучающийся имеет право знакомиться с результатами проверки выполненной им работы.

15.6 Результаты проверки дипломной работы (проекта) на предмет наличия заимствований учитываются заведующим кафедрой и научным руководителем обучающегося при решении о допуске к защите и её оценке.

16. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) К ЗАЩИТЕ

16.1 Дипломные работы (проекты) за месяц до защиты проходят предварительную защиту на кафедре, осуществляющей подготовку кадров в соответствии с направлением. К предзащите представляется готовая работа в черновом, но завершенном виде.

16.2 Процедура предзащиты проводится на открытом заседании кафедры с участием обучающихся и обязательным присутствием научного руководителя и в случае необходимости, консультантов дипломной работы (проекта). Результаты предзащиты рассматриваются на заседании кафедры.

16.3 По результатам предзащиты могут быть выявлены недостатки, допущенные обучающимся при выполнении дипломной работы (проекта), высказаны предложения и рекомендации по их устранению.

16.4 После устранения допущенных недостатков, дипломные работы (проекты), предоставляются на проверку на предмет наличия заимствований.

16.5 Завершенная дипломная работа (проект) направляется заведующим кафедрой на рецензию Ф.УОП.8.3/8-2025-07-08 при:

- успешном прохождении предзащиты на кафедре;
- прохождении проверки правильности оформления всех материалов дипломной

работы (проекта) требованиям настоящего Положения и подписании нормоконтролёром;
 - получении отзыва на дипломную работу (проект) Ф.УОП.8.3/8-2025-07-07

17. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

17.1 Для защиты дипломной работы (проекта) обучающийся выступает с докладом перед аттестационной комиссией.

17.2 Защита дипломной работы (проекта) по желанию обучающегося проводится на казахском или русском языке.

17.3 На заседании кроме членов аттестационной комиссии обязан присутствовать научный руководитель и по возможности рецензент дипломной работы (проекта).

17.4 Выступление обучающегося необходимо сопровождать демонстрационными материалами, которые должны иллюстрировать доклад и при необходимости представлять более полную информацию о результатах проведенной работы. Допускается подготовка раздаточных материалов для каждого члена аттестационной комиссии. В докладе следует отметить личный вклад обучающегося в теоретическом и практическом плане. Окончательные тезисы доклада должны быть согласованы с руководителем работы.

17.5 По окончании публичной защиты на закрытом заседании члены аттестационной комиссии обсуждают ее результаты.

17.6 После обсуждения секретарь комиссии зачитывает отзыв научного руководителя (в случае присутствия научный руководитель может выступить лично) и рецензию. При наличии замечаний в отзыве или рецензии обучающийся должен дать аргументированные пояснения по их содержанию.

17.7 По итогам обсуждения члены аттестационной комиссии принимают решение о присуждении степени бакалавра по образовательной программе соответствующей области образования, а также выдаче диплома (с отличием или без отличия) обучающемуся, завершившему свое обучение.

17.8 Результаты защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания аттестационной комиссии.

18. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

18.1 Дипломные работы (проекты) после защиты передаются кафедрой, осуществляющей подготовку кадров в соответствии с направлением, в архив Университета по описи, утверждаемой заведующим кафедрой.

18.2 Для оказания учебно-методической помощи кафедрам, участия в конкурсе дипломных работ (проектов), внедрения результатов работы в производство с разрешения Ректора Университета, может быть снята копия дипломной работы (проекта) и передана заинтересованной стороне.

19. Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков

19.1 Риски связанные с:	19.2 Действия по предупреждению рисков:
ненадлежащим управлением документированной информацией; · несоответствующей коммуникацией, плохо работающими каналами внутреннего и внешнего обмена документированной информацией; · некомпетентностью персонала; · увеличением количества ДР/ДП	своевременная рассылка, обеспечение доступа заинтересованных лиц, контроль над изменениями, конфиденциальность, · размещение на сайте и информационных стендах только в Pdf формате электронных версий, утвержденной документированной информации; · проводить дополнительное информирование

студентов, не допущенных к защите в текущем учебном году	сотрудников о правилах документирования
--	---

20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

20.1 Ответственность за организацию разработки и введения процедуры в действие возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений, задействованных в учебном процессе.

20.2 Распределение полномочий структурных подразделений и должностных лиц по управлению документированной информацией:

- руководитель УОП: актуализация документированной информации, проверка документированной информации на соответствие требованиям стандартов в области качества;

- деканы, заведующие кафедрами, ППС: исполнение и разработка предложений по улучшению настоящего положения:

Подразделение	Полномочия
УОП	актуализация настоящего Положения; проверка настоящего Положения на соответствие требованиям стандартов в области качества; регистрация контрольных экземпляров, изъятие старых документов; архивирование документированной информации СМК
Деканы	контроль за применением актуализированной документированной информации СМК
Заведующие кафедрами	применение актуализированной документированной информации СМК; адаптация существующей документированной информации с изменяющимися требованиями; изъятие старых документов; информирование и соответствующее обучение ППС; организация и проведение дипломного проектирования.
Руководитель УИТ	ответственность за бесперебойную работу автоматизированных средств публикации ДР(проекта) и системы антиплагиат.
Научный руководитель	применение актуализированной документированной информации СМК; Ф.УОП-8.3/8.1-2025-07-07 Форма оформления отзыва научного руководителя; Ф.УОП-8.3/8.1-2025-07-08 Форма оформления рецензии на ДР(проекта); ответственность за своевременное выполнение студентом календарного плана дипломного проектирования.
Обучающийся (выпускник)	применение актуализированной документированной информации СМК; Ф.УОП-8.3/8.1-2025-07-01 Форма оформления заявления обучающегося на закрепление темы ДР(проекта); Ф.УОП-8.3/8.1-2025-07-02 Форма оформления обложки ДР(проекта); Ф.УОП-8.3/8.1-2025-07-03 Форма оформления титульного

	<p>листа ДР (проекта); Ф.УОП-8.3/8.1-2025-07-04 Форма оформления задания к ДР(проекту) (проекту) Ф.УОП-8.3/8.1-2025-07-05 Форма оформления ДР(проекта); качественное и своевременное выполнение разделов ДР/ДП в соответствии с настоящим Положением; своевременное выполнение календарного плана дипломного проектирования.</p>
--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ

Ф.УОП.8.3/8.1-2025-07-01 (обязательное)

Оформление заявления обучающегося

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры),

_____ (Ф.И.О.)

от обучающегося по образовательной
программе

_____ (шифр/код и наименование)

_____ курса, группы _____

_____ (Ф.И.О.)

Прошу Вас закрепить за мной тему дипломной работы (дипломного проекта)
(*нужное подчеркнуть*)

« _____

_____ »

и назначить научным руководителем

_____ (Ф.И.О., должность, ученая степень)

Подпись обучающегося _____

« _____ » _____ 20__ г.

Оформление обложки

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова »

Фамилия, инициалы обучающегося

(название темы)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

(шифр/ код – наименование образовательной программы)

Астана - 20__ год

Оформление титульного листа

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»

Для служебного пользования (при необходимости)
«Допущен(а) к защите»
Заведующий кафедрой _____
(название кафедры)

(подпись, Ф.И.О.) (дата)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

На тему: « _____ »
(название темы)

(шифр/ код – наименование образовательной программы)

Выполнил _____
(Ф.И.О.)

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

Нормоконтролер
(ученая степень, звание) _____
(Ф.И.О.)

Астана - 20__ год

Оформление задания к дипломной работе (проекту)

Факультет

_____ (факультет атауы) / (название факультета)

Кафедра

_____ (кафедра атауы) / (название кафедры)

БЕКІТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ
Кафедра меңгерушісі/ Заведующий кафедрой

_____ (подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ ж. / г.

Дипломдық жұмыс (жоба) бойынша

ТАПСЫРМА / ЗАДАНИЕ
к дипломной работе (проекту) обучающегося

_____ (аты, жөні, тегі) / (ФИО)

1. Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы / Тема дипломной работы (проекта)

_____ университет бойынша № _____ бұйрықпен « ____ » 20 ____ ж. бекітілген.
утверждена приказом по университету от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____.

2. Білім алушының аяқталған дипломдық жұмысты (жобаны) тапсыратын мерзімі / Срок сдачи обучающегося рукописи дипломной работы (проекта)

3. Есеп-түсіндіру жазбасының мазмұны (дипломдық жоба үшін) / Қарастырылуға жоспарланатын сұрақтар тізімі (дипломдық жұмыс үшін) /
Содержание расчетно-пояснительной записки (для дипломного проекта) / Перечень вопросов, предполагаемых к рассмотрению (для дипломной работы)

4. Графикалық материалдардың тізімі (міндетті сызбалардың анық көрсетілуі тиіс) (дипломдық жоба үшін) / Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей) (для дипломного проекта):

Тапсырма берілген

:

Дата выдачи задания _____

Тапсырманы орындауға қабылдап алды

Задание принял к исполнению (білім алушының аты, жөні, тегі, қолы) / (Ф.И.О. обучающегося, подпись)

Ғылыми жетекшісі _____

Научный руководитель (аты, жөні, тегі, қолы) / (Ф.И.О., подпись)

Список использованной литературы
(образец)

1. Конституция Республики Казахстан [Текст]: Конституция принята на респ. референдуме 30 августа 1995 г. внесенными Законом РК от 7 октября 1998 г. № 284. – Алматы: Юрист, 2003. – 40 с. (с изм. и доп. состоянию на 23.03.2021г.)
2. Тулегенова Г. С. Биология трансплантированных опухолей / Г. С. Тулегенова. – Алматы: Наука, 2016. – 216 с.
- Горышкина Т. К. Ботанические экскурсии по городу / Т.К. Горышкина, М.Е. Игнатъева. – СПб.: Химиздат, 2015. – 149 с.
3. Липатова Г. А. Вузовские библиотеки и информационная культура студентов / Т. А. Липатова // Библиотеки учебных заведений. – 2016. – № 7. – С. 8–16.
4. Кусаинов А. Кредитная система обучения как средство реализации академической мобильности студентов / А. Кусаинов, С. Омирбаев // Высшая школа Казахстана. – 2017. – №1. – С. 41–45.
5. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Москва: Большая Российская энциклопедия [и др.], 2016. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
6. Таганцев, Н.С. Русское уголовное право. Тексты. Комментарии. Иллюстрации [Электронный ресурс] / Н. С. Таганцев. – Москва: Адепт, 2018. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – (Библиотека юриста) (Электронная книга).
7. Центр дистанционного образования МГУП / Моск. гос. ун-т печати. – Электрон, дан. – М.: Центр дистанционного образования МГУП, 2020–2020. – Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru>, свободный.
8. Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век): состояние проблемы и перспективы исследований //Вестн. РФФИ. – 2016. – № 2.
9. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2017).

Оформление отзыва научного руководителя

Факультет

(факультет атауы) / (название факультета)

Кафедра

(кафедра атауы) / (название кафедры)

(білім беру бағдарламасының коды, шифры мен атауы /
код, шифр и наименование образовательной программы)

ОТЗЫВ / ШКІР

Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбы:

На дипломную работу (проект) на тему:

Орындаған білім алушы

Выполнил (а) обучающийся (тегі, аты-жөні, тобы / Ф.И.О., группа)

Дипломдық жұмыстың (жобаның) қысқаша сипаттамасы

Краткое описание дипломной работы (проекта)

Жұмыстың (жобаның) оң (теріс) тараптары

Положительные (отрицательные) стороны работы (проекта)

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға кіру рұқсаты немесе рұқсат еместігі туралы ғылыми жетекшінің шешімі

Заключение научного руководителя (обоснование решения о допуске или о недопуске дипломной работы (проекта) к защите)

Жетекші/Руководитель

(қолы) / (подпись) (тегі, аты-жөні) / (Ф.И.О) (күні) / (дата)

* Отзыв научного руководителя выполняется печатным способом на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4.

Оформление рецензии на дипломную работу (проект)

Факультет _____
(факультет атауы) / (название факультета)

Диплом жобасына (жұмысына)

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект (работу)

Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбы:

На дипломную работу (проект) на тему:

Орындаған білім алушы

Выполнил (а) обучающийся (тегі, аты-жөні, тобы / Ф.И.О., группа)

(білім беру бағдарламасының коды, шифры мен атауы /
код, шифр и наименование образовательной программы)

Ұсынылатын пікір бөлімдері/Рекомендуемые разделы рецензии:

1. Жобаның (жұмыстың) жағымды жағы.
Положительные стороны проекта (работы).
2. Жобаның (жұмыстың) жағымсыз жағы.
Отрицательные стороны проекта (работы).
3. Қабылданған бағасы, графикалық рәсімдеудің конструктивті түрде жасалуы
Оценка принятых решений, конструктивной разработки графического оформления.
4. Жобаға (жұмысқа) ұсынылған баға.
Предлагаемая оценка проекта (работы).

Рецензияның қорытынды бөлімінде бағасы көрсетілген дәлелді (балдық-рейтингтік жүйе бойынша) берілуі тис.

В резюмирующей части рецензии должно быть дано аргументированное заключение с указанием оценки (по балльно-рейтинговой системе).

Рецензент:

Қызмет орны, лауазымы, ғылыми дәрежесі, атағы

Место работы, занимаемая должность, ученая степень, звание

(қолы / подпись) (аты-жөні / фамилия, инициалы)

* Рецензия на дипломную работу (проект) выполняется печатным способом на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4.

