

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі  
Павлодар педагогикалық университеті

Бекітемін  
Басқарма төрағасы-ректор  
 Ж. Жилбаев  
2022 ж.



**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТАРДЫ (ЖОБАЛАРДЫ) ЖОСПАРЛАУ, ЖАЗУ,  
ҚОРҒАУ ЖӘНЕ САҚТАУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

Павлодар қ.

**Жұмыс тобымен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ**

Жұмыс тобының жетекшісі –Л.Е. Токатова;

Жұмыс тобының мүшелері: З.К. Темиргазина, А.Ж. Аплашова, Ж.С. Антихович,  
Б.Д. Ныгметова, Т.В. Гаврилова

## Мазмұны

1. Қолданылу саласы	4
2. Нормативтік сілтемелер	4
3. Белгілер және қысқартулар	5
4. Жалпы ереже және жоспарлау	5
5. Дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға қойылатын талаптар	7
5.1. Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбына қойылатын талаптар	7
5.2. Дипломдық жұмыстың (жобаның) мазмұны және құрылымы	8
5.3. Дипломдық жұмысты (жобаны) ресімдеу ережелері	10
6. Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғауға ұсыну тәртібі	13
7. Қашықтық режимде дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғауға ұсыну тәртібі	16
8. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі	16
9. Қашықтық режимде дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі	17
10. Дипломдық жұмысты (жобаны) сақтау тәртібі	18
А қосымшасы Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын бекітуге арналған өтініштің нысаны	19
Б қосымшасы Дипломдық жұмысты (жобаны) орындауға арналған тапсырысты ресімдеу нысаны	20
В қосымшасы Дипломдық жұмыста (жобада) әзірленген шешімдерді енгізу нәтижелері туралы анықтаманың нысаны	21
Г қосымшасы Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша тапсырманың нысаны	22
Д қосымшасы Пайдаланылған дереккөздер тізімін ресімдеу үлгісі	24
Ж қосымшасы Мұқабаны ресімдеу үлгісі	25
З қосымшасы Титулдық парақты ресімдеу үлгісі	26
К қосымшасы Ғылыми жетекші пікірінің нысаны	27
Л қосымшасы Рецензияны ресімдеу нысаны	28

## **1 Қолданылу саласы**

Осы әдістемелік нұсқаулық Павлодар педагогикалық университетінде дипломдық жұмысты (жобаны) орындау ережелерін сипаттайды.

Осы әдістемелік нұсқаулық бітірушілерді қорытынды аттестаттаудан өткізу кезінде және бітіруші курс білім алушыларының дипломдық жұмыстарын (жобаларын) жазу және қорғау тәртібін анықтау кезінде жоғары мектептермен қолданылады.

## **2 Нормативтік сілтемелер**

Осы әдістемелік нұсқаулықта мынадай нормативтік құжаттар қолданылады:

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы.

«Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV Заңы.

«Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 11 шілдедегі № 151 Заңы.

"Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 5 мамырдағы № 182 бұйрығы.

«Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 25 желтоқсандағы № 414 бұйрығы.

«Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығы.

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 5 маусымдағы № 234 бұйрығы.

«Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы.

"Қашықтықтан білім беру технологиялар бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 13 сәуірдегі № 34 бұйрығы.

### **3 Белгілер және қысқартулар**

Осы әдістемелік нұсқаулықта мынадай белгілер және қысқартулар қолданылады:

ППУ – Павлодар педагогикалық университеті;  
МЖМБС – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары;  
АМ – академиялық мәселелер;  
АК – аттестаттау комиссиясы;  
ЖМ – жоғары мектеп;  
КҚБЖ – конструкторлық құжаттаманың бірыңғай жүйесі;  
ӘН – әдістемелік нұсқаулық;  
ББ – білім беру бағдарламасы;  
ҚР БҒМ - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;  
АЖ – ақпараттық жүйе;  
ЖТ – жұмыс тобы.

### **4 Жалпы ережелер және жоспарлау**

4.1 Дипломдық жұмыс – білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін өзекті мәселені студенттің өзіндік зерттеу нәтижелерін қорытуды қамтитын бітіру жұмысы.

4.2 Дипломдық жоба – бизнес-жоба, модель, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы және басқа жобаларды дайындау түрінде және (немесе) жобалық тәсілдерді қолдана отырып жасалған, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді өздігінен шешуді қамтитын студенттің бітіру жұмысы.

Дипломдық жұмыстар мен жобаларға жетекшілікті кемінде 3 жыл еңбек өтілі бар Ұлттық біліктілік шеңберінің 7 және 8 деңгейлеріне сәйкес келетін бейіні бойынша оқытушылар жүзеге асырады.

Егер болмаған жағдайда – кемінде 3 жыл еңбек өтілі бар сабақтас білім беру бағдарламасының оқытушысы немесе бейіні бойынша оқытушы жетекші болып тағайындалуы мүмкін.

Дипломдық жұмыс (жоба) тиісті ББ бойынша бакалавр академиялық деңгейін бітірушіге беру үшін негіздеме болып табылады.

Қорытынды аттестаттау жоғары білім берудің ББ жалпы көлемінде кемінде 12 академиялық кредитті құрайды және дипломдық жұмысты немесе дипломдық жобаны жазу және қорғау түрінде өткізіледі.

Бұл ретте, дипломдық жұмыс немесе дипломдық жобаның орнына тұлғалардың мынадай санаттары үшін екі кешендік емтихан тапсырылады:

1) денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделіп (кемінде 3 ай) жүргендер;

2) ерекше білім беру қажеттіліктері бар, оның ішінде I топ мүгедектері, бала кезінен мүгедектер, мүгедек-балалар;

3) 2 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелейтіндер немесе жүкті әйелдер.

Дипломдық жұмысты жазуды екі кешендік емтиханды тапсыруға алмастыру үшін білім алушы ЖОО басшысының атына өтініш жазады және тиісті растайтын құжат ұсынады.

4.3 Дипломдық жұмыс мынадай талаптарға сай келуі тиіс:

- білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін мәселелерді ашу;
- оқу-зерттеушілік міндеттерді шешетін жана нәтижелерді қамту.

4.4 Дипломдық жоба мынадай талаптарға сай келуі тиіс:

- білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы/әдістемелік/зерттеушілік міндеттерді өздігінен шешуді қамту;
- жобалық тәсілдерді іске асыруды көрсету.

Ғылыми сипаттағы кәсіпкерлік немесе инновациялық жобаларды қорғауға рұқсат етіледі.

4.5 Дипломдық жұмыс (жоба) нақты практикалық ұсынымдарды қамтуға, тиісті білім беру саласындағы озық халықаралық тәжірибеге сүйенуге, негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеушілік (әдістемелік, практикалық) бөлімдерді қамтуға, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдана отырып орындалуға, ғылым және практиканың қазіргі заманғы теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктеріне негізделуі тиіс.

4.6 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі:

- дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша тапсырма береді (Г қосымшасы);

- дипломдық жұмысты (жобаны) орындаудың барлық кезеңіне жұмыстың күнтізбелік кестесін әзірлеуде бітірушіге көмек көрсетеді;

- білім алушыға тақырып бойынша қажетті негізгі әдебиетті, анықтамалықтар мен мұрағаттық материалдар, типтік жобалар және басқа дереккөздерді ұсынады;

- консультация кестесін белгілейді, оларды өткізу кезінде дипломдық жұмысты (жобаны) орындаудың күнтізбелік кестесін білім алушының сақтауына ағымдық бақылауды жүзеге асырады;

- дипломдық жұмыстың (жобаның) барлық бөлімдерінің көлемін белгілейді, олардың арақатынасы бітірушінің жұмысын үйлестіреді;

- дипломдық жұмыстың (жобаның) кезең-кезеңімен орындалуын бақылайды;

- МАК-қа қорғауға дипломдық жұмысқа (жоба) жазбаша пікір құрайды;

- рецензенттердің кандидатураларын ұсынады;

- дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғауда және қорғауда қатысады.

4.7 Дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын студент:

- дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы мен ғылыми жетекшіні таңдауға (ББ жетекшісі және ғылыми жетекшінің келісімі бойынша) құқығы бар;

- ППУ академиялық адалдық қағидаттарын сақтай отырып, бітіруші жұмысын өздігінен орындайды;

- дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша тапсырманы ғылыми жетекшімен бірлесіп толтырады;

- ғылыми жетекшімен байланысты сақтайды;

- дипломдық жұмысты (жобаны) ресімдеу ережелерін сақтайды;

- белгіленген мерзімде МАК хатшысына, рецензентіне, «Антиплагиат» үшін жауапты тұлғаға, нормобақылаушы, ғылыми жетекшіге дипломдық жұмыстың (жобаның) қорытынды нұсқасын ұсынады;

- барлық деректердің нақтылығы мен объективтілігіне, дипломдық жұмыста (жобада) қабылданған шешімдер үшін жауаптылықта болады.

4.8 Оқу жүктемесін жоспарлау кезінде студенттің дипломдық жұмысына (жобасына) жетекшілік семестр сайын жоспарланады (оқу жылында екі рет).

## **5. Дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға қойылатын талаптар**

### **5.1 Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбына қойылатын талаптар**

5.1.1 Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы өзекті, ғылымның, білімнің және мәдениеттің қазіргі жағдайы мен даму болашағына сәйкес келуі, өзінің мазмұны бойынша 4.3 және 4.4-тармақтарында баяндалған талаптарға сай келуі тиіс.

Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыбын анықтау кезінде білім беру ұйымдарында оқыту мен тәрбиелеудің нақты міндеттері мен мәселелерін ескеру ұсынылады.

5.1.2 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптары білім беру бағдарламасына және бакалаврды даярлау бейініне сәйкес келуі тиіс.

5.1.3 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыбы ББ оқытушыларымен әзірленеді, жоғары мектепте қаралады және ЖОО Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

5.1.4 Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) жалпы тақырыптар тізімі жыл сайын кемінде 30%-ға жаңартылуы тиіс.

5.1.5 Білім алушы ғылыми жетекшіні және тақырыпты таңдау қағидатын іске асыру мақсатында және дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын бекіту үшін ББ жетекшісіне өтініш білдіреді (А қосымшасы).

5.1.6 Білім алушы бекітілген тақырыптардан дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын таңдайды.

5.1.7 Білім алушыға ұсынылатын тақырыпты қамтымайтын тақырыпта дипломдық жұмыс (жоба) орындау құқығы беріледі. Бұл жағдайда ұсынылатын тақырыпты әзірлеудің мақсатқа сәйкестігінің толық негіздемесін ЖМ деканына ұсынады.

5.1.8 ЖМ декандары және (немесе) ББ жетекшілері ғылыми жетекшілердің кандидатураларын және үш тілде (мемлекеттік, орыс, ағылшын) дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптар тізімін Ғылыми кеңесте қарауға ұсынады. Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ғылыми жетекшіні тағайындау және дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын әр білім алушыға бекіту туралы ЖМ бұйрық шығарады.

5.1.9 Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы Басқарма төрағасы – университет ректорының бұйрығымен бекітіледі және бітіруші курстың басында білім алушыларға бекітіледі.

Дипломалды практика аяқталғаннан кейін дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы қажет болған жағдайда ЖМ деканына ұсыну бойынша нақтылануы, түзетілуі мүмкін.

5.1.10 Білім алушының дипломдық жобасын таңдау және тапсырыс тақырыбын бекіту кезінде білім алушы дипломдық жобаны орындауға білім беру және тәрбиелеу ұйымының немесе тиісті мекеменің жазбаша түрде ресімделген тапсырысын ББ жетекшісіне ұсыну тиіс (Б қосымшасы).

Дипломдық жобаны орындағаннан кейін білім алушы тапсырыс берушіге есеп (еркін нысанда) құрауға міндетті, ал ұйым – тақырыптың тапсырыс берушісі осы ұйымның мөрімен куәландырылған және басшысымен қол қойылған анықтаманы (қаулы немесе бұйрық) ресімдейді (В қосымшасы).

Бұдан басқа ұйым өндірістегі дипломдық жоба авторының ұсыныстарын және қорытындыларын қолдану (енгізу) туралы акт ресімдеуі мүмкін.

## **5.2 Дипломдық жұмыстың (жобаның) мазмұны және құрылымы**

5.2.1 Мазмұны бойынша дипломдық жұмыс (жоба) қолжазба түрінде нақты білім беру бағдарламасы бойынша жоғары оқу орнының бітіруші курсы білім алушыларымен өз бетінше дайындалған біліктілік оқу-зерттеушілік жұмысын білдіреді.

5.2.2 Дипломдық жұмыстың (жобаның) құрылымдық элементтері болып табылады:

- мұқаба;
- титулдық парақ;
- дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша тапсырма;
- нормативтік сілтемелер;
- анықтамалар;
- белгілер және қысқартулар;
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- пайдаланылған дереккөздер тізімі;
- қосымшалар.

5.2.3 Мұқабада мынадай мәліметтер келтіріледі:

- дипломдық жұмыс (жоба) орындалған ұйымның атауы;
- білім алушының тегі, аты, әкесінің аты;
- дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбының атауы;
- жұмыс түрі – дипломдық жұмыс (жоба);
- ББ атауы және коды;
- қала, жыл.

5.2.4 Титулдық парақ құжатты іздеу және өңдеу үшін қажетті ақпараттың дереккөзі ретінде қызмет етеді және дипломдық жұмыстың (жобаның) бірінше беті болып табылады.

Титулдық парақта мынадай мәліметтер келтіріледі:

- дипломдық жұмыс (жоба) орындалған ұйымның атауы;



- дипломдық жұмыс (жоба) орындалған ЖМ атауы;
- ББ жетекшісінің бекітетін қолы;
- жұмыс түрі – дипломдық жұмыс (жоба);
- дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбының атауы;
- ББ атауы және коды;
- білім алушының тегі, аты, әкесінің аты;
- ғылыми жетекшінің тегі, аты, әкесінің аты, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, басқа тектілік нышандары;
- нормобақылаушының тегі, аты, әкесінің аты, қолы;
- қала, жыл.

Мұқаба және титулдық парақты ресімдеу үлгілері А мен Б қосымшаларына сәйкес келтірілген.

5.2.5 Дипломдық жұмыстың (жобаның) мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) элементтері басталатын парақ номерлері көрсетуімен қосымшалардың атауы және пайдаланылған дереккөздер тізімі, қорытынды, барлық кіші бөлімдері, бөлімдерінің атауы мен реттік номерлерін, кіріспені қамтиды.

5.2.6 Кіріспе шешілетін ғылыми мәселенің қазіргі заманғы жағдайын бағалауды, ғылыми жаңалығы және практикалық маңыздылығы, дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбының өзектілігі негіздемесін қамтуы тиіс, сондай-ақ дипломдық жұмыстың (жобаның) эксперименттік кезеңінің практикалық базасын, зерттеудің мақсаты, міндеттері, нысаны, мәні, гипотеза, теориялық және әдіснамалық негізі келтірілуі тиіс.

5.2.7 Дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі бөлімінде орындалған жұмыстың мәнін, мазмұнын, әдістемесін және негізгі нәтижелерін көрсететін деректер келтіріледі.

Дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі бөлімі қағида бойынша бөлімдер мен кіші бөлімдерге (параграфтар) бөлінеді.

5.2.8 Қорытынды зерттелген зерттеу нысаны бойынша нақты ұсынымдарын, қойылған міндеттердің шешімдерін толықтығын бағалау, дипломлық зерттеу нәтижелері бойынша қысқаша түйіндерді қамтиды.

5.2.9 Пайдаланылған дереккөздер тізімі ғылыми жұмыстарға қойылатын белгіленген талаптарға сәйкес ресімделеді. Пайдаланылған дереккөздер тізімінде автордың тегі, аты-жөні, мақаланың немесе кітаптың атауы, басылым орны, баспа, басылым жылы (журнал мақалалары үшін – журналдың атауы, жылы, номері, беттері) және интернет-ресурстар көрсетіледі. Пайдаланылған дереккөздер тізімінде зерттелетін мәселе бойынша іргелі еңбектерді қамтитын кемінде 25 дереккөз, сондай-ақ кемінде 30% жаңа дереккөздер (соңғы 10 жылдағы) болуы тиіс.

5.2.10 Қосымшаға эксперименттік деректердің нәтижелері болып табылатын немесе мәтіннің үлкен көлемін алатын, негізгі бөлімде көрсетілмеген дипломдық зерттеуді орындаумен байланысты материалдар қосылады.

### **5.3 Дипломдық жұмысты (жобаны) ресімдеу тәртібі**

5.3.1 Дипломдық жұмыс (жоба) бір жолдық интервал, кегль 14, шрифт Times New Roman, А4 форматындағы ақ қағаздың бір жағында компьютер және принтердің қолданылуымен баспа тәсілімен орындалуы тиіс. Ежелік шегініс бітіруші жұмыстың барлық мәтінінің шегінде 1,25 см құрауы керек.

Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінін мынадай өлшемдерді сақтай отырып, басып шығарған дұрыс: сол жақ шеті – 30 см, жоғарғы – 20 мм, оң жақ шеті - 10 мм, төменгі шеттер – 25 мм.

Түрлі қаріп белгісін (**Ж**, **К**, **Ч**) қолдана отырып, жекелеген терминдерге, формулаларға, теоремаларға назар аудартудың компьютерлік мүмкіндіктерін қолдануға рұқсат етіледі. Дипломдық жұмыстың (жобаның) жалпы көлемі кемінде **40 бетті** (қосымшалардан басқа) құрауы тиіс.

5.3.2 Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау тәсіліне қарамастан басылған мәтіннің және суреттеме, кесте, басылманың сапасы оларды анық қабылдау талаптарын қанағаттандыруы тиіс.

5.3.3 Дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау процесінде анықталған жаңсақ басылу, жаңылыстар және графикалық дәлсіздіктерді бір бетте 5-тен артық емес қолжазба тәсілімен (қара сия немесе қара тушь) немесе машинажазба тәсілімен түзетілген мәтінді (кестені) дәл сол орынға түсірумен және ақ бояумен бояу бастырумен немесе тазартумен түзетуге рұқсат етіледі.

5.3.4 Дипломдық жұмыста (жобада) тегі, мекемелердің, ұйымдардың, фирмалардың атаулары, бұйымдардың атаулары мен басқа жалқы есімдер түпнұсқа тілінде келтіріледі.

5.3.5 Дипломдық жұмыстың (жобаның) құрылымдық элементтерінің атаулары «Мазмұны», «Нормативтік сілтемелер», «Анықтамалар», «Белгілер және қысқартулар», «Кіріспе», «Қорытынды», «Пайдаланылған дереккөздер тізімі» жұмыстың (жобаның) құрылымдық элементтерінің тақырыптары қызметін атқарады.

5.3.6 Дипломдық жұмысты (жобаны) бөлімдер және кіші бөлімдерге бөлген дұрыс. Әр бөлім және кіші бөлім аяқталған ақпаратты қамтуы тиіс.

Бөлімдердің атаулары дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын ашуы тиіс, ал кіші бөлімдердің атаулары тиісті кіші бөлімнің мазмұнын нақты және қысқаша көрсетуі қажет.

5.3.7 Бөлімдер мен кіші бөлімдердің атауларын ежелік шегіністен бас әріппен соңында нүктесіз, астын сызбай басып шығару қажет.

Егер атау екі сөйлемнен құралса, оларды нүктемен ажыратады.

5.3.8 Дипломдық жұмыстың (жобаның) беттерін барлық мәтінде реттік нөмірлеуді сақтай отырып, араб цифрларымен нөмірлеу қажет. Беттің нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасында нүктесіз қойылады.

5.3.9 Титулдық парақ беттердің жалпы нөмірлеуіне қосылады. Титулдық парақта беттің нөмірі қойылмайды.

5.3.10 Жекелеген парақтарда орналасқан суреттемелер және кестелерді дипломдық жұмыс (жоба) беттерінің жалпы нөмірлеуіне қосады.

А3 форматы парағындағы суреттемелер, кестелер бір парақ ретінде саналады.

5.3.11 Дипломдық жұмыстың (жобаның) бөлімдері барлық құжаттың шегінде ежелік шегіністен жазылған және нүктесіз араб цифрларымен белгіленген

реттік нөмірлері болуы тиіс. Кіші бөлімдер әр бөлімнің шегінде нөмірлеуі болу қажет. Кіші бөлімнің нөмірі нүктемен бөлінген бөлім және кіші бөлім нөмірлерінен құралады. Кіші бөлім нөмірінің соңында нүкте қойылмайды. Бөлімдер екі және одан артық кіші бөлімдерден құралуы мүмкін.

Үлгі:

1. *Типтері және негізгі өлшемдері*

1.1

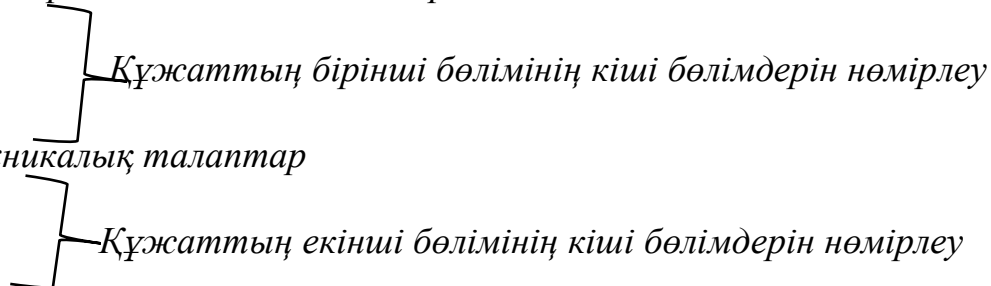
1.2

1.3

2. *Техникалық талаптар*

2.1

2.2



5.3.12 Дипломдық жұмыстың (жобаның) әр бөлімін жаңа парақтан (беттен) бастаған жөн. Бір бөлімнің ішіндегі кіші бөлімдер өзара мәтіннен екі жол шегініспен ажыратылады.

5.3.13 Дипломдық жұмыста (жобада) суреттемелерді (сызбалар, карталар, кестелер, сұлбалар, диаграммалар, фотосуреттер) онда олар бірінші рет немесе келесі бетте ескерілетін тікелей мәтіннен кейін орналастыру қажет. Дипломдық жұмыста (жобада) барлық суреттемелерге сілтемелер берілуі тиіс.

Суреттемелер компьютерлік орындауда, оның ішінде түрлі-түсті болуы мүмкін. Ақ-қара суреттемелер бітімімен міндетті түрде ажыратылуы тиіс.

5.3.14 Дипломдық жұмыста (жобада) орналастырылған сызба, кесте, диаграмма, сұлба, суреттемелер КҚБЖ мемлекеттік стандарттарының талаптарына сай болуы тиіс.

5.3.15 Қосымшадағы суреттемелерді қоспағанда, суреттемелерді реттік нөмірлеумен араб цифрлары арқылы нөмірлеу қажет.

Егер сурет біреу болса, онда ол 1 сурет - ... ретінде белгіленеді, сурет сөзін және оның атауын жолдың ортасына орналастырады.

5.3.16 Бөлімнің шегінде суреттемелерді нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда суреттеменің нөмірі нүктемен ажыратылған бөлімнің нөмірі және суреттеменің реттік нөмірінен құралады. Мысалы, 1.1 - сурет ...

5.3.17 Суреттемелер қажет болған жағдайда түсіндірмелі деректері (суретастылық мәтін) және атауы болуы мүмкін. Сурет сөзі және оның атауы түсіндірмелі деректерден кейін және мынадай түрде орналасады: 1 сурет – Білім беру жүйесінің құрылымы.

5.3.18 Суреттемелерге сілтеме жасағанда реттік нөмірлеу кезінде «2 суретке сәйкес» деп және бөлімнің шегінде нөмірлеу кезінде «1.2 суретіне сәйкес» деп жазу қажет.

5.3.19 Кестелер көрсеткіштерді салыстырудың көрнекілігі мен ыңғайлылығы үшін қолданылады. Кестенің атауы қысқа, дәл болуы, оның мазмұнын көрсетуі тиіс.. Кестенің атауы кестенің үстінен 1 кесте ... сөзінен кейінгі келесі жолда ежелік шегініспен орналастырылады.

5.3.20 Кестені онда ол бірінші рет ескерілетін мәтіннен кейін орналастырады.

5.3.21 Барлық кестеге дипломдық жұмыста (жобада) сілтеме болуы тиіс. Сілтеме жасағанда «2 кестеге сәйкес» деп жазу керек. Кесте сөзі және оның атауы түсіндірмелі деректерден кейін және мынадай түрде орналастырылады:

1 кесте – Білім беру жүйесінің құрылымы

--	--	--

5.3.22 Жолдар саны көп кестені басқа параққа (бетке) тасымалдауға рұқсат етіледі. Кестенің бөлігін басқа параққа (бетке) тасымалдау кезінде кесте сөзі және оның нөмірі кестенің бірінші бөлігінің үстінен сол жағында бір рет көрсетіледі, басқа бөліктерінің үстінен «Жалғасы» сөзі жазылады және кестенің нөмірі көрсетіледі, мысалы, «1 кестенің жалғасы». Басқа параққа (бетке) кестені тасымалдау кезінде тақырыбын тек оның бірінші бөлігінің үстіңгі жағынан орналастырады. Кестенің бөлігін тасымалдағанда кестені шектейтін төменгі горизонталь сызық жүргізілмейді.

*Үлгі:*

1 кестенің жалғасы

--	--	--	--	--

Бағандар және жолдар саны көп кестені қосымшаға енгізген орынды.

5.3.23 Егер кестенің түрлі жолдарында (бағандарында) қайталанатын мәтін тек бір сөзден құралса, онда оны бірінші жазғаннан кейін тырнақшалармен алмастыруға рұқсат етіледі; егер екі және одан артық сөзден құралса, бірінші қайталануынан кейін оны «Дәл сол сияқты» сөзімен, әрі қарай - тырнақшалармен алмастырады. Қайталанатын цифр, марка, белгі, математикалық және химиялық символдардың орнына тырнақша қоюға рұқсат етілмейді. Егер цифрлық және өзге деректер кестенің қандай да бір жолында келтірілмесе, онда оған сызықша қойылады.

5.3.24 Қосымшадағы кестелерді қоспағанда, кестелерді реттік нөмірлеумен араб цифрлары арқылы нөмірлеу қажет.

5.3.25 Бөлімнің шегінде кестелерді нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда кестенің нөмірі нүктемен ажыратылған бөлімнің нөмірінен және кестенің реттік нөмірінен құралады.

5.3.26 Кестенің жолдары және бағандарының тақырыбы бас әріппен жекеше түрде, ал бағандардың тақырыпшалары егер олар тақырыппен қоса бір сөйлемді құраса – жол әріптермен немесе егер олардың өзіндік мәні болса, бас әріппен жазылады. Кестенің тақырыптары және тақырыпшаларының соңында нүкте қойылмайды.

5.3.27 Кестені сол жағынан, оң жағынан және төменгі бөлігінен қағида бойынша сызықтармен шектейді. Мәтіндегіден қарағанда кестеде қаріптің кішірек өлшемін қолдануға рұқсат етіледі.

Бағандардың тақырыптары қағида бойынша кестенің жолдарына параллель жазылады. Қажет болған жағдайда бағандардың тақырыптары перпендикуляр орналасуына рұқсат етіледі.

5.3.28 "Ескерту" деген сөзді бас әріппен ежеден сиректете теріп және астын сызбай басу керек.

5.3.29 Егер мәтіннің, кестенің немесе графикалық материалдың мазмұнына түсіндірме немесе анықтамалық деректер қажет болса дипломдық жұмысқа (жобаға) ескерту келтіріледі.

5.3.30 Ескертулерді осы ескертулер қатысты кестеден немесе мәтіндік, графикалық материалдан кейін тікелей орналастырады. Егер ескерту біреу болса, онда «Ескерту» сөзінен кейін сызықша қойылады және ескерту бас әріппен басылады. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертуді нүкте қоймай араб цифрларымен рет бойынша нөмірлейді. Кестеге қатысты ескерту кестенің аяқталуын білдіретін сызықтың үстінен кестенің соңында орналастырылады.

5.3.31 Формулалар және теңдеулер жеке жолға мәтіннен бөлініп көрсетіледі. Әр формула немесе теңдеуден жоғары және төмен кемінде бір бос жол қалтырылуы қажет. Егер теңдеу бір жолға сыймаса, онда ол теңдік (=) белгісінен кейін немесе қосу (+), азайту (-), көбейту (x), бөлу (:/) белгісінен немесе басқа математикалық белгілерден кейін тасымалданады, бұған қоса белгіні келесі жолдың басында қайталайды.

5.3.32 Символдардың және сандық коэффициенттердің мәнін түсіндіру олар формулада берілген тізбектілікте тікелей формуланың астында келтіріледі.

5.3.33 Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) формулалар бір жолдағы шеткі оң жағында дөңгелек жақшада араб цифрларымен жұмыстың барлық шегінде реттік нөмірлеумен нөмірленеді.

5.3.34 Формулалардың реттік нөмірлеріне мәтіндегі сілтемелер жақшада беріледі. Үлгі – (1) формулада.

5.3.35 Бөлімнің шегінде формулаларды нөмірлеу рұқсат етіледі. Бұл жағдайда формуланың нөмірі нүктемен ажыратылған бөлімнің нөмірінен және формуланың реттік нөмірінен құралады, мысалы, (3.1).

5.3.36 Пайдаланылған дереккөздерге сілтемелер шаршы жақшамен келтіріледі.

5.3.37 Дереккөздер туралы мәліметтер дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтіндегі дереккөздерге сілтемелер пайда болу тәртібіне қарай орналастырылады, ежелік шегініспен басылады және нүктесіз араб цифрларымен нөмірленеді.

5.3.38 Қосымшалар осы дипломдық жұмыстың (жобаның) жалғасы ретінде келесі парақтарда ресімделеді.

5.3.39 Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі тиіс. Қосымшаларды оларға мәтіндегі сілтемелер тәртібіне қарай орналастырады.

5.3.40 Әр қосымшаны жоғары бөлігінде беттің ортасынан «Қосымша» сөзін және оның белгісін көрсетіп жаңа парақтан бастаған жөн. Қосымшада жеке жолда бас әріппен мәтінге қатысты симметриялы жазылатын тақырыбы болуы тиіс. Егер дипломдық жұмыста (жобада) бір қосымша болса, оны белгілеу рұқсат етіледі.

5.3.41 Қосымшалардың дипломдық жұмыстың (жобаның) қалған бөлігімен парақтардың реттік нөмірлеуі ортақ болуы қажет.

## **6 Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғауға ұсыну тәртібі**

6.1 Дипломдық жұмыс (жоба) алдын ала қорғау рәсімінен өту үшін ББ жетекшісіне және ББ мүшелеріне ұсынылады.

6.2 Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау рәсімі ғылыми жетекшінің міндетті түрде болуымен және білім алушылардың қатысуымен, ЖМ деканымен бекітілетін комиссияның ашық отырысында өткізіледі.

Алдын ала қорғау комиссия отырысының хаттамасымен ресімделеді.

Карантиндік режим жағдайында дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау рәсімі ақпараттық жүйелер мен платформаларды қолдана отырып, онлайн форматта өткізіледі.

6.3 Алдын ала қорғау рәсімін сәтті өткеннен кейін, «қорғауға рұқсат берілді» қорытындысымен ғылыми жетекшінің және ғылыми кеңесшінің оң пікірі болған жағдайда дипломдық жұмыс (жоба) плагиатқа, яғни дереккөздерге сілтемелерінсіз кірмеліліктің болмауына тексеруден өтеді.

«Антиплагиат» жүйесінде тексеру үшін жазбаша жұмыстар doc файлы (Microsoft Word бағдарламалық қосымша) кеңеймесімен электронды түрде ЖМ бойынша жауапты тұлғаға (электронды мекенжайына) жіберіледі.

Дипломдық жұмыстар (жобалар) файлдарының атауы мынадай сұлбаға сәйкес келуі тиіс: ББ, СЖК қысқаша атауы және білім алушы жұмысының әріптік коды (дипломдық жұмыс (дипломдық жоба) – «Д»).

Жауапты тұлға дипломдық жұмыстың (жобаның) дайындалған файлдарын, сондай-ақ олардың түпнұсқалы мазмұны бар файлдарын жүйенің әкімшісіне электронды пошта бойынша жібереді.

Дипломдық жұмыстар (жобалар) қорғауға дейін 20 күнтізбелік күннен кешіктірілмей жүйе әкімшісіне ұсынылуы тиіс. Қорғауға дейін 20 күнтізбелік күннен аз уақытта ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобалардың) материалдары қабылданбайды.

Алдын ала тексеруден кейін жүйе әкімшісі жауапты тұлғаға pdf форматында кірмелілікке тексеру туралы толық есеп береді.

«Антиплагиат» жүйесінде дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қорытынды тексерудің негізінде жүйе әкімшісі ЖМ бойынша жауапты тұлғаға кірмелілікке тексеру туралы қысқаша есеп және тексерудің нәтижелері туралы анықтама береді.

Жазбаша жұмыстың рұқсатнама критерийі мәтіннің **түпнұсқалылығы 60%** болып табылады. Осы талапты сақтамаған жағдайда жұмыс қайтарылады.

Белгіленген талаптарға сәйкес ресімделген және алдын ала қорғаудан сәтті өткен, аяқталған дипломдық жұмыс (жоба) білім алушымен, ғылыми кеңесшімен (болған жағдайда) қол қойылады және ғылыми жетекшіге ұсынылады.

6.4 Ғылыми жетекші дипломдық жұмысқа (жоба) жазбаша пікір жазады (Л қосымшасы).

Дипломдық жұмыстың (жобаның) мақұлданған жағдайында ғылыми жетекші оған қол қояды және қорғауға рұқсаттама туралы өзінің жазбаша пікірімен қоса ББ жетекшісіне ұсынады.

Дипломдық жұмыстың (жобаның) мақұлданбаған жағдайында ғылыми жетекші оған қол қоймайды, бірақ жазбаша пікір жазады, онда өзінің дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жібермеуі туралы шешімін негіздейді.

6.5 Бұл материалдардың негізінде ББ жетекшісі оған титулдық парақта тиісті жазба жасай отырып, осы дипломдық жұмыс (жоба) бойынша түпкілікті шешім қабылдайды.

Егер ББ жетекшісі дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға білім алушыны жіберу мүмкін деп санамаған жағдайда бұл мәселе білім алушы және оның ғылыми жетекшісінің қатысуымен (ЖМ деканымен бекітілген) комиссия отырысында қаралады.

6.6 ББ жетекшісімен қорғауға рұқсат етілген дипломдық жұмыс (жоба) ЖМ деканымен рецензияға жіберіледі (М қосымшасы).

6.7 Рецензенттердің тізімі дипломдық жұмыстың (жобаның) бейіні бойынша білім, ғылым және басқа ұйымдардың мамандары қатарынан ЖМ деканы немесе ББ жетекшісінің ұсынысы бойынша Басқарма төрағасы – ректорының бұйрығымен бекітіледі. Рецензенттер ретінде басқа жоғары оқу орындарының профессорлары, доценттері және оқытушылары тартылуы мүмкін.

6.8 Рецензенттер қорғалатын дипломдық жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін базалық жоғары білімі және/немесе ғылыми атағы, ғылыми немесе академиялық дәрежесі болуы тиіс.

6.9 Рецензент дипломдық жұмысқа (жобаға) жазбаша рецензия ұсынады, онда зерттеудің аяқталғандығы және мәселенің шешілу дәрежесі, қорытындылар мен ұсынымдардың болуы, жүргізілген зерттеудің дербестігі, берілетін академиялық дәрежесінің дипломдық жұмысқа (жобаға) сәйкестігі, маманның дайындық бейініне дипломдық зерттеу тақырыбының сай болуы, зерттелетін тақырыптың өзектілігі, жаңалығы және практикалық маңыздылығы көрсетілуі қажет.

Рецензияда тиісті академиялық дәреженің берілу мүмкіндігі және баллдық-рейтингтік жүйе бойынша бағалауды көрсете отырып, дәлелді қорытынды беріледі.

Электрондық байланыс арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде зерттелетін пәндер бойынша кеңес беру, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) рецензиялауға рұқсат етіледі.

6.10 Ғылыми жетекшімен қорғауға жіберілген, бірақ рецензентпен «Қанағаттанғысыз» бағасына бағаланған дипломдық жұмыс (жоба) жалпы шарттарда қорғалады.

АК ұсынылады:

- 1) қатты түптеуде тігілген дипломдық жұмыс (жоба);
- 2) Кіrmелілік дереккөзі және автордың сілтемесінсіз кіrmелі материалды қолдануға арналған дипломдық жұмысты (жобаны) тексеру нәтижелері туралы анықтама;
- 3) «қорғауға рұқсат берілді» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытындымен бітірушінің жұмысына (жобасына) ғылыми жетекшінің пікірі;
- 4) тиісті практикалық кәсіптік қызмет, ғылыми ұйым немесе білім беру ұйымы (ресми сын-пікір беруші) маманының рецензиясы;

АК сонымен қатар анықтамалар немесе ғылыми зерттеудің нәтижелерін енгізу актілері, макеттер, материалдардың үлгісі, бұйымдар және сол сияқтылар, дипломдық жұмыстың бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардан жазбаша қорытынды, бейресми пікірлер, орындалған бітіруші

жұмысының (жобаның) ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын басқа материалдар ұсынылуы мүмкін.

## **7 Қашықтық режимде дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала ұсыну тәртібі**

Карантиндік режим жағдайында білім алушы АҚ электронды пошта арқылы (АҚ техникалық хатшысының мекенжайына) PDF форматында электронды түрде мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) дипломдық жұмыс (жоба);
- 2) кірмелілік дереккөзі және автордың сілтемесінсіз кірмелі материалды қолдануға арналған дипломдық жұмысты (жобаны) тексеру нәтижелері туралы анықтама;
- 3) «қорғауға рұқсат берілді» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытындымен бітірушінің жұмысына (жобасына) ғылыми жетекшінің пікірі;
- 4) рецензенттің жұмыс орны бойынша ұйымның мөрімен куәландырусыз тиісті практикалық кәсіптік қызмет, ғылыми ұйым немесе білім беру ұйымы (ресми сын-пікір беруші) маманының рецензиясы;

## **8 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі**

8.1 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі ППУ-дің Академиялық саясатымен және осы әдістемелік нұсқаулықпен анықталады.

8.2 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау аттестаттау комиссиясының отырысында оның мүшелерінің кемінде жартысының қатысуымен өткізіледі.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау ғылыми жетекшінің, жоғары мектеп оқытушыларының, білім алушылардың қатысуымен жария түрде ұйымдастырылады. Қорғауға сондай-ақ оның базасында дипломдық зерттеу өткізілген ұйымның өкілдері және басқа мүдделі тұлғалар шақырылуы мүмкін.

8.3 Білім алушы дипломдық жұмысын (жобаны) қорғау үшін АҚ және қатысушылардың алдында 10 минуттан асырмай баяндамасымен сөз сөйлейді.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласында қазіргі заманғы техникалық құралдар мен жетістіктердің базасында мультимедиялық таныстырылым түрінде электрондық ресурстарды қолдана отырып жүзеге асырылуы мүмкін.

8.4 Дипломдық жұмысты (жобаны) талқылауға барлық қатысушылар сұрақтар немесе сөз сөйлеу түрінде қатысуы мүмкін.

8.5 Талқылаудан кейін комиссия хатшысы рецензия және пікірді (ғылыми жетекші болған жағдайда жеке өзі сөз сөйлеуі мүмкін) оқиды. Пікір және/немесе рецензияда ескертулер және сұрақтар болған жағдайда білім алушы олардың мәні бойынша дәлелді түсіндірме беруі қажет.

8.6 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша баллдық-рейтингтік жүйе бойынша баға қойылады. Бұл ретте теориялық, ғылыми және



практикалық дайындық деңгейі, ғылыми жетекшінің пікірі және рецензенттің бағасы назарға алынады.

8.7 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері әр білім алушы бойынша жекелей аттестаттау комиссиясының отырысында хаттамамен ресімделеді және оларды өткізу күні жарияланады.

## **9 Қашықтық режимде дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау тәртібі**

9.1 Бітіруші жұмысын қорғау білім алушының әрекеті мен экранды қадағалауға, білім алушыны верификациялауға, сондай-ақ барлық қорғау процесін видеоға жазуға мүмкіндік беретін онлайн прокторинг технологияларын қолдану негізінде тәуелсіз бағалаудың және қолжетімділікті шектеудің электрондық әдістерін қолдану жолымен бұрмалаулардан және рұқсатсыз қолжетімділіктен қорғалған жанама ақпараттық жүйесінде қашықтық режимде өткізілуі мүмкін.

9.2 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, онлайн форматта жүргізіледі. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауды өткізудің күні мен уақыты ППУ-дің Академиялық саясатына сәйкес анықталады және білім алушылардың назарына уақытылы жеткізіледі.

9.3 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау кезінде білім алушы комиссия мүшелерінің ауызша сұрақтарына жауап береді және комиссия мүшелеріне камера алдында баяндама (сөз сөйлеу) жасайды, экранның көрсетілім режимі арқылы таныстырылымын көрсетеді. Техникалық мәселелер туындаған кезде білім алушыға жазбаша сұрақтар қойылады. Мұндай жағдайда комиссия мүшелерінің сұрақтарын техникалық хатшы дыбыстандырады. Білім алушы ауызша немесе жазбаша жауап береді.

АК шешімі бойынша білім алушының жеке өтінішінің негізінде жекелеген жағдайларда интернетке және техникалық байланыс құралдарына қолжетімділік болмаған кезде дипломдық жұмыстың (электронды түрде) және таныстырылымның, сөз сөйлеудің бейнежазбасы бойынша дипломдық жұмысты (жобаны) бағалауға рұқсат етіледі. Білім алушы себебін көрсете отырып, АК төрағасының атына «Платон» ААЖ-дағы жеке кабинетінде еркін нысанда өтініш жазады және таныстырылым және оның рұқсаты бойынша сөз сөйлеу мен таныстырылымның бейнежазбасын электронды поштамен (АК техникалық хатшысына) жолдайды.

9.4 Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау процесінің үзілген жағдайында білім алушы оны жалғастыру туралы өтінішхатпен техникалық хатшыға дереу жүгінеді. Комиссия қорғауды тоқтату немесе қайта жалғастыру жөнінде шешім қабылдайды.

9.5 Білім алушыға сөз сөйлеуге (баяндама) 10 минут беріледі.

9.6 Комиссия қорғау нәтижелері бойынша білім алушыға баға қояды, қорытынды аттестаттаудың нәтижелері жарияланады.

9.7 Комиссия мүшелерінің дауыс беру нәтижелерінің негізінде комиссия төрағасы және техникалық хатшы қол қоятын хаттама құрылады. Бұл ретте техникалық хатшы дауыс берудің нәтижелері туралы мәліметтерді сақтайды, ал хаттаманың электронды нұсқасы барлық комиссия мүшелеріне жіберіледі.

## **10 Дипломдық жұмысты (жобаны) сақтау тәртібі**

10.1 Қорғаудан кейін дипломдық жұмыстарды (жобаларды) ББ жетекшісімен бекітілетін тізімдеме бойынша АҚ хатшысы ППУ-дің архивіне тапсырады.

Онлайн режимде дипломдық жұмыстарды (жобаларды) қорғау рәсімін өткізу кезінде білім алушы пошта немесе поштаның жеткізу қызметі арқылы басылып шығарылған және тігілген дипломдық жұмысын (жобасын) жолдайды.

10.2 Дипломдық жұмыстар (жобалар) ЖОО-ның архивінде 5 жыл сақталады. Осы мерзім аяқталғаннан кейін Басқарма төрағасы – ректорының бұйрығымен құрылған комиссияның актісі бойынша дипломдық жұмыстарды (жобаларды) есептен шығару жүргізіледі.

10.3 Өндіріске енгізу, конкурсқа қатысу, оқу-әдістемелік көмек көрсету үшін академиялық мәселелер жөніндегі проректорының рұқсатымен дипломдық жұмыстың (жобаның) көшірмесі алынады және мүдделі тарапқа жолданады.

**А қосымшасы**

(міндетті)

**Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын бекітуге арналған өтініштің нысаны**

ББ жетекшісі

\_\_\_\_\_ (ББ атауы)

\_\_\_\_\_ (ТАЖ, ғылыми дәрежесі, атағы)

\_\_\_\_\_ тобының білім алушысы

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ж.)

Жұмыс телефоны \_\_\_\_\_

Мекенжайы \_\_\_\_\_

Үй, ұялы телефоны \_\_\_\_\_

Өтініш

Мен \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ тобының білім алушысы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Толық Т.А.Ж.)

маған \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дипломдық жұмыстың  
(жобаның) тақырыбын бекітуіңізді және \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ғылыми жетекшінің Т.А.Ж., лауазымы, атағы)

\_\_\_\_\_ ғылыми жетекші ретінде тағайындауыңызды  
сұраймын.

Күні \_\_\_\_\_

Білім алушының қолы \_\_\_\_\_

Келісілді:

ББ жетекшісі \_\_\_\_\_

(қолы)

(тегі, аты, әкесінің аты)

Күні \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

**Б қосымшасы**  
**(міндетті)**  
**Дипломдық жұмысты (жобаны) орындауға ұйымның тапсырысын ресімдеу**  
**нысаны**

Павлодар педагогикалық университеті  
\_\_\_\_\_ ББ

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ ТАҚЫРЫБЫНА ТАПСЫРЫС**  
**(кәсіпорынның бланкісінде)**

\_\_\_\_\_ кәсіпорны (ұйым)  
(толық атауы, заңды мекенжайы, телефоны)

білім алушы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ж., тобы)

\_\_\_\_\_ тақырыбында дипломдық жұмысты (жобаны)  
әзірлеуді және дипломалды практикасына біздің ұйымға аталған білім алушыны  
жіберуіңізді тапсыруды сұраймын.

Ұйымнан \_\_\_\_\_  
(лауазымы, Т.А.Ж.)

практика жетекшісі болып тағайындалады.

Кәсіпорын (ұйым) басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

МО

**В қосымшасы**  
(міндетті)  
**Дипломдық жұмыста (жобада) әзірленген шешімдерді енгізу нәтижелері туралы анықтаманың нысаны**

Павлодар педагогикалық университетінің білім алушысы

---

(толық Т.А.Ж.)  
дипломдық жұмысында (жобасында) әзірленген шешімдерді енгізу  
нәтижелері туралы  
**АНЫҚТАМА**

---

\_\_\_\_\_ тақырыбы бойынша дипломдық жұмысты (жобаны) орындау процесінде білім алушы \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_ әзірлеуге тікелей  
(әзірленген мәселелердің тізбесі)  
қатысты.

Оның алған нәтижелері \_\_\_\_\_  
(органның, ұйымның, кәсіпорынның атауы)  
әдістемелік әзірлемелерінде, баяндамаларында және талдау жазбаларында көрініс тапты.

Қазіргі таңда осы дипломдық жұмыстың (жобаның) нәтижелерін қамтитын әдістемелік әзірлемелері \_\_\_\_\_

---

(енгізу сатысында немесе нұсқаулық материалдарға қосылды)

Ұйымның немесе  
бөлімшенің басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы) (тегі, аты, жөні)

МО

**Г қосымшасы**

(міндетті)

**Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша тапсырманың нысаны**

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ**

**Павлодар педагогикалық университеті**

Жоғары мектеп \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы \_\_\_\_\_

**Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша  
ТАПСЫРМА**

Білім алушы \_\_\_\_\_

(Т.А.Ж.)

Жұмыстың (жобаның) тақырыбы \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бұйрығымен бекітілді.

Аяқталған жұмысты (жобаны) тапсыру мерзімі \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Жұмысқа (жобаға) бастапқы деректер \_\_\_\_\_

Дипломдық жұмыста (жобада) әзірлеуге жататын мәселелер тізбесі немесе дипломдық жұмыстың (жобаның) қысқаша мазмұны

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

Графикалық материалдың тізбесі (міндетті сызбалардың нақты көрсетілуімен)

Ұсынылатын негізгі әдебиет \_\_\_\_\_

**«Г қосымшасы» - ның жалғасы**

**Дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау кестесі**

	Бөлімдердің атауы, әзірленетін мәселелер тізбесі	Ғылыми жетекшіге ұсыну мерзімі	Ескерту

Тапсырманың берілген күні \_\_\_\_\_

ББ жетекшісі \_\_\_\_\_  
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

Жұмыстың (жобаның) жетекшісі \_\_\_\_\_  
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

Білім алушы тапсырманы орындауға қабылдады \_\_\_\_\_  
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

## Д қосымшасы

(анықтамалық)

### Пайдаланылған дереккөздер тізімін ресімдеу үлгісі

#### ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ДЕРЕККӨЗДЕР ТІЗІМІ

- 1 Д. Н. Богоявленский Мектептегі білімдерді меңгеру психологиясы. М.: Педагогикалық ғылымдар баспасы, 2005. 347 б.
- 2 А. В. Мудрик Воспитание в контексте социализации // Образование: исследовано в мире: халықаралық ғылыми педагогикалық интернет-журнал. М.: ОИМ.RU, 2000-2001. [Электрондық ресурс]. Қолжетімділік режимі: www. URL: <http://www.oim.ru/> 25.09.2000.
- 3 Конвенция о защите прав человека и основных свобод и протоколы к ней // Собр. законодательства. 2007. № 20 (18 мамыр). 4084-4126 Б. (2143 б.).
- 4 Отношение // Философская энциклопедия. М., 2000. Т. 4. 182-183 Б..
- 5 В. А. Гончаров, В. М. Кривцов Численная схема моделирования дозвуковых течений вязкого сжимаемого газа // Журнал вычислительной математики и математической физики. 1988. Т. 28, № 12. 1858-1866 Б.
- 6 М. Аскольдова Там, где рождается демократия // Комсомольская правда. 2007. 4 желтоқсан. 2-3 Б.
- 7 М. Г. Ракитина Математика: дидакт. материалы. 2-нші басылым М.: Айрис-пресс, 2004. 147 б.
- 8 И. В. Вишняков Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук. М., 2002. 234 б.
- 9 Е. Л. Птичкина Роль семьи в профилактике возникновения наркозависимости детей и подростков: автореф. дис. ... канд. психол. наук. М., 2001. 24 б.
- 10 Е. И. Артамонова Философско-педагогические основы развития духовной культуры учителя: автореф. дис. ... канд. пед. наук. М., 2000. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www <http://dissertation1.narod.ru/avtoreferats1/a81/a81.htm>. - 01.11.2021.



**Ж қосымшасы  
(анықтамалық)  
Мұқабаны ресімдеу үлгісі**

**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі  
Павлодар педагогикалық университеті**

**И.И. Иванов**

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС**

**Дүниетану сабақтарында пәнаралық байланысты іске асыру**

**Білім беру бағдарламасы:  
6В01310-Бастауышта оқытудың әдістемесі мен педагогикасы**

**Павлодар 20\_\_**

**3 қосымшасы**  
**(анықтамалық)**  
**Титулдық парақты ресімдеу үлгісі**

**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі**  
**Павлодар педагогикалық университеті**

\_\_\_\_\_ жоғары мектебі

«Қорғауға рұқсат берілді»  
ББ жетекшісі \_\_\_\_\_ (Т.А.Ж.)  
(қолы)

\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы бойынша  
(ББ атауы және коды)

\_\_\_\_\_ тақырыбы бойынша  
(дипломдық жұмыс тақырыбының атауы)

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС**

Орындады \_\_\_\_\_  
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

Ғылыми жетекші  
(ғылыми дәрежесі, атағы, лауазымы) \_\_\_\_\_  
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

Нормобақылаушы \_\_\_\_\_  
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты)

Павлодар 20\_\_ ж

**К қосымшасы**  
**(міндетті)**

**Павлодар педагогикалық университеті**  
**Ғылыми жетекші пікірінің нысаны**

**Білім алушының дипломдық жұмысына (жобасына) ғылыми жетекшінің**  
**ПІКІРІ**

Т.А.Ж. \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы \_\_\_\_\_

Тақырыбы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Пікірдің мазмұны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дипломдық жұмыстың (жобаның)  
жетекшісі

\_\_\_\_\_

(қолы)

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты)

М.О.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.



