

**Министерство образования и науки Республики Казахстан
Павлодарский педагогический университет**



Утверждаю
Председатель правления, ректор
Ж. Жилбаев
2022 г.

**ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ, НАПИСАНИЮ, ЗАЩИТЕ И
ХРАНЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

г. Павлодар

РАЗРАБОТАНА И ВНЕСЕНА Рабочей группой

Руководитель рабочей группы – Токатова Л.Е.;

Члены рабочей группы: Темиргазина З.К., Аплашова А.Ж., Антихович Ж.С.,
Ныгметова Б.Д, Гаврилова Т.В.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Обозначения и сокращения	5
4. Общие положения и планирование	5
5. Требования к написанию дипломной работы (проекта)	7
5.1. Требования к тематике дипломной работы (проекта)	7
5.2. Содержание и структура дипломной работы (проекта)	8
5.3. Правила оформления дипломной работы (проекта)	10
6. Порядок представления на предзащиту дипломной работы (проекта)	13
7. Порядок представления на предзащиту дипломной работы (проекта) в дистанционном режиме	16
8. Порядок защиты дипломной работы (проекта)	16
9. Порядок защиты дипломной работы (проекта) в дистанционном режиме	17
10. Порядок хранения дипломных работ (проектов)	18
Приложение А Форма заявления на закрепление темы дипломной работы (проекта)	19
Приложение Б Форма оформления заказа на выполнение дипломной работы (проекта)	20
Приложение В Форма справки о результатах внедрения решений, разработанных в дипломной работе (проекте)	21
Приложение Г Форма задания по выполнению дипломной работы (проекта)	22
Приложение Д Образец оформления списка использованных источников	24
Приложение Ж Образец оформления обложки	25
Приложение З Образец оформления титульного листа	26
Приложение К Форма отзыва научного руководителя	27
Приложение Л Форма оформления рецензии	28

1 Область применения

Настоящая методическая инструкция описывает правила выполнения дипломной работы (проекта) в Павлодарском педагогическом университете.

Настоящая методическая инструкция применяется высшими школами при определении требований к порядку написания и защиты дипломных работ (проектов) обучающимися выпускного курса и при проведении итоговой аттестации выпускников.

2 Нормативные ссылки

В настоящей методической инструкции используются ссылки на следующие нормативные документы:

Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 7 июля 2007 г., № 319-III.

Закон Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV.

Закон Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года, № 151.

Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 5 мая 2020 года № 182 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования».

Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 25 сентября 2020 года № 414 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».

Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» от 17 июня 2015 года, № 391.

Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» от 5 июня 2020 года № 234.

Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» от 20 апреля 2011 г. № 152.

Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2020 года № 141 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям».

3 Обозначения и сокращения

В настоящей методической инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

ППУ – Павлодарский педагогический университет;
ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
АВ – академические вопросы;
АК – аттестационная комиссия;
ВШ – высшая школа;
ЕСКД - Единая система конструкторской документации
МИ – методическая инструкция;
ОП – образовательная программа;
МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;
ИС – информационная система;
РГ – рабочая группа;

4 Общие положения и планирование

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

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

Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю, соответствующими 7 и 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

В случае отсутствия таковых - руководителем может быть назначен преподаватель по профилю или преподаватель смежной образовательной программы со стажем работы не менее 3 лет.

Дипломная работа (проект) является основанием для присуждения выпускнику академической степени бакалавра по соответствующей ОП.

Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме ОП высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы или дипломного проекта.

При этом вместо дипломной работы или дипломного проекта сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц:

- 1) находящихся на длительном лечении (не менее 3-х месяцев) в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;

Для замены написания дипломной работы на сдачу двух комплексных экзаменов обучающийся пишет заявление на имя руководителя ВУЗа и представляет соответствующий подтверждающий документ.

4.3 Дипломная работа должна отвечать следующим требованиям:

- раскрывать проблемы, соответствующие профилю образовательной программы;
- содержать новые результаты, которые решают учебно-исследовательскую задачу.

4.4 Дипломный проект должен отвечать следующим требованиям:

- содержать самостоятельное решение прикладных/методических/исследовательских задач, соответствующих профилю образовательной программы;

- демонстрировать реализацию проектных подходов;

Допускается защита предпринимательских или инновационных проектов, обладающих научным характером.

4.5 Дипломная работа (проект) должна основываться на современных теоретических, методологических и технологических достижениях науки и практики, выполняться с использованием современных методов научных исследований, содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям, базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания, содержать конкретные практические рекомендации.

4.6 Научный руководитель дипломной работы (проекта):

- выдает задание по выполнению дипломной работы (проекта) (Приложение Г);

- оказывает выпускнику помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения дипломной работы (проекта);

- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;

- устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения обучающимся календарного графика выполнения дипломной работы (проекта);

- устанавливает объем всех разделов дипломной работы (проекта), их соотношение и координирует работу выпускника;

- контролирует поэтапное выполнение дипломной работы (проекта);

- составляет письменный отзыв на дипломную работу (проект) к защите на ГАК;

- рекомендует кандидатуры рецензентов;

- присутствует на предзащите и защите дипломной работы (проекта).

4.7 Студент, выполняющий дипломную работу (проект):

- имеет право выбрать научного руководителя и тематику дипломной работы (проекта) (по согласованию с руководителем ОП и научным руководителем);

- самостоятельно выполняет выпускную работу, соблюдая принципы академической честности ППУ;

- совместно с научным руководителем заполняет задание по выполнению дипломной работы (проекта);
- поддерживает контакт с научным руководителем;
- соблюдает правила оформления дипломной работы (проекта);
- в установленные сроки представляет итоговый вариант дипломной работы (проекта) научному руководителю, нормоконтролеру, ответственному за «Антиплагиат», рецензенту, секретарю ГАК;
- несет ответственность за принятые в дипломной работе (проекте) решения, точность и объективность всех данных.

4.8 При планировании учебной нагрузки руководство дипломными работами (проектами) студента планируется посеместрово (два раза в учебный год).

5. Требования к написанию дипломной работы (проекта)

5.1 Требования к тематике дипломной работы (проекта)

5.1.1 Тематика дипломной работы (проекта) должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, образования и культуры, по своему содержанию отвечать требованиям, изложенным в п. 4.3 и 4.4.

При определении тематики дипломных работ (проектов) рекомендуется учитывать реальные задачи и проблемы обучения и воспитания в организациях образования.

5.1.2 Тематика дипломных работ (проектов) должна соответствовать образовательной программе и профилю подготовки бакалавра.

5.1.3 Тематика дипломных работ (проектов) разрабатывается преподавателями ОП, рассматривается высшей школой и утверждается на Ученом совете вуза.

5.1.4 Общий перечень тем дипломных работ (проектов) должен ежегодно обновляться не менее, чем на 30%.

5.1.5 В целях реализации принципа выборности темы и научного руководителя и для закрепления темы дипломной работы (проекта) обучающийся обращается с заявлением к руководителю ОП (Приложение А).

5.1.6 Обучающийся выбирает тему дипломной работы (проекта) из утвержденной тематики.

5.1.7 Обучающемуся предоставляется право выполнять дипломную работу (проект) на тему, не содержащуюся в предлагаемой тематике. В этом случае представляет декану ВШ подробное обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы.

5.1.8 Деканы ВШ и (или) руководители ОП на Ученом совете представляют на рассмотрение перечень тем дипломных работ (проекта) на трех языках (государственном, русском, английском) и кандидатуры научных руководителей. На основании решения Ученого совета издается приказ ВШ о закреплении за каждым обучающимся темы дипломной работы (проекта) и назначении научного руководителя.

5.1.9 Тема дипломной работы (проекта) закрепляется за обучающимся в начале выпускного курса и утверждается приказом Председателя правления - ректора университета.

По завершению преддипломной практики тема дипломной работы (проекта) при необходимости может уточняться, корректироваться по представлению декана ВШ.

5.1.10 При выборе обучающимся и утверждении заказной темы дипломного проекта обучающийся должен представить руководителю ОП оформленный в письменном виде заказ соответствующего учреждения или организации образования и воспитания на выполнение дипломного проекта (Приложение Б).

После выполнения дипломного проекта обучающийся обязан составить отчет заказчику (свободной формы), а организация - заказчик темы оформляет справку (постановление или приказ), подписанную руководителем и заверенную печатью данной организации (Приложение В).

Кроме того, организация может оформить акт об использовании (внедрении) выводов и предложений автора дипломного проекта в производстве.

5.2 Содержание и структура дипломной работы (проекта)

5.2.1 По своему содержанию дипломная работа (проект) представляет собой квалификационную учебно-исследовательскую работу, самостоятельно подготовленную обучающимся выпускного курса высшего учебного заведения по конкретной образовательной программе в виде рукописи.

5.2.2 Структурными элементами дипломной работы (проекта) являются:

- обложка;
- титульный лист;
- задание по выполнению дипломной работы (проекта);
- нормативные ссылки;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

5.2.3 На обложке приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работа (проект);
- фамилия и инициалы обучающегося;
- наименование темы дипломной работы (проекта);
- вид работы – дипломная работа (проект);
- код и наименование ОП;
- город, год.

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

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работа (проект);
- наименование ВШ, на которой выполнялась дипломная работа (проект);
- утверждающая подпись руководителя ОП;
- вид работы - дипломная работа (проект),
- наименование темы дипломной работы (проекта);
- код и наименование ОП;
- фамилия и инициалы обучающегося;
- фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, другие регалии научного руководителя;
- фамилия и инициалы, подпись нормоконтролера;
- город, год.

Примеры оформления обложки и титульного листа приводятся в соответствии с приложениями А и Б.

5.2.5 Содержание дипломной работы (проекта) включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы (проекта).

5.2.6 Введение должно содержать обоснование актуальности темы дипломной работы (проекта), научной новизны и практической значимости, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, а также должны быть приведены цель, задачи, объект, предмет, гипотеза, теоретическая и методологическая основа исследования, а также практическая база экспериментального этапа дипломной работы (проекта).

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

Основная часть дипломной работы (проекта), как правило, делится на разделы и подразделы (параграфы).

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

5.2.9 Список использованных источников оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам. Список использованной литературы с указанием фамилии и инициалов автора, название статьи или книги, места издания, издательства, года издания (для журнальных статей – название журнала, год, номер, страницы) и интернет-ресурсы. В списке использованной литературы должно быть не менее 25-ти источников, включающих фундаментальные труды по исследуемой проблеме, а также не менее 30% новых источников (за последние 10 лет).

5.2.10 В приложение включаются материалы, связанные с выполнением дипломного исследования, которые не нашли отражения в основной части, занимают большой объем текста или являются результатами экспериментальных данных.

5.3 Правила оформления дипломной работы (проекта)

5.3.1 Дипломная работа (проект) должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, одинарный интервал. Абзацный отступ в пределах всего текста выпускной работы должен составлять 1,25 см.

Текст дипломной работы (проекта) следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм и нижнее – 25 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры (**Ж**, *К*, Ч). Общий объем дипломной работы (проекта) должен составлять **не менее 40 страниц** (кроме приложений).

5.3.2 Вне зависимости от способа выполнения дипломной работы (проекта) качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого восприятия.

5.3.3 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки дипломной работы (проекта), допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или рукописным способом (черными чернилами или черной тушью) не более 5 на одной странице.

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

5.3.5 Наименования структурных элементов дипломной работы (проекта) «Содержание», «Нормативные ссылки», «Определения», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов работы (проекта).

5.3.6 Дипломную работу (проект) следует делить на разделы и подразделы. Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию.

Наименования разделов должны раскрывать тему дипломной работы (проекта), а наименования подразделов должны четко и кратко отражать содержание соответствующего подраздела.

5.3.7 Наименования разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

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

5.3.9 Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

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

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

5.3.11 Разделы дипломной работы (проекта) должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки

и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы могут состоять из двух и более подразделов.

Пример:

1. Типы и основные размеры

1.1

1.2

1.3

} *Нумерация подразделов первого раздела документа*

2. Технические требования

2.1

2.2

} *Нумерация подразделов второго раздела документа*

5.3.12 Каждый раздел дипломной работы (проекта) следует начинать с нового листа (страницы). Подразделы внутри одного раздела разделяются между собой отступлением в две строки от текста.

5.3.13 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 дипломной работе (проекте).

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Черно-белые иллюстрации должны обязательно отличаться текстурой.

5.3.14 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в дипломной работе (проекте), должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

5.3.15 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается как Рисунок 1 - ..., слово рисунок и его наименование располагают по середине строки.

5.3.16 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1 - ...

5.3.17 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово рисунок и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Структура образовательной системы.

5.3.18 При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

5.3.19 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей с абзачным отступом на следующей строке после слов Таблица 1 - ...

5.3.20 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые.

5.3.21 На все таблицы должны быть ссылки в дипломной работе (проекте). При ссылке следует писать «в соответствии с таблицей 2». Слово таблица и ее наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Таблица 1 – Структура образовательной системы

--	--	--

5.3.22 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово таблица и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. При переносе части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Пример:

Продолжение таблицы 1

--	--	--	--	--

Таблицу с большим количеством граф и строк целесообразно выносить в приложение.

5.3.23 Если повторяющийся в разных строках (графах) таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

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

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

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

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

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

5.3.28 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца вразрядку и не подчеркивать.

5.3.29 Примечания приводятся в дипломной работе (проекте), если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

5.3.30 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

5.3.31 Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:/), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

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

5.3.33 Формулы в дипломной работе (проекте) следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на одной строке.

5.3.34 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - в формуле (1).

5.3.35 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

5.3.36 Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

5.3.37 Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте дипломной работы (проекта), нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

5.3.38 Приложения оформляют как продолжение данной дипломной работы (проекта) на последующих ее листах.

5.3.39 В тексте дипломной работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

5.3.40 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Если дипломная работа (проект) имеет одно приложение, то допускается его не обозначать.

5.3.41 Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы (проекта) сквозную нумерацию страниц.

6 Порядок представления на предзащиту дипломной работы (проекта)

6.1 Дипломная работа (проект) представляется руководителю ОП и членам ОП для прохождения процедуры предзащиты.

6.2 Процедура предзащиты дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании комиссии, утверждаемой деканом ВШ, с участием обучающихся и обязательным присутствием научного руководителя.

Предзащита оформляется протоколом заседания комиссии.

Процедура предзащиты дипломной работы (проекта) в условиях карантинного режима проводится в онлайн формате с использованием информационных систем и платформ.

6.3 После успешного прохождения процедуры предзащиты, при наличии положительных отзывов научного руководителя и научного консультанта (при наличии) с заключением «допущен к защите», дипломная работа (проект) проходит проверку на предмет плагиата, т.е. отсутствие заимствований без ссылки на источники.

Письменные работы для проверки в системе «Антиплагиат» направляются ответственному лицу по ВШ (на электронный адрес) в электронном виде с расширением файла doc. (программное приложение Microsoft Word).

Название файлов дипломных работ (проектов) должно соответствовать следующей схеме: сокращенное название ОП, ИКС и буквенный код работы обучающегося (дипломная работа (дипломный проект) – «Д».

Ответственное лицо отправляет по электронной почте подготовленные файлы дипломных работ (проектов), а также файлы с их оригинальным содержанием администратору системы.

Дипломные работы (проекты) должны быть предоставлены на проверку администратору системы не позднее, чем за 20 календарных дней до защиты. Материалы дипломных работ (проектов), предоставленные менее, чем за 20 календарных дней до защиты, не принимаются.

После предварительной проверки администратор системы выдаёт ответственному лицу полный отчёт о проверке на заимствования в формате pdf.

На основании итоговой проверки дипломных работ (проектов) в системе «Антиплагиат» администратор системы выдает справку о результатах проверки и краткий отчет о проверке на заимствования ответственному лицу по ВШ.

Критерием допуска письменной работы является **60% оригинальности текста**. В случае несоблюдения данного требования работа отклоняется.

Законченная дипломная работа (проект), успешно прошедшая предзащиту и оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается обучающимся, научным консультантом (при наличии) и представляется научному руководителю.

6.4 Научный руководитель пишет письменный отзыв на дипломную работу (проект) (Приложение Л).

В случае одобрения дипломной работы (проекта) научный руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет руководителю ОП.

В случае неодобрения дипломной работы (проекта) научный руководитель не подписывает ее, но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о недопуске дипломной работы (проекта) к защите.

6.5 На основании этих материалов руководитель ОП принимает окончательное решение по данной дипломной работе (проекту), делая об этом соответствующую запись на его титульном листе.

В случае, если руководитель ОП не считает возможным допустить обучающегося к защите дипломной работы (проекта), этот вопрос рассматривается на заседании комиссии, утверждаемой деканом ВШ) с участием обучающегося и его научного руководителя.

6.6 Дипломная работа (проект), допущенная руководителем ОП к защите, направляется деканом ВШ на рецензию (Приложение М).

6.7 Списки рецензентов утверждаются приказом Председателя правления - ректора по представлению руководителя ОП или декана ВШ из числа специалистов образовательных, научных и других организаций по профилю дипломной работы (проекта). В качестве рецензентов могут привлекаться также профессора, доценты и преподаватели других высших учебных заведений.

6.8 Рецензенты должны иметь базовое высшее образование и/или ученую или академическую степень, ученое звание, соответствующие профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

6.9 Рецензент представляет письменную рецензию на дипломную работу (проект), где должны быть отражены актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы, соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста, соответствие дипломной работы (проекта) присуждаемой академической степени, самостоятельность проведенного исследования, наличие выводов и рекомендаций, степень решения проблемы и завершенности исследования.

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

Допускается рецензирование дипломных работ (проектов), консультирование по изучаемым дисциплинам в режиме удаленного доступа посредством электронных коммуникаций.

6.10 Дипломная работа (проект), допущенная научным руководителем к защите, но оцененная рецензентом на оценку «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

В АК предоставляются:

- 1) дипломная работа (проект), сшитая в твердом переплете;
- 2) справка о результатах проверки дипломной работы (проекта) на использование заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования;
- 3) отзыв научного руководителя выпускной работы (проекта), с аргументированным заключением «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- 4) рецензия специалиста соответствующей практической профессиональной деятельности, научной организации или организации образования (официального оппонента).

В АК также могут быть представлены другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной работы (проекта),

неофициальные отзывы, письменные заключения из организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий и тому подобное.

7 Порядок представления на предзащиту дипломной работы (проекта) в дистанционном режиме

В условиях карантинного режима обучающийся в АК предоставляет посредством электронной почты (на адрес технического секретаря АК) следующие документы в электронном виде в формате PDF:

- 1) дипломная работа (проект);
- 2) справка о результатах проверки дипломной работы (проекта) на использование заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования;
- 3) отзыв научного руководителя выпускной работы (проекта), с аргументированным заключением «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- 4) рецензия специалиста соответствующей практической профессиональной деятельности, научной организации или организации образования (официального оппонента) без заверения печатью организации по месту работы рецензента.

8 Порядок защиты дипломной работы (проекта)

8.1 Порядок защиты дипломной работы (проекта) определяется Академической политикой ППУ и настоящей методической инструкцией.

8.2 Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов.

Защита дипломной работы (проекта) организуется в публичной форме с присутствием научного руководителя, преподавателей высшей школы, обучающихся. На защиту могут быть приглашены также представители организации, на базе которой проводилось дипломное исследование, и другие заинтересованные лица.

8.3 Для защиты дипломной работы (проекта) обучающийся выступает с докладом перед АК и присутствующими не более 10 минут.

Защита дипломной работы (проекта) может осуществляться с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

8.4 В обсуждении дипломной работы (проекта) могут принимать участие все присутствующие в форме вопросов или выступлений.

8.5 После обсуждения секретарь комиссии зачитывает отзыв (в случае присутствия научный руководитель может выступить лично) и рецензию. При наличии замечаний и вопросов в отзыве и/или рецензии обучающийся должен дать аргументированное пояснение по их сути.

8.6 По результатам защиты дипломной работы (проекта) выставляется оценка по балльно-рейтинговой системе. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки, отзыв научного руководителя и оценка рецензента.

8.7 Результаты защиты дипломной работы (проекта) оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии индивидуально по каждому обучающемуся и объявляются в день их проведения.

9 Порядок защиты дипломной работы (проекта) в дистанционном режиме

9.1 Защита выпускной работы может быть проведена в дистанционном режиме опосредованно в информационной системе, защищенной от несанкционированного доступа и фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа и независимой оценки на основе применения технологий онлайн прокторинга, которые позволяют верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося, а также записывать весь процесс защиты на видео.

9.2 Защита дипломной работы (проекта) проводится в онлайн формате с использованием дистанционных образовательных технологий. Дата и время проведения защиты дипломной работы (проекта) определяется в соответствии с Академической политикой ППУ и своевременно доводится до сведения обучающихся.

9.3 Во время защиты дипломной работы (проекта) обучающийся демонстрирует презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад (выступление) перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии. При возникновении технических проблем обучающемуся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

В отдельных случаях при отсутствии доступа в Интернет и технических средств связи на основании личного заявления обучающегося по решению АК допускается оценивание дипломной работы (проекта) по видеозаписи выступления, презентации и дипломной работы (в электронном виде). Обучающийся пишет заявление в произвольной форме в личном кабинете АИС «Платон» на имя председателя АК с указанием причины и по его разрешению присылает по электронной почте (техническому секретарю АК) видеозапись выступления и презентацию.

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

9.5 На выступление (доклад) обучающемуся отводится до 10 минут.

9.6 По результатам защиты комиссия выставляет оценку обучающемуся, происходит оглашение результатов итоговой аттестации.

9.7 На основе результатов голосования членов комиссии составляется протокол, который подписывается председателем и техническим секретарем

комиссии. При этом технический секретарь сохраняет сведения о результатах голосования, а электронная версия протокола направляется всем членам комиссии.

10 Порядок хранения дипломных работ (проектов)

10.1 Дипломные работы (проекты) после защиты передаются секретарем АК в архив ГПУ по описи, утверждаемой руководителем ОП.

При проведении процедуры защиты дипломных работ (проектов) в онлайн режиме, обучающийся присылает распечатанную и прошитую дипломную работу (проект) по почте или через службу доставки почты.

10.2 Дипломные работы (проекты) хранятся в архиве вуза 5 лет. По истечении этого срока производится списание дипломных работ (проектов) по акту комиссией, созданной приказом Председателя правления - ректора.

10.3 Для оказания учебно-методической помощи, участия в конкурсе, внедрения в производство, с разрешения проректора по АВ, снимается копия дипломной работы (проекта) и передается заинтересованной стороне.

Приложение А
(обязательное)

Форма заявления на закрепление темы дипломной работы (проекта)

Руководителю ОП

(наименование ОП)

(уч. степень, звание, ФИО)

От обучающегося, группы _____

(ФИО)

Раб. телефон _____

Домашний адрес _____

Дом., сот. телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, обучающийся _____ курса, группы _____
(ФИО, полностью)
прошу утвердить мне тему дипломной работы (проекта) _____
и назначить научным руководителем _____
(должность, звание, ФИО научного руководителя)

Дата _____

Подпись обучающегося _____

Согласовано:

Руководитель ОП _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

Приложение Б
(обязательное)
Форма оформления заказа организации на выполнение дипломной работы
(проекта)

Павлодарский педагогический университет
ОП _____

ЗАКАЗ НА ТЕМУ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
(на бланке предприятия)

Предприятие (организация) _____
(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить обучающемуся _____
(ФИО, группа)

разработать дипломную работу (проект) на тему _____

и направить данного обучающегося в нашу организацию на преддипломную практику.

Руководителем практики от организации назначается _____
(должность, ФИО)

Руководитель предприятия (организации) _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

МО

Приложение В

(обязательное)

Форма справки о результатах внедрения решений, разработанных в дипломной работе (проекте)

СПРАВКА

о результатах внедрения решений, разработанных в дипломной работе (проекте) обучающегося Павлодарского педагогического университета

(ФИО полностью)

В процессе выполнения дипломной работы (проекта) по теме:

обучающийся _____ принял непосредственное
(ФИО)
участие в разработке _____
(перечень разработанных вопросов)

Полученные им результаты нашли отражение в методических разработках, в докладных и аналитических записках

(наименование органа, организации, предприятия)

В настоящее время методические разработки, включающие результаты данной дипломной работы (проекта), _____
(находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы)

Руководитель организации
или подразделения

МП

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

Приложение Г

(обязательное)

Форма задания по выполнению дипломной работы (проекта)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

Павлодарский педагогический университет

Высшая школа _____

Образовательная программа _____

ЗАДАНИЕ по выполнению дипломной работы (проекта)

Обучающемуся _____
(ФИО)

Тема работы (проекта) _____

утверждена приказом № _____ от _____ 20__ г.

Срок сдачи законченной работы (проекта) _____ 20__ г.

Исходные данные к работе (проекту) _____

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

а) _____

б) _____

в) _____

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных
чертежей) _____

Рекомендуемая основная литература _____

Продолжение «Приложения Г»

График подготовки дипломной работы (проекта)

	Наименование разделов, перечень разрабатываемых вопросов	Сроки представления научному руководителю	Примечание

Дата выдачи задания _____

Руководитель ОП _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

Руководитель работы (проекта) _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

Задание принял к исполнению обучающийся _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

Приложение Д
(справочное)

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Богоявленский, Д. Н. Психология усвоения знаний в школе. М.: Изд-во Акад. пед. наук, 2005. 347 с.
- 2 Мудрик, А. В. Воспитание в контексте социализации // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журнал. М.: OIM.RU, 2000-2001. [Электронный ресурс]. Режим доступа: 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 мая). С. 4084-4126 (ст. 2143).
- 4 Отношение // Философская энциклопедия. М., 2000. Т. 4. С. 182-183.
- 5 Гончаров, В. А., Кривцов, В. М. Численная схема моделирования дозвуковых течений вязкого сжимаемого газа // Журнал вычислительной математики и математической физики. 1988. Т. 28, № 12. С. 1858-1866.
- 6 Аскольдова, М. Там, где рождается демократия // Комсомольская правда. 2007. 4 декабря. С.2-3.
- 7 Ракитина, М. Г. Математика: дидакт. материалы. 2-е изд. М.: Айрис-пресс, 2004. 147 с.
- 8 Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук. М., 2002. 234 с.
- 9 Птичкина, Е. Л. Роль семьи в профилактике возникновения наркозависимости детей и подростков: автореф. дис. ... канд. психол. наук. М., 2001. 24 с.
- 10 Артамонова, Е. И. 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.

Приложение Ж
(справочное)
Образец оформления обложки

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский педагогический университет

Иванов И.И.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Реализация межпредметных связей на уроках познания мира

Образовательная программа:
6B01310-Педагогика и методика начального обучения

Павлодар 20__

Приложение 3
(справочное)
Образец оформления титульного листа

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский педагогический университет

Высшая школа _____

«Допущен к защите»

Руководитель ОП _____ (Ф.И.О)
(подпись)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему _____
(название темы дипломной работы)

по образовательной программе _____
(код и наименование ОП)

Выполнил _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

Научный руководитель
(ученая степень, звание, должность) _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

Нормоконтролер _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

Павлодар 20__ г

Приложение К
(обязательное)
Форма отзыва научного руководителя
Павлодарский педагогический университет

ОТЗЫВ
научного руководителя на дипломную работу (проект) обучающегося

ФИО _____

Образовательная программа _____

Тема _____

Содержание отзыва _____

Руководитель дипломной работы (проекта) _____

М.П.

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

_____.20__ г.

Приложение Л
(обязательное)
Форма оформления рецензии

Министерство образования и науки и Республики Казахстан

Павлодарский педагогический университет

Рецензия

на выпускную (дипломную) работу студента

(фамилия, имя, отчество)

Образовательная программа _____

Выпускная работа (дипломная) на тему _____

(полное наименование темы)

а) пояснительная записка на _____ листах

б) графическая часть на _____ листах

Общая характеристика работы

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

[illegible]

Занимаемая должность _____

Примечание: не разрешается рецензирование выпускной работы преподавателями высших школ по которой специализируется обучающийся

