

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОСТАНАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Костанайского государственного
педагогического института

К. М. Баймырзаев

«13» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ
П КГПИ -56

Копия	Код	Издание	Разработал	Согласовал	Согласовал
	П КГПИ -56	третье	Кифик Н.Ю.	Төлеген М.Ә.	Кадыржанова Б.Б.

Костанай, 2014 г.

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 2 из 18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выполнение и защита дипломной работы обучающихся в Костанайском государственном педагогическом институте осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319 - III, Государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан «Образовательно-профессиональные программы. Основные положения» ГОСО РК 5.03.007-2006, ГОСО РК 5.03.019-2011 «Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Высшее Образование. Бакалавриат. Основные положения», от 17 июня 2011 года, № 261; Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом и.о. министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года, №152. а также настоящим положением.

1.2. Дипломная работа является письменной выпускной работой, которая выполняется на заключительном этапе обучения, если это предусмотрено государственным общеобязательным стандартом образования и учебным планом специальности.

1.3. Цель дипломной работы – развить умение студентов самостоятельно и творчески работать, используя научные подходы и навыки исследовательской деятельности.

1.4. Задачи дипломной работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении конкретных научных и педагогических проблем;

- совершенствование умения ведения самостоятельной научной работы, владения современной методикой исследования, постановкой задач, планированием и проведением научного или педагогического эксперимента;

- развитие навыков исследований, умения критически анализировать научную литературу, логически излагать материал, творчески осмысливать и обобщать результаты работы, обосновывать выводы и практические рекомендации;

- выяснение уровня профессиональной подготовленности студентов к самостоятельной работе в условиях рыночной экономики в организациях и учреждениях научного, образовательного и культурного профиля согласно целевому назначению.

1.5. Дипломная работа представляет обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

1.6. Дипломная работа выполняется под руководством научного руководителя.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕМАТИКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.

2.1. Тематика дипломных работ должна быть актуальной, соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, техники, педагогики, образования и культуры и отвечать профилю будущей специальности студента. Она должна учитывать задачи и проблемы, стоящие перед организациями образования.

2.2. Тематика дипломных работ разрабатывается выпускающими кафедрами, которые составляют перечень тем, ежегодно обновляемых на 30 процентов. Тематика рассматривается и утверждается советом факультета.

2.3. Студентам предоставляется право выбора темы из предложенного перечня. Студент может предложить для работы свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее исследования. Обучающимся без отрыва от производства разрешается выбирать тему в соответствии с производственной необходимостью.

2.4. Тема работы должна быть индивидуальной для каждого студента, недопустим выбор одной и той же темы двумя студентами. Она, как правило, является продолжением темы исследований, проводимых в процессе выполнения курсовых работ; не должна быть

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 3 из 18

слишком широкой, так как такие работы бывают поверхностными и не самостоятельными, в то время как более узкая тема прорабатывается глубоко и детально.

2.5. Тема дипломной работы закрепляется за студентом в начале выпускного курса и утверждается приказом ректора высшего учебного заведения.

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ НАПИСАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1. Процесс выполнения и оформления дипломной работы студентом осуществляется под руководством научного руководителя, который назначается из числа профессоров, доцентов, наиболее опытных преподавателей и научных сотрудников. Руководителями также могут назначаться научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других учреждений, предприятий, фирм.

3.2. Научный руководитель дипломной работы по представлению выпускающей кафедры утверждается приказом ректора.

3.3. Руководитель работы:

- выдает задание на дипломную работу;
- оказывает студенту помощь в разработке календарного графика на весь период выполнения работы;
- рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные и другие источники по теме;
- проводит периодические консультации, во время которых осуществляется текущий контроль выполнения отдельных этапов работы, соблюдение студентами техники безопасности и природоохранных мероприятий, координирует дальнейшую работу;
- устанавливает объем всех частей и разделов работы, проверяет законченную оформленную работу и подписывает ее.

3.4. В случае необходимости по представлению руководителя дипломной работы кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам работы за счет лимита времени, отведенного на руководство дипломной работы. Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники других кафедр и учреждений. Консультант проверяет соответствующую часть выполненной и оформленной студентом работы и подписывает ее.

3.5. Для осуществления научного руководства одному руководителю рекомендуется не более пяти дипломных работ; для доцентов, профессоров - до 8 работ.

3.6. Выпускающие кафедры до начала выполнения дипломных работ должны разработать и обеспечить студентов методическими указаниями, в которых устанавливается объем требований образовательного стандарта к работе применительно к специальности.

3.7. После утверждения темы и руководителя студенту выдается один экземпляр задания для выполнения работы, составленного его руководителем и утвержденного заведующим кафедрой; второй экземпляр хранится на кафедре и впоследствии вместе с работой предоставляется к защите. Цель составления задания – усиление замысла работы и поставленных в ней основных проблем.

3.8. Перед началом выполнения работы на основании полученного задания студент составляет календарный график работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов, и после одобрения руководителем представляет его на утверждение заведующему выпускающей кафедры.

3.9. Заведующий кафедрой (или научный руководитель) устанавливает сроки периодического отчета студента по выполнению работы; в эти сроки руководитель фиксируют степень готовности работы .

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 4 из 18

3.10. Основной текст дипломной работы должен раскрывать творческий замысел, обоснование используемых методов исследования, принятые методы расчета и сами расчеты, выполняемые, как правило, с применением компьютерной технологии, описание проведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т. д.

3.11. Дипломная работа может выполняться студентом в вузе, а также на предприятии, в организации, в научных, и других учреждениях.

4. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ.

4.1. Дипломная работа должна включать элементы:

- титульный лист;
- задание по выполнению дипломной работы;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- приложения.
- нормативные ссылки, определения, обозначения и сокращения вводятся в структуру дипломной работы по необходимости, решение по ним принимается кафедрой.

Объем дипломной работы определяется выпускающей кафедрой в соответствии со спецификой специальности, как правило, от 60 до 90 страниц, в исключительных случаях может достигнуть 100 страниц. Приложения в указанный объем дипломной работы не включаются.

4.2. Титульный лист является первой страницей дипломной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование ВУЗа, ниже факультет, ниже кафедра;
- вид работы – «дипломная работа»;
- наименование темы;
- шифр и наименование специальности;
- слева – слово «выполнил», справа напротив указывается фамилия и инициалы студента;
- строкой ниже пишется «научный руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, другие регалии руководителя;
- город, год.
- титульный лист входит в общую нумерацию страниц работы, но на нем цифра «1» не ставится.

4.3. Содержание

Содержание включает порядковые номера и наименования структурных элементов, разделов, подразделов (пунктов) и страницы, с которых они начинаются.

Заголовки содержания (рубрики) должно точно повторять заголовки в тексте, сокращать или давать их в другой формулировке не рекомендуется.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещать на два-три знака вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

Все заголовки начинают с заглавной буквы, точка на конце не ставится, последнее слово каждого заголовка соединяется отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания.

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 5 из 18

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка вверху страницы, посередине строки заглавными буквами и не нумеруется.

4.4. Введение

Введение является первым разделом дипломной работы и должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, которой посвящена работа: обоснование ее актуальности, практической значимости и новизны; формулировку цели и задач исследования.

Освещение актуальности должно быть немногословным, не следует ее описание начинать издалека. Главное – показать суть проблемной ситуации, отразить, где происходит граница между знанием и незнанием о предмете исследования. Сформулировав научную проблему, следует логично перейти к цели предпринимаемого исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Формулировки задач необходимо выполнять как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно затем составить содержание работы. Кроме того, из формулировок задач предпринимаемого исследования рождаются заголовки разделов и подразделов работы.

Обязательным элементом введения является формулирование объекта и предмета исследования.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» записывают в виде заголовка посередине строки вверху новой страницы и не нумеруется.

Объем введения должен быть небольшим. Он регламентируется спецификой специальности и определяется научным руководителем (или кафедрой).

4.5. Основная часть

Основная часть, должна содержать обзор литературы, методику исследования, результаты исследования и их обсуждение. (Возможны дополнительные разделы с учетом специфики специальностей).

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать сведения из источников, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. В нем излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к ее решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента. Обзор литературы в итоге должен приводить к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта, или раскрыта лишь частично, или не в том аспекте и поэтому нуждается в дальнейшей разработке.

Исследование должно содержать указания на используемые в работе методы и конкретные методики исследования: описание объекта и предмета исследования, его этапов; моделей и компьютерных программ; приборов, оборудования, установок; предприятий, на которых проводились экспериментальные исследования; применяемые анкетные характеристики и т. д.

Результаты следует излагать исходя из выполнения поставленных задач, сформированных во введении. Они должны отражать результаты теоретических решений, экспериментов, расчетов, в том числе графики, таблицы, снимки и т.п. Обсуждая полученные результаты исследования, студент должен обнаружить проявившиеся закономерности, факторы, влияющие на протекание технических, природных, экономических, социальных или культурных процессов, причины изучаемых явлений, тенденции в их развитии и прочее. На основании полученного в работе фактического материала решаются те задачи, которые были сформулированы во введении.

Все составляющие основной части должны быть логически связаны друг с другом от первого предложения до последнего. Содержание основной части должно точно

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. биз 18

соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать, при этом особое внимание следует уделять языку и стилю изложения.

4.6. Заключение (или выводы)

Работа заканчивается заключительной частью. Это последовательное логически стройное изложение полученных в работе итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. В некоторых случаях возникает необходимость указать пути продолжения исследуемой темы и конкретные задачи, которые придется решать будущим исследователям. Заключение может включать практические предложения по применению результатов исследования. Таким образом, заключительная часть работы это не просто перечень полученных результатов, а их итоговый синтез, то есть формулирование того нового, что внесено автором в изучение рассматриваемой проблемы. Слова «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записывают в виде заголовка заглавными буквами с новой страницы и не нумеруют.

4.7. Список использованной литературы (источников)

Список использованных источников оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам. Приводится он в порядке упоминания их в тексте работы.

На каждый источник в тексте работы должна быть ссылка.

Ссылки на источники следуют указывать порядковым номером по списку источников, заключенным в косые или квадратные скобки.

Сведения о книгах (монографиях, учебниках, справочниках и т.п.) должны включать:

- сведения об авторе;
- заглавие книги;
- место издания;
- сведения об издательстве;
- год издания;
- количество страниц.

Фамилию автора следует указывать в именительном падеже, после нее – инициалы. Если книга написана двумя или тремя авторами, то их фамилии и инициалы указывают в той последовательности, в которой они написаны в книге, через запятую.

Если книга написана четырьмя авторами то сначала приводят название книги, затем через косую черту инициалы и фамилии авторов.

Если число авторов книги больше четырех, то сначала дают ее название, затем через косую черту инициалы и фамилии первых трех авторов, а затем вместо данных об остальных авторах пишут «и др.».

Заглавие книги приводится дословно.

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названий только следующих городов: А-А (Алма-Ата), Л (Ленинград). Москва (М), Санкт-Петербург (С.-П.), New-York (N.-Y.),

Сведения об издательстве приводятся полностью, например, Кайнар, Мир.

Если приводится ссылка на небольшую часть текста книги, то указывается начальная страница (или начальная и конечная), например, С.521-523. Если подразумевается ссылка на содержание всей книги, то указывается полное число страниц в ней, например, 653 с. (или начальная и конечная страницы, например, с 3-653).

Сведения о сборниках должны включать:

- сведения об авторе;
- название статьи;
- заглавие сборника;
- место издания;
- сведения об издательстве;
- год;

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 7из 18

- количество страниц.

После сведений об авторе и названии статьи через две косые черты приводится название сборника.

Сведения о материалах конференции, съездов должны включать:

- название конференции (съезда и т.д.);
- сведения о конференции (республиканская, международная и др.);
- место издания и т.д. (см. выше).

Название конференции отделяется от сведений о ней двоеточием.

Сведения о статье из периодического издания должны включать:

- сведения об авторах;
- заглавие статьи, затем две косые черты;
- название издания;
- год (дата);
- номер (том, серию, выпуск);
- страницы.

Сведения о стандартах и сборниках документов должны включать:

- шифр (номер ГОСТа);
- наименование документа;
- срок действия;
- место издания (сведения об издательстве);
- год;
- страницы.

Сведения о патенте, свидетельстве об изобретении должны включать:

- номер патента или свидетельства об изобретении;
- заглавие;
- сведения об авторах (изобретателях);
- дата публикации;
- сведения об издании, в котором опубликованы сведения о патентном документе;
- страницы.

Номер патента (или свидетельства) отделяется от сведений об авторах двумя косыми чертами.

Слова «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» записывают в виде заголовка заглавными буквами с новой страницы и не нумеруют.

4.8 Приложения

В приложения рекомендуется включать вспомогательные и дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части. Приложение оформляется на последних страницах работы как ее продолжение.

Каждое приложение начинается с нового листа. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» записываются в виде заголовка посередине строки вверху страницы заглавными буквами. Порядок приложений обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв З, И, О, У, Ъ, Ы, Ь. Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают посередине строки с заглавной буквы.

Нумерация страниц приложения должна быть сквозной, продолжающей общую нумерацию страниц работы.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с номером приложения в круглые скобки. Например, (см. Приложение А).

Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой буквы, обозначающей приложение.

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 8 из 18

4.9 Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует написать «Таблица» с указанием номера.

Таблицы (за исключением таблиц приложений) следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица» без точки в конце. Таблицу каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В1», если таблица приведена в приложении В.

Название таблицы должно точно отражать ее содержание. Название следует помещать над таблицей посередине строки без точки в конце.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с заглавной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Графу «№ п/п» в таблицу включать не рекомендуется.

Расстояние между нижним срезом таблицы и текстом должно быть две пробельные строки.

4.10. Иллюстрации

Иллюстративный материал является обязательной частью выпускной (дипломной) работы. Его количество, состав и содержание определяется руководителем работы. Основными видами иллюстративного материала являются чертеж, схема, фотография, диаграмма и график.

Чертеж – основной вид иллюстрации, который используется, когда нужно максимально точно изобразить конструкцию машины, механизма или их части. Он должен соответствовать правилам черчения и требованиям стандарта.

Фотография – особенно убедительное и достоверное средство наглядной передачи действительности. Она применяется, когда необходимо с документальной точностью изобразить предмет или явление со всеми его индивидуальными особенностями.

Технический рисунок используется, когда нужно изобразить явление или предмет таким, каким мы его зрительно воспринимаем, но без лишних деталей или подробностей.

Схема – это изображение, передающее с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов графического изображения зависимостей между величинами. Она составляется для наглядного изображения массовых данных.

График – это условное изображение величин и их соотношения через геометрические фигуры, точки и линии. Кроме геометрического образа, график должен содержать:

- общий заголовок;
- словесное пояснение условных знаков и смысла отдельных элементов графического образа;
- оси координат, шкалу с масштабами, числовые сетки;
- числовые данные, дополняющие или уточняющие величину нанесенных на график показателей.

Оси координат вычерчиваются сплошными линиями; на концах осей стрелок не ставят. По осям короткими рисками наносят масштаб (или координатную сетку), числовые значения масштаба шкал пишут левее оси координат и ниже оси абсцисс. У осей должны быть указаны условные обозначения и размерности отложенных величин. Вместо дробных значений величин следует вводить множители при буквенном обозначении величины.

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 9 из 18

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Фотоснимки размером меньше форматом А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрация должна иметь название, которые помещают над иллюстрацией посередине строки. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные с абзацного отступа. Иллюстрация обозначается словом «Рисунок», которое помещают после поясняющих данных посередине строки. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. После номера иллюстрации ставится точка. Если в работе только одна иллюстрация, то ее нумеровать не следует и слово «Рисунок» под ней не пишут.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, то ее можно переносить на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают на первой странице, поясняющие данные – к каждой странице и под ними указывают «Рисунок... лист».

Расстояние между рисунком и текстом, расположенным выше и ниже рисунка, должно составлять две «пустые» строки.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1. Дипломная работа может быть выполнена любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт – TimesNewRoman, кегль 14. Текст дипломной работы 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.

5.2. Вне зависимости от способа выполнения дипломной работы качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

5.3. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки дипломной работы допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графика) машинописным способом или рукописным способом (черными чернилами или черной тушью).

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

5.5. Абзацный отступ, как правило, следует начинать с четвертого знака.

5.6. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всей работе от титульного листа до последней страницы, включая таблицы, иллюстрации, приложения. Иллюстрации, приложения и распечатки с ПЭВМ на листе формата А3 учитывают как одну страницу. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

5.7. Римские цифры следует применять только для обозначения века, сорта (категории, класса и др.) изделия, валентности химических элементов, кварталов года, полугодия. В остальных случаях использовать арабские цифры.

5.8. Римские цифры; даты, указанные арабскими цифрами; количественные числительные, если они сопровождаются существительными, не должны иметь падежных окончаний. Например: на 20 страницах (а не: 20-ти страницах).

5.9. Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, необходимо записывать словами. Например: пять станков (а не: 5 станков). Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац, в этом случае числительные пишутся словами.

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 10из 18

5.10. Порядковые числительные нужно записывать словами. Например: третий, тридцать пятый.

5.11. В тексте работы допускаются общепринятые условные сокращения, которые делаются:

а) после перечисления: и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие);

б) при ссылках: см. (смотрите), ср. (сравните);

в) при обозначении цифрами веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы);

г) в некоторых других случаях: н. ст. (новый стиль), н.э. (нашей эры), т.е. (то есть), г (город), обл. (область). Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения сокращать нельзя. Не допускается сокращение слов «так называемый», «так как», «около», «формула», «уравнение» и другие.

5.12. 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.

5.13. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

5.14. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц дипломной работы. Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

5.15. Разделы дипломной работы 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.

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

5.17. Нумерация страниц дипломной работы и приложений, входящих в состав дипломной работы, должна быть сквозной.

5.18. Иллюстрации (чертежи, карты, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в дипломной работе.

5.19. Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в дипломной работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

5.20. Иллюстрации за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1», Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки снизу.

5.21. Допускается нумерация иллюстраций в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1.

5.22. 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 банковской системы.

5.23. 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.

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 1 из 18

5.24. 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 абзацным отступом на следующей строке после слов «таблица 1».

5.25. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

5.26. На все таблицы должны быть ссылки в дипломной работе. При ссылке следует писать «таблица» с указанием ее номера.

5.27. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица" и номер ее 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.

Таблицу с большим количеством переносов целесообразно выносить в приложение.

5.28. 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.

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

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

5.31. 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.

5.32. 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. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

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

5.34. Примечания приводятся в дипломной работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

5.35. 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.

5.36. 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 (=)

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 12из 18

или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

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

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

5.39. Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках. Пример – в формуле (1).

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

5.41. Ссылки на использованную литературу следует приводить в квадратных скобках.

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

5.43. Приложения оформляются как продолжение данной дипломной работы на последующих ее листах.

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

5.45. 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.

5.46. Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц.

6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА ЗАЩИТУ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1 Дипломная работа представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты.

6.2 Процедура предзащиты дипломной работы проводится не позднее одного месяца до защиты на открытом заседании кафедры с участием студентов и обязательным присутствием научного руководителя и, в случае необходимости, научных консультантов и рецензентов.

Предзащита оформляется протоколом.

Студент, не прошедший процедуры предзащиты, не может быть включен в приказ о допуске к ГЭ.

6.3 Законченная дипломная работа, успешно прошедшая предзащиту и оформленная в соответствии с установленными требованиями представляется научному руководителю.

6.4 Научный руководитель пишет письменный отзыв на дипломную работу.

В случае одобрения дипломной работы руководитель вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет ее заведующему кафедрой.

В случае неодобрения дипломной работы научный руководитель пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о недопуске дипломной работы к защите.

6.5 На основании этих материалов заведующий кафедрой принимает окончательное решение по данной дипломной работе, делая об этом соответствующую запись на титульном листе.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 13из 18

обязательным участием данного студента и его научного руководителя. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение ректору вуза.

6.6 Дипломная работа, представленная выпускающей кафедрой к защите, направляется деканом факультета на рецензию.

6.7 Списки рецензентов утверждаются приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедрой из числа специалистов системы образования научных организаций. В качестве рецензентов могут привлекаться также профессора, доценты и преподаватели других высших учебных заведений и специалисты данной отрасли.

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

6.9 Рецензент представляет письменную рецензию на дипломную работу, где должны быть отражены актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы; соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста, присваиваемой квалификации; самостоятельность проведенного исследования, наличие выводов и рекомендаций, степень решения проблемы и завершенности исследования.

В рецензии дается аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе и возможности соответствующего присвоения квалификации.

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

6.11 Защита дипломной работы по желанию студента проводится на казахском или русском языке. Студент может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание дипломной работы на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите и может сопровождаться вопросами на этом языке.

7. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

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

7.2 Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов.

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

7.3. Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 50 минут на одного студента.

7.4. Для защиты дипломной работы студент выступает с докладом перед государственной аттестационной комиссией и присутствующими не более 15 минут. Выступление студента должно сопровождаться наглядными плакатами либо слайдами в интерактивном режиме.

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

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

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 14из 18

7.7. Результаты защиты дипломной работы оформляются протоколом заседания государственной аттестационной комиссии индивидуально по каждому студенту и объявляются в день их проведения.

7.8. Для студентов, не защитивших дипломную работу в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, председателем ГАК может быть назначена специальная защита, но только в дни графика заседания комиссии.

7.9. Студент, защита дипломной работы которого признана ГАК неудовлетворительной, допускается к повторной защите только один раз в течение трех лет после окончания учебного заведения.

7.10. Все дипломные работы после защиты передаются выпускающей кафедрой в архив по списку, утвержденному заведующим кафедрой, где они хранятся пять лет. По истечении этого срока проводится списание дипломных работ по акту комиссией, созданной приказом ректора.

7.11. Запрещается передача оригинала выпускных (дипломных) работ сторонним организациям и частным лицам.

7.12. Для оказания учебно-методической помощи, участия в конкурсе, внедрения в практику с разрешения проректора по учебной и методической работе снимается копия и передается заинтересованной стороне. Выпускнику разрешается, по его желанию, снять копию со своей работы.

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 15из 18

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец задания на дипломную работу

Костанайский государственный педагогический институт

Факультет _____

Специальность _____

Кафедра _____

«Утверждаю»

зав.кафедрой

Ф.И.О.

«__» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной работы

Студенту _____

Тема работы: _____

Утверждена приказом по ВУЗу № _____ от «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи законченного проекта (работы) «» 201 г.

Исходные данные к работе _____

Перечень подлежащих разработке в дипломном проекте вопросов или краткое содержание дипломной работы:

а)

б)

в)

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

Рекомендуемая основная литература _____

Консультации по работе с указанием относящихся к ним разделов работы.

Раздел	Консультант	Сроки	Подпись

Дата выдачи задания _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель работы _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Задания принял к исполнению

студент _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 16из 18

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец календарного графика выполнения дипломной работы

График дипломной работы

<i>Наименование разделов, перечень разрабатываемых вопросов</i>	<i>Сроки предоставления научному руководителю</i>	<i>примечание</i>
1	2	3
Подбор литературы, ее изучение и обработка		
Составление плана дипломной работы		
Разработка и предоставление на проверку первого раздела		
Накопление, систематизация и анализ материалов		
Разработка и предоставление второго раздела		
Разработка и разработка третьего раздела		
Согласование с руководителем выводов и предложений		
Разработка тезисов доклада для защиты, ознакомление с отзывом и рецензия		

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 17из 18

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления титульного листа дипломной работы

Костанайский государственный педагогический институт

Факультет _____

Кафедра _____

Ф.И.О. студента

Название темы

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Шифр специальность

Костанай 201 ____

Костанайский государственный педагогический институт	Дата: 30.09.2013 г	Издание третье
Положение о дипломной работе	П КГПИ -56	Стр. 18из 18

Костанайский государственный педагогический институт

Факультет _____

Кафедра _____

Допущен к защите «__» _____ 201__ г.

Подпись _____ Ф.И.О.
(зав.кафедрой)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Название темы

Шифр специальности

Выполнил

Ф.И.О. студента

Научный руководитель
Звание, должность

Ф.И.О. преподавателя

Костанай 201__