



Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ



Бекітемін

Басқарма Төрағасы - Ректор

Е. Әмірбекұлы

21.04 2026 ж.

**Курстық және дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындау, ресімдеу
және қорғауды ұйымдастыру туралы
ЕРЕЖЕ**

Павлодар қ.

Алғы сөз

1. Жұмыс тобымен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
Жұмыс тобының жетекшісі – Мучкин Д.П.

2. ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: Утегенова М.С., Куралканова Б.Ш., Макишева А.Т.,
Баймурзина Б.Ж., Асылбекова С.К., Исакова Г.С., Жакиенова А.А.

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	4
2	Қолдану саласы	6
3	Нормативті сілтемелер	6
4	Белгілер мен қысқартулар	7
5	Терминдер мен анықтамалар	7
6	Жауапкершілік пен өкілеттіліктер	8
7	Жұмыстың құрылымы мен ресімделуіне қойылатын жалпы талаптар	10
8	Курстық және дипломдық жұмыстарды/жобаларды орындау және қорғау ерекшеліктері	14
9	Қорытынды ережелер	17
10	Келісу парағы	18
11	Қосымша	19
12	А қосымшасы. Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбын бекітуге өтініш нысаны	19
13	Б қосымшасы. Дипломдық жұмысты (жобаны) орындауға тапсырысты ресімдеу нысаны	20
14	В қосымшасы. Дипломдық жұмыста (жобада) әзірленген шешімдерді енгізу нәтижелері туралы анықтама нысаны	21
15	Г қосымшасы. Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша тапсырма нысаны	22
16	Д қосымшасы. Пайдаланылған дереккөздер тізімін ресімдеу үлгісі	24
17	Ж қосымшасы. Мұқабаны ресімдеу үлгісі	25
18	З қосымшасы. Титулдық парақты ресімдеу үлгісі	26
19	К қосымшасы. Ғылыми жетекші пікірінің нысаны	27
20	Л қосымшасы. Рецензияны ресімдеу нысаны	28

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы Ереже «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі - Университет) бакалавриат бойынша білім алушылардың курстық жұмыстарын, дипломдық жұмыстарын (жобаларын) ұйымдастыруға, орындауға, ресімдеуге, тексеруге, қорғауға және сақтауға бірыңғай талаптарды белгілейді.

1.2 Ереже:

- 1) курстық және дипломдық жұмыстың (жобаның) мақсаты мен міндеттерін;
- 2) жұмыстың мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптарды;
- 3) жетекшілік, тексеру мен қорғау тәртібін;
- 4) білім беру үдерісіне қатысушылардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігін анықтайды.

- 1.3 Осы ереженің талаптары:

- білім алушыларға;
- профессор-оқытушы құрамына;
- білім беру бағдарламаларының жетекшілеріне;
- ғылыми жетекшілерге;
- нормобақылаушыға;
- аттестаттау комиссиясының мүшелеріне;
- білім беру үдерісін ұйымдастыруға қатысатын өзге де құрылымдық бөлімшелерге міндетті болып табылады.

1.4 Курстық және дипломдық жұмыстарға (жобаларға) жетекшілікті білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін оқытушылар жүзеге асырады.

1.5 Жұмысты орындау тілі.

Курстық және дипломдық жұмыстар (жобалар) білім беру бағдарламасының оқыту тілі мен талабына сәйкес қазақ, орыс және ағылшын тілінде жазылады.

1.6 Академиялық адалдық

Курстық және дипломдық жұмысты (жобаны) орындау барысында білім алушы академиялық адалдық қағидаттарын сақтауға міндетті.

Плагиатқа, деректерді бұрмалауға немесе фабрикациялауға, басқа біреудің жұмысын өз жұмысы ретінде ұсынуға, мәтінді, иллюстрацияларды, кестелерді және өзге де материалдарды дереккөзсіз пайдалануға жол берілмейді.

Жұмыстар университет белгілеген тексеру жүйесінде міндетті түрде плагиатқа тексеріледі.

Курстық жұмыстың түпнұсқалығының төменгі деңгейі – 50%, дипломдық жұмыс (жоба) үшін – 60%.

1.7 Жасанды интеллект технологияларын пайдалану

1.7.1 Білім алушыларға ақпаратты іздеу мен жүйелеу, мәтінді тілдік және техникалық тұрғыдан өңдеу, құрылымды, кестелер, сызбалар мен басқа да көмекші материалдарды дайындау үшін жасанды интеллект (ЖИ) технологияларын көмекші құрал ретінде пайдалануға рұқсат етіледі.

1.7.2 Жасанды интеллект генерациялаған мәтінді пайдаланудың рұқсат етілген пайызы жалпы жұмыс көлемінің 35% - ынан аспау керек.

1.7.3 ЖИ-ді пайдаланғанын көрсету міндеттілігі.

Білім алушы жұмыстың мәтінінде (жолма-жол ендіріме, жұмыстың басында немесе пайдаланылған дереккөздер тізімінде қысқаша ескертпе түрінде) көрсетуге міндетті:

1) қолданылған ЖИ құралының атауын (ChatGPT, DeepL, Grammarly, Copilot және т. б.);

2) пайдалану көлемі (мысалы: «жеке абзацтарды ішінара өңдеу», «бастапқы құрылымды генерациялау»)

Ресімдеу үлгісі (жұмыстың бірінші бетінде ендіріме түрінде):

**¹ Жұмысты орындау кезінде мынадай ЖИ құралдары қолданылды: ChatGPT-4 — әдебиеттерді жүйелеу және грамматиканы тексеру үшін (мәтіннің 10% - нан төмен); DeepL - шетелдік дереккөздердің фрагменттерін аудару үшін. **

Ресімдеу үлгісі (пайдаланылған дереккөздер тізімінде):

ChatGPT-4 (2025). «.....» тақырыбындағы курстық жұмысты орындау кезінде оқу мақсатында пайдаланылды. Қолжетімді режимі: [диалогқа сілтеме немесе «тарихты сақтамау» деп көрсету].

1.7.4 Жасанды интеллектіні пайдалану білім алушыны төменде көрсетілген жауапкершіліктен босатпайды:

- 1) жұмысты өздігінен орындау;
- 2) көрсетілген деректердің шынайылығы;
- 3) қорытындылардың дұрыстығы;
- 4) академиялық адалдықты сақтау.

1.7.5 :

Толығымен ЖИ құралдары арқылы жасалған мәтінді өзі жазған жұмыс ретінде ұсынуға, өз талдауларын, есептеулерін, жобалық шешімдерін ауыстыру үшін ЖИ пайдалануға, ЖИ пайдалану фактісін әдейі жасыруға тыйым салынады.

1.7.6 Бақылау және санкциялар

Ғылыми жетекші / оқытушы-жетекші ЖИ пайдалану сипаты туралы түсініктеме талап етуге құқылы.

Егер декларацияланбаған немесе ЖИ-ді дұрыс пайдаланбағаны (оның ішінде 35% шегінен асып кеткен) анықталса, жұмыс жөндеуге немесе қайта тексеруге жіберілуі мүмкін, ал қорытынды баға төмендетіледі.

1.8 Жұмыстарды сақтау

Курстық жұмыстарды қорғаудан кейін жұмыс жетекшісі тіркейді және білім беру бағдарламасының жетекшісіне сақтауға береді. Курстық жұмыстар қорғаудан кейін бір жыл бойы білім беру бағдарламасында сақталады.

Дипломдық жұмыстар (жобалар) қорғаудан кейін Университеттің қорытынды жұмыстарының электрондық базасында орналастырылады. Дипломдық жұмыстар (жобалар) қорғаудан кейін университеттің қорытынды жұмыстарының электрондық базасында кемінде бес жыл сақталады.

Курстық және дипломдық жұмыстарды (жобаларды) сақтауды ұйымдастыруға білім беру бағдарламаларының жетекшілері жауапты.

2. Қолдану саласы

2.1 Осы Ереже Университет бакалавриатының барлық білім беру бағдарламаларында қолданылады

2.2 Ереже келесі жағдайларда қолданылады:

- курстық жұмыстарды орындауда;
- дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындауда;
- аралық және қорытынды аттестацияны ұйымдастыруда.

2.3 Жекелеген білім беру бағдарламалары бойынша жұмыстарды орындау ерекшеліктері білім беру бағдарламаларының әдістемелік ұсынымдарымен және университеттің өзге де жергілікті актілерімен нақтылануы мүмкін.

3. Нормативтік сілтемелер

Ереже Қазақстан Республикасының Білім саласындағы қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді, оның ішінде:

- ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңымен;
- ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру МЖМБС бекіту туралы» бұйрығымен, жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің міндетін атқарушының 2025 жылғы 03 наурыздағы № 90 бұйрығымен;
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 4 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен, жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2026 жылғы 03 наурыздағы № 107 бұйрығымен
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қаңтардағы № 4 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» бұйрығымен, жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2026 жылғы 16 қаңтардағы бұйрығымен;
- ҚР Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен, жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2025 жылғы 26 наурыздағы № 134 бұйрығымен;
- Университеттің академиялық саясатымен

4. Белгілер мен қысқартулар

Осы Ережеде келесі белгілер мен қысқартулар қолданылады:

АК – аттестациялық комиссия

ДЖ – дипломдық жоба

ДЖ – дипломдық жұмыс

КЖ – курстық жұмыс

МЖМБС – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты

БББ – білім беру бағдарламасы

ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы

ЖМ – жоғары мектеп

АЖ – ақпараттық жүйе

БОЖӨЖ – білім алушының оқытушы жетекшілігімен өздік жұмысы

Университет – «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ

5. Терминдер мен анықтамалар

Осы Ережеде келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады.

Курстық жұмыс (КЖ) – білім алушының пәнді немесе модульді оқу барысында теориялық білімін бекіту, зерттеушілік дағдыларын дамыту және кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыру мақсатында орындайтын дербес оқу-зерттеу жұмысы.

Дипломдық жұмыс (ДЖ) – білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес білім алушылардың өзекті проблеманы өз бетінше зерделеу нәтижелерін жинақтауды білдіретін бітіру жұмысы.

Дипломдық жоба (ДЖ) – жобалау элементтерін қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешуді білдіретін білім алушылардың бітіру жұмысы.

Оқу нәтижелері – білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеру бойынша алған, көрсететін білімдерінің, машықтарының, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар;

Құзыреттіліктер – оқу процесінде алған білімді, шеберлік пен дағдыны кәсіби қызметте практикалық тұрғыда пайдалана білу қабілеті;

Академиялық адалдық – оқу және ғылыми жұмыстарды өз бетінше орындауды, ақпарат көздерін дұрыс пайдалануды, плагиатқа, деректерді бұрмалауға және академиялық бұзушылықтың өзге де түрлеріне жол бермеуді қамтамасыз ететін қағидаттар мен мінез-құлық нормаларының жиынтығы.

Аттестаттау комиссиясы (АК) – білім алушылардың қорытынды аттестаттауын өткізуді және оқу нәтижелерін бағалауды жүзеге асыратын алқалы орган.

Ғылыми жетекші – дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша кеңес беру және оған жетекшілік ету үшін тағайындалған оқытушы немесе маман.

6. Жауапкершілік пен өкілеттіктер

6.1 Жоғары мектеп декандары мен білім беру бағдарламаларының жетекшілері

Жоғары мектеп декандары мен білім беру бағдарламасының жетекшілері:

- өз құрылымдық бөлімшелері шеңберінде курстық жұмыстарды, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындау, тексеру және қорғау үдерісін ұйымдастырады және бақылауды жүзеге асырады;
- курстық жұмыстардың, дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптарын қалыптастырады және жыл сайын жаңартып отырады;
- біліктілігінің жұмыс бағытына сәйкестігін қамтамасыз ете отырып, курстық жұмыстардың, дипломдық жұмыстардың (жобалардың) жетекшілерін тағайындайды;
- осы Ереже талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді;
- жұмыстарды алдын ала қорғау және қорғау рәсімін ұйымдастырады;
- құжаттар мен орындалған жұмыстардың белгіленген тәртіппен сақталуын қамтамасыз етеді.

6.2 Курстық жұмыстың (КЖ) жетекшісі

6.2.1 Курстық жұмыстың жетекшісі ретінде курстық жұмыс орындалатын пәннен сабақ беретін оқытушы бекітіледі. Бұл пән мазмұнының ерекшелігін ескеруге және оқу үдерісіндегі сабақтастықты сақтауға мүмкіндік береді.

6.2.2 Курстық жұмыстың жетекшісі:

- білім алушыға тақырып таңдауға, жоспар жасауға, әдебиеттерді іріктеуге және жұмысты орындауға бағыт-бағдар береді;
- жұмыстың мақсаты мен міндеттерін, құрылымын айқындауға көмектеседі;
- бекітілген кестеге сәйкес жұмыстың орындалу барысын үнемі бақылап отырады;
- орындалған жұмысты тексереді, жазбаша пікір дайындайды және қорғауға жіберу туралы шешім қабылдайды;

- курстық жұмыстың сапалы орындалуына әдістемелік тұрғыдан жетекшілік етеді.

6.2.3 Курстық жұмыстың жетекшісі нормобақылаушы ретінде:

- жұмыстың рәсімдеуге қойылатын белгіленген талаптарға (құрылымы, қаріптері, жиектері, сілтемелері және т.б.) сәйкестігін тексереді;
- жұмысты қорғауға жібереді немесе толықтыруға қайтарады.

6.2.4 Курстық жұмыстың жетекшісі келесілер үшін жауапты болмайды:

- жұмыста ұсынылған деректердің шынайылығы;
- білім алушының академиялық адалдық қағидаттарын сақтауы;
- жұмыс қорытындыларының мазмұны мен ғылыми дұрыстығы (бұл үшін жауапкершілікті білім алушы көтереді).

6.3 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі

6.3.1 Дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі ретінде, әдетте, ғылыми дәрежесі (ғылым кандидаты, ғылым докторы, PhD) бар немесе ғылыми-педагогикалық еңбек өтілі кемінде үш жыл болатын магистр дәрежесі бар оқытушы тағайындалады.

6.3.2 Ғылыми жетекші:

- білім алушыға тақырыпты таңдауға және бекітуге, жұмысты орындаудың күнтізбелік жоспарын әзірлеуге көмек көрсетеді;
- негізгі және қосымша әдебиеттерді, нормативтік және практикалық материалдарды ұсынады;
- күнтізбелік жоспардың сақталуын бақылай отырып, тұрақты консультациялар өткізеді;
- жұмыстың құрылымын, көлемін және мазмұнын айқындайды, білім алушының қызметін үйлестіреді;
- дайын жұмысқа жазбаша пікір жазады, онда жан-жақты сипаттама мен қорғауға жіберу туралы қорытынды беріледі.

6.3.3 Ғылыми жетекші нормобақылаушы ретінде:

- жұмыстың белгіленген талаптарға сәйкес рәсімделуін тексереді;
- жұмыстың қорғауға дайын екендігі туралы қорытынды береді.

6.3.4 Ғылыми жетекші келесілер үшін жауапты болмайды:

- зерттеудің бастапқы деректері мен нәтижелерінің шынайылығы (бұл үшін білім алушы жауап береді);
- ғылыми жетекшінің ескертулері ескерілмеген жағдайда жекелеген қателер мен стилистикалық кемшіліктерге стилистикалық кемшіліктер.

6.4 Білім алушы

Білім алушы:

- бекітілген тақырып пен кестеге сәйкес жұмысты өз бетінше орындайды;
- осы Ереже талаптары мен академиялық адалдық қағидаттарын сақтайды;
- жеке өзі келесілер үшін жауап береді:
- жұмыстың мазмұны, сапасы және ғылыми деңгейі;
- ұсынылған барлық деректердің шынайылығы мен негізділігі;
- қорытындылар мен ұсыныстардың дұрыстығы;
- рәсімдеудің дұрыстығы және дереккөздерді пайдалану кезінде авторлық құқықтардың сақталуы.

6.5 Аттестаттау комиссиясы (тек дипломдық жұмыстар (жобалар) бойынша)

- ұсынылған материалдар, білім алушының баяндамасы және сұрақтарға берген жауаптары негізінде дипломдық жұмыстың (жобаның) сапасын бағалайды;
- оқу нәтижелерінің меңгерілу деңгейін айқындайды;
- қорытынды баға қою және «бакалавр» академиялық дәрежесін беру туралы шешім қабылдайды;
- қорытынды аттестаттау нәтижелерін белгіленген тәртіппен рәсімдейді.

6.6 Университет уәкілетті құрылымдық бөлімшелері арқылы
Университет:

- жұмыстарды орындау және қорғау үшін қажетті ұйымдастырушылық және ақпараттық жағдайларды қамтамасыз етеді;
- мәтіндік ұқсастықтар мен плагиатты анықтау жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;
- дипломдық жұмыстардың (жобалардың) электрондық нұсқаларын ұзақ мерзім сақтауды және курстық жұмыстардың тиісті тәртіппен сақталуын ұйымдастырады;
- Қазақстан Республикасының білім саласындағы заңнамасының сақталуын қамтамасыз етеді.

7. Жұмыстың құрылымы мен ресімделуіне қойылатын жалпы талаптар.

7.1 Курстық және дипломдық жұмыс (жоба) мыналарды қамтиды: титулдық бет; мазмұны; кіріспе; негізгі бөлім; Қорытынды; Пайдаланылған әдебиеттер тізімі; Қосымшалар (қажет болған жағдайда).

Дипломдық жобаның құрылымы білім беру бағдарламасының ерекшелігіне байланысты графикалық, әдістемелік, шығармашылық, жобалық немесе басқа материалдармен толықтырылуы мүмкін.

7.2 Жұмыстың мазмұны зерттеудің (жобаның) тақырыбына, мақсатына және міндеттеріне сәйкес келуі тиіс.

7.2.1 Кіріспеде, әдетте, мыналар көрсетіледі: тақырыптың өзектілігі; жұмыстың мақсаты мен міндеттері; зерттеу объектісі мен пәні; зерттеу әдістері; жұмыстың практикалық маңыздылығы.

7.2.2 Жұмыстың негізгі бөлігі мыналарды қамтуы керек: тақырыпты теориялық талдау; жүргізілген зерттеудің немесе жобаның сипаттамасы; жұмыс нәтижелері мен талдау. Негізгі бөлімді бөлімдерге, бөлімшелерге және параграфтарға бөлуге болады.

7.2.3 Қорытындыда: негізгі қорытындылар; зерттеудің немесе жобаның нәтижелері; ұсынымдар (бар болса) қамтылуы тиіс.

7.2.4 Пайдаланылған дереккөздердің тізімі библиографиялық сипаттамаға белгіленген талаптарға сәйкес ресімделеді.

7.2.5 Қосымшаларға жұмыс мазмұнын толықтыратын материалдар кіреді: кестелер; иллюстрациялар; диагностикалық материалдар; бағдарламалардың фрагменттері; әдістемелік әзірлемелер; өзге де қосалқы материалдар.

7.3 Ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар

7.3.1 Бет пен мәтіннің параметрлері

Жұмыстар мәтіндік редактордың көмегімен А4 форматындағы парақтарда баспа түрінде ресімделеді. Ұсынылатын ресімдеу параметрлері: қаріп - Times New Roman; қаріп өлшемі - 14 pt; жоларалық интервал - 1,0 (бір); мәтінді туралау - ені бойынша; абзац шегінісі (қызыл жол) - 1,25 см. Ұсынылатын жиек өлшемдері: сол - 30 мм; оң - 10 мм; жоғарғы - 20 мм; төменгі - 20 мм.

7.3.2 Бөлімдер мен кіші бөлімдердің атауы

Тақырыптар қысқа болуы, тиісті бөлімнің мазмұнын көрсетуі және жұмыстың бүкіл мәтінінде біркелкі болуы керек.

Нөмірленуі: бөлімдер нүктесіз араб цифрларымен нөмірленеді (1, 2, 3 ...).

Кіші бөлімдер әр бөлім шегінде нөмірленеді. Кіші бөлімнің нөмірі бөлім нөмірінен және нүктемен бөлінген кіші бөлім нөмірінен тұрады. Кіші бөлім нөмірінің соңында нүкте қойылмайды (мысалы, 1.1, 1.2, 2.1).

Ресімделуі: тақырыптар бас әріппен абзац шегінісінен басылады. Тақырыптың соңында нүкте қойылмайды. Тақырыптың асты сызылмайды. Тақырыптардағы сөздерді тасымалдауға болмайды. Егер тақырып екі сөйлемнен тұрса, олар нүктемен ажыратылады.

7.3.3 Иллюстрациялар (суреттер, сұлбалар, диаграммалар)

Иллюстрациялардың нөмірі мен атауы болуы керек, мәтінде бірінші рет айтылғаннан кейін орналастырылуы керек және жұмыс мәтініндегі сілтемелермен бірге жүруі керек.

Нөмірлеу: иллюстрациялар араб цифрларымен нөмірленеді (1-сурет, 2-сурет ...).

Бөлім шегінде нөмірлеуге жол беріледі (1.1-сурет, 1.2-сурет, 2.1 ... - сурет).

Атауы: суреттің атауы ортаға туралану керек.

«Сурет» сөзі толығымен жазылады, содан кейін нөмір мен сызықша қойылады, содан кейін аты көрсетіледі.

Мысалы:

1- сурет - Білім беру бағдарламасының құрылымы

7.3.4 Кестелер. Кестелердің нөмірі және атауы болуы керек, мәтінде бірінші рет айтылғаннан кейін орналастырылуы керек және жұмыс мәтініндегі сілтемелермен бірге жүруі керек (мысалы, «...2-кестеде көрсетілгендей»).

Нөмірлеу: кестелер араб цифрларымен нөмірленеді (1- кесте, 2 - кесте ...).

Бөлім шегінде нөмірлеуге жол беріледі (1.1-кесте, 2.2-кесте.).

Кесте тақырыбы: тақырып абзац шегінісінен кестенің үстіне қойылады.

«Кесте» сөзі толығымен жазылады, оның алдында нөмір мен сызықша қойылады, содан кейін аты көрсетіледі.

Мысалы:

1- кесте - Эксперимент нәтижесі

Кесте ішіндегі мәтінді безендіру: бағандар мен жолдардың тақырыптары бас әріппен жазылады. Кестенің тақырыптарының соңында нүкте қойылмайды. Кестеде кішірек қаріпті (12 pt) пайдалануға рұқсат етіледі.

Кестені басқа бетке көшіру: егер кесте бір бетке сыймаса, оны тасымалдауға болады. Кестенің келесі бөлігінің үстіне көшіру кезінде "1-кестенің жалғасы" деп жазылады. Графиктің тақырыбы кестенің әр бөлігінде қайталанады.

7.3.5 Формулалар

Формулалар нөмірленуі керек және жұмыс мәтініндегі сілтемелермен бірге жүруі керек. Ресімдеу: формулалар бөлек жолға шығарылады.

Әр формуланың үстінде және астында кем дегенде бір бос жол қалады.

Нөмірлеу: формулалар араб цифрларымен жақшада, оң жақта, формуламен бір жолда нөмірленеді.

Мысалы:

$$*S = v \times t \quad (1)*$$

Бөлім шегінде нөмірлеуге рұқсат етіледі – бұл жағдайда формула нөмірі: бөлім нөмірінен және нүктемен бөлінген формуланың реттік нөмірінен тұрады (мысалы, (1.1), (1.2), (2.1) ...).

Символдарға түсіндіру: символдар мен сандық коэффициенттердің мәндерін түсіндіру формуладаға жазылған ретпен формуланың астында тікелей келтіріледі.

Мысалы:

$$*S = v \times t \quad (1)*$$

мұндағы S - жол;

v - жылдамдық;

t - уақыт.

Формула сілтемелері: мәтіндегі формула сілтемелері жақшада беріледі. Мысалы: «... (1) формулада» немесе «... (2) формула бойынша».

7.3.6 Ескертпелер

Ескертпелер мәтінге, кестеге немесе иллюстрацияға түсініктеме немесе анықтамалық деректер үшін қолданылады.

Ресімделуі: ескерту мәтіннен, кестеден немесе суреттен кейін тікелей орналастырылады.

«Ескерту» сөзі абзацтан бас әріппен жазылады және асты сызылмайды.

Егер ескерту біреу болса: «Ескерту» сөзінен кейін сызықша қойылады, содан кейін жазбаның мәтіні бас әріппен жазылады. Нөмір қойылмайды.

Мысалы:

Ескерту - мұнда және одан әрі деректер 2025 жылғы жағдай бойынша берілген.

Егер бірнеше ескерту болса: ескертулер нүктесіз араб цифрларымен нөмірленеді.

Мысалы:

Ескерту:

1 - бірінші ескерту;

2 - екінші ескерту.

7.3.7 Пайдаланылған дереккөздерге сілтемелер

Пайдаланылған дереккөздерге сілтемелер жұмыс мәтінінде төртбұрышты жақшада келтіріледі. Пайдаланылған әдебиеттер тізіміндегі дереккөздер жұмыс мәтінінде бірінші рет аталған ретпен орналастырылады және араб цифрларымен нөмірленеді.

Мысалдар:

[1]

[2, с. 24] (бетті көрсете отырып)

[3; 5; 7] (бірнеше дереккөзге сілтеме жасау кезінде)

7.3.8 Бет нөмірдерін қою

Жұмыстың барлық беті, соның ішінде қосымша араб цифрларымен ретімен нөмірленеді. Бет нөмірі беттің төменгі жағында орталықта нүктесіз көрсетіледі. Титулдық парақ беттердің жалпы нөмірленуіне енгізіледі, бірақ оған нөмір қойылмайды.

7.3.9 Жұмыстың көлемі

Жұмыс көлемі дайындық бағытының ерекшелігін ескере отырып, білім беру бағдарламасымен анықталады. Ұсынылатын көлемі: курстық жұмыс-20-25 бет; дипломдық жұмыс (жоба) - қосымшаларды есепке алмағанда 40-50 бет.

7.3.10 Талаптарды нақтылау

Жұмыстың жекелеген элементтерін жобалауға қойылатын нақты талаптар білім беру бағдарламасының әдістемелік ұсыныстарымен нақтылануы мүмкін.

8. Курстық және дипломдық жұмыстарды /жобаларды орындау және қорғау ерекшеліктері

Курстық жұмыс (бұдан әрі – КЖ) және дипломдық жұмыс / дипломдық жоба (бұдан әрі - ДЖ/ДЖ) білім алушының оқу-зерттеу қызметінің дербес түрлері болып табылады, бірақ олардың мақсаттары, мазмұнына қойылатын талаптар, қорғау тәртібі мен мәртебесі әртүрлі.

8.2. Курстық жұмыс (КЖ)

8.2.1. Мақсаты мен мәртебесі

КЖ - бұл ағымдағы және аралық бақылаудың нысаны:

- ғылыми зерттеудің бастапқы дағдыларын қалыптастыру;
- әдебиеттермен, нормативтік және анықтамалық материалдармен жұмыс істеу дағдыларын дамыту;
- белгілі бір пән немесе модуль бойынша теориялық білімді бекіту.

Маңызды: КЖ біліктілік (дәреже) беру үшін негіз болып табылмайды. Оның негізгі міндеті - оқу және дамыту.

8.2.2. Жетекшілік

КЖ жетекшісі тиісті пән бойынша сабақ жүргізетін оқытушы болып табылады.

8.2.3. Тақырып және тақырыпты таңдау. Курстық жұмыс тақырыбы білім беру бағдарламасымен әзірленеді және жыл сайын кемінде 20% жаңартылады. Білім алушы бекітілген тізбеден тақырыпты таңдайды немесе негіздемесімен өз тақырыбын ұсынады. Тақырып білім алушыларға жұмыс орындалатын семестрдің басынан кешіктірілмей бекітіледі.

8.2.4. Мазмұны мен құрылымы

КЖ негізінен реферативті-аналитикалық немесе оқу-зерттеу сипатына ие. Жұмысты өзінің эмпирикалық зерттеуін жүргізбей орындауға рұқсат етіледі (әдебиеттерді талдау негізінде).

Ұсынылатын құрылым:

- кіріспе - 1-3 бет (өзектілігі, мақсаты, міндеттері, объектісі, тақырыбы, дереккөздерге қысқаша шолу);

- негізгі бөлім - 2-3 тарау (тек теориялық тараудың болуына рұқсат етіледі);

- қорытынды -1-2 бет;

- пайдаланылған деректердің тізімі (кемінде 15 атау);

- қосымшалар (қажет болған жағдайда).

Әр тарау қысқаша қорытындымен аяқталуы керек.

8.2.5. Жұмыс көлемі. Ұсынылатын көлем - баспа мәтінінің 20-25 беті (қосымшаларды қоспағанда).

8.2.6. Орындау және бақылау тәртібі. КЖ оқу жұмыс жоспарында және оқу процесінің кестесінде белгіленген мерзімде орындалады. Жетекші орындалуын ағымдағы бақылауды жүзеге асырады (жоспарды, тараулардың жобаларын, ресімдеуге сәйкестігін тексеру). КЖ-ны қорғауға дайындығы жетекшінің пікірімен расталады.

8.2.7. Қорғау тәртібі. КЖ қорғау "Платон" ААЖ-ға балл қоя отырып, екінші аралық аптаның сабақтарында өткізіледі. Сыртқы пікір қажет емес. Білім алушының презентациясы: 5-7 минут (мақсаттың, міндеттердің, негізгі нәтижелердің қысқаша мазмұны). Баяндамадан кейін білім алушы қатысушылардың сұрақтарына жауап береді. Бағалау: 100 балдық шкала бойынша. Қорытынды балды жетекші жұмыс сапасы мен қорғау негізінде қояды.

8.2.8. Қайта қорғау және апелляция. Оң бағаны арттыру мақсатында КЖ-ны қайта қорғауға жол берілмейді. Қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда білім алушы ЖОО-ның академиялық саясатына сәйкес қайта қорғауға жіберіледі.

8.2.9. Сақтау. Қорғаудан кейін КЖ есепке алу журналында тіркеледі және білім беру бағдарламасының жетекшісіне сақтауға беріледі. Сақтау мерзімі -1 жыл.

8.3. Дипломдық жұмыс / жоба (ДЖ / ДЖ)

8.3.1. Мақсаты мен мәртебесі. ДЖ / ДЖ қорытынды мемлекеттік аттестаттау нысаны болып табылады. Сәтті қорғау "бакалавр" академиялық дәрежесін беру және мемлекеттік үлгідегі диплом беру үшін негіз болып табылады. ДЖ / ДЖ түлектің кәсіби міндеттерді өз бетінше шеше алатындығын көрсетеді.

8.3.2. Дипломдық жұмысты/жобаны жазуға рұқсат беру негіздері. Дипломдық жұмысты/жобаны жазуға дипломдық жұмысты орындауға ниет білдірген және GPA 3,7-ден төмен емес бітіруші курс студенттері жіберіледі. Шығармашылық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар үшін GPA 3,2-ден төмен емес.

Дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға түлектер жеке тәртіппен жіберілуі мүмкін: GPA — дан 3,7-ден төмен (бірақ 3,5-тен кем емес) - негізгі ББ үшін; GPA — дан 3,5-тен төмен (бірақ 3,0-ден кем емес) - шығармашылық ББ үшін, жоғары оқу орнында оқу кезеңінде алынған расталған ғылыми нәтижелер болған жағдайда:

- ғылыми жобаларға қатысу;
- ғылыми конференцияларға қатысу;
- ғылыми журналдарда мақалалар жариялау (оның ішінде бірлескен авторлықта).

8.3.3. Жетекшілік. ДЖ/ДЖ ғылыми жетекшісі болып ғылыми дәрежесі (ғылым кандидаты/докторы, PhD) немесе кемінде 3 жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар магистр дәрежесі бар оқытушы тағайындалады. ДЖ/ДЖ жетекшілігіне 5 жыл жұмыс өтілі бар практика-мамандар қатарынан педагогтерді тартуға рұқсат етіледі.

8.3.4. Тақырып және тақырыпты таңдау. ДЖ/ДЖ тақырыбы білім беру бағдарламасымен әзірленеді және жыл сайын кемінде 25% - ға жаңартылады. Білім алушыға бекітілген тізбеден тақырыпты таңдау құқығы беріледі. Білім беру ұйымынан тапсырыс берілген тақырып бойынша ДЖ/ДЖ орындауға рұқсат етіледі (өтінім және енгізу туралы анықтама бере отырып). Тақырып Басқарма Төрағасы — Ректордың бұйрығымен оқу жылы басталғаннан кейін бір ай ішінде бекітіледі.

8.3.5. Мазмұны мен құрылымы. ДЖ / ДЖ дербес, аяқталған ғылыми-зерттеу (ДЖ үшін) немесе қолданбалы (ДЖ үшін) сипатқа ие. Эмпирикалық (практикалық) тараудың болуы міндетті болып табылады:

- өзіндік зерттеу әдістемесі мен әдістерінің сипаттамасы;
- алынған деректерді талдау;
- нақты нәтижелер мен ұсыныстар.

Дипломдық Жоба үшін-әзірленген жобаның, модельдің, бизнес-жоспардың сипаттамасы және т. б.

Жұмыста ғылыми жаңалық пен практикалық маңыздылық элементтері болуы керек. Ұсынылатын құрылым:

- кіріспе-3-5 бет (өзектілігі, зерттеу дәрежесі, мақсаты, міндеттері, объектісі, пәні, ғылыми жаңалығы, теориялық және практикалық маңыздылығы, Зерттеу әдістері, нәтижелерді сынақтан өткізу);

- теориялық тарау (әдебиеттерді талдау, тәсілдерге шолу);
- практикалық / жобалық тарау (жеке зерттеу немесе жоба);
- қорытынды-2-3 бет;
- пайдаланылған деректердің тізімі (кемінде 30 атау, оның ішінде кемінде 30% — соңғы 10 жылда);
- қосымшалар (қажет болған жағдайда).

8.3.6. Жұмыс көлемі. Ұсынылатын көлем-кемінде 40-50 бет (қосымшаларды қоспағанда).

8.3.7. Алдын ала қорғау. ДЖ / ДЖ міндетті түрде білім беру бағдарламасында алдын-ала қорғау процедурасынан өтеді. Алдын ала қорғауға ғылыми жетекші және ЖМ деканы бекіткен комиссия қатысады. Алдын ала қорғау қорытындысы бойынша хаттама жасалады және "қорғауға жіберілді" немесе "жіберілмеді" деген қорытынды беріледі.

8.3.8. Сыртқы пікір. Қорғауға аттестаттау комиссиясына (АК) жазбаша сыртқы рецензия беріледі. Рецензент университетте жұмыс істемейтін, негізгі жоғары білімі және/немесе жұмыс бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі бар маман болуы мүмкін. Рецензия жұмыстың дәлелді бағасын, ескертулерді және 100 балдық шкала бойынша қорытынды бағаны қамтуы керек.

8.3.9. Қорғау тәртәбә. ДЖ/ДЖ қорғау аттестаттау комиссиясының ашық отырысында өткізіледі. Білім алушының баяндамасы: 7-10 минут (мультимедиялық презентацияны міндетті түрде пайдалану, ал дипломдық жоба үшін — жобаны көрсету). Баяндамадан кейін ғылыми жетекшінің пікірі және сыртқы пікір оқылады. Білім алушы АК мүшелері мен қатысушылардың сұрақтарына жауап береді. Бағалау: 100 балдық шкала бойынша. Қорытынды баға жұмыс сапасын, баяндаманы, сұрақтарға жауаптарды, кері байланыс пен шолуды ескере отырып, АК шешімімен қойылады.

8.3.10. Қайта қорғау және апелляция. Оң бағаны арттыру мақсатында ДЖ-ны қайта қорғауға жол берілмейді. Қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда білім алушы ЖОО-ның академиялық саясатына сәйкес қайта қорғауға жіберіледі.

8.3.11. Сақтау. ДЖ / ДЖ қорғаудан кейін электронды түрде университеттің қорытынды жұмыстарының дерекқорына орналастырылады. Сақтау мерзімі-кемінде 5 жыл.

9. Қортынды ереже

9.1. Ереже бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі және өзгерістер енгізілгенге немесе күші жойылғанға дейін қолданылады.

9.2. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар ҚР заңнамасы мен университеттің ішкі құжаттарының өзектілігіне қарай белгіленген тәртіппен енгізіледі.

А қосымшасы
(міндетті)
Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын бекітуге
арналған өтініштің нысаны

ББ жетекшісі

(ББ атауы)

(Т.А.Ә, ғылыми дәрежесі, атағы)

тобының білім алушысы

(Т.А.Ә.)

Мекенжайы _____

Ұялы телефоны _____

Өтініш

Мен _____ тобының _____ курс білім алушысы _____

(толық Т.А.Ә.)

маған _____

_____ дипломдық жұмыстың
(жобаның) тақырыбын бекітуіңізді және _____

(ғылыми жетекшінің Т.А.Ә., 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

«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ

_____ ББ

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ ТАҚЫРЫБЫНА ТАПСЫРЫС
(кәсіпорынның бланкісінде)

_____ кәсіпорны (ұйым)
(толық атауы, заңды мекенжайы, телефоны)

білім алушы _____
(Т.А.Ә., тобы)

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

Ұйымнан _____
(лауазымы, Т.А.Ә.)

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**

«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университетінің білім
алушысы

(толық Т.А.Ә.)

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, әкесінің аты)

МО

**Г қосымшасы
(міндетті)**

Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша тапсырманың нысаны

«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ

Жоғары мектеп _____

Білім беру бағдарламасы _____

**Дипломдық жұмысты (жобаны) орындауға арналған
ТАПСЫРМА**

Білім алушы _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

Тақырып _____

университет бойынша 20 ____ ж. _____ № ____ бұйрығымен бекітілген

Жұмысты тапсыру мерзімі _____

Жұмысқа бастапқы деректер _____

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

а) _____

б) _____

в) _____

Графикалық материал тізбесі

Ұсынылатын негізгі әдебиеттер _____

Тарауларын көрсетумен жұмыс бойынша берілетін кеңестер

Тарау	Кеңес беруші	Мерзімі	Қолы

Ғылыми жетекші _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

Тапсырма берілген күн _____ 20 ____ ж.

Білім беру бағдарламасының жетекшісі _____ 20 ____ ж.

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/](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](http://dissertation1.narod.ru/avtoreferats1/a81/a81.htm). - 01.11.2021.

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

**Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім беру министрлігі
«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық
университеті» КеАҚ**

И.И. Иванов

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

Дүниетану сабақтарында пәнаралық байланысты іске асыру

:

**6B01310 Бастауышта оқыту әдістемесі мен педагогикасы
білім беру бағдарламасы**

Павлодар, 20__ж.

3 қосымшасы
(анықтамалық)
Титулдық парақты ресімдеу үлгісі

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім беру министрлігі
«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ

_____ жоғары мектебі

«Қорғауға рұқсат берілді»
ББ жетекшісі _____ (Т.А.Ә.)
(қолы)

_____ білім беру бағдарламасы
(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)

«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ

Дипломдық жұмыс (жоба) ғылыми жетекшісі
ПІКІРІ

Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы _____

(толық атауы)

Білім алушы _____

Қорғауға жіберіледі (жіберілмейді)

Ғылыми жетекші _____

(Қолы, Т.А.Ә.)

(лауазымы)

_____ 20 ____ ж.

Дипломдық жұмысы (жоба) туралы қорытынды

Білім алушының дипломдық жұмысы (жобасы) _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

қорғауға жіберілді _____

қорғауға жіберілмейді _____

Білім беру бағдарламасының жетекшісі _____

(қолы, Т.А.Ә.)

**Л қосымшасы
(міндетті)
Рецензияны ресімдеу нысаны**

**Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ**

Білім алушының дипломдық жұмысына (жобасына)

РЕЦЕНЗИЯ

(тегі, аты, әкесінің аты)

Білім беру бағдарламасы _____

Дипломдық жұмыстың (жобаның), тақырыбы _____

(толық тақырыптың атауы)

а) түсіндірме жазба _____ парақта
б) графикалық бөлігі _____ парақта

Жұмыстың жалпы сипаты

Дипломдық жұмыс (жоба) бойынша қорытынды

Дипломдық жұмыстың (жобаның) бағасы

Рецензент _____

Атқаратын лауазымы _____

« _____ » _____ 20__ ж.

Ескерту: білім алушы маманданатын жоғары мектеп оқытушыларына дипломдық жұмысты (жобаны) рецензиялауға рұқсат етілмейді.

Рецензияға жолдама

(рецензенттің Т.А.Ә.)
Сізге _____ жоғары мектебі _____ тобының
білім алушысы _____
(білім алушының Т.А.Ә.)
дипломдық жұмысы (жобасы) жолданады.
Рецензияны ұсыну мерзімі 20____ ж. _____
Жұмысты қорғау 20____ ж. _____ белгіленді.
Жоғары мектептің деканы _____
(қолы)
Білім беру бағдарламасының жетекшісі _____
(қолы)
Рецензент _____
(қолы)

Келісу парағы

[illegible]