



Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан»



Утверждаю

Председатель Правления – Ректор

 Е. Әмірбекұлы

21.04 2026 ж.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации выполнения, оформления и защиты
курсовых и дипломных работ (проектов)

г. Павлодар

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Рабочей группой
Руководитель рабочей группы – Мучкин Д.П.

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

Содержание

1	Общие положения	4
2	Область применения	6
3	Нормативные ссылки	6
4	Обозначения и сокращения	7
5	Термины и определения	7
6	Ответственность и полномочия	8
7	Общие требования к структуре и оформлению работ	10
8	Специфика выполнения и защиты курсовых и дипломных работ/проектов	14
9	Заключительные положения	17
10	Лист согласования	18
11	Приложения	19
12	Приложение А Форма заявления на закрепление темы дипломной работы (проекта)	19
13	Приложение Б Форма оформления заказа на выполнение дипломной работы (проекта)	20
14	Приложение В Форма справки о результатах внедрения решений, разработанных в дипломной работе (проекте)	21
15	Приложение Г Форма задания по выполнению дипломной работы (проекта)	22
16	Приложение Д Образец оформления списка использованных источников	24
17	Приложение Ж Образец оформления обложки	25
18	Приложение З Образец оформления титульного листа	26
19	Приложение К Форма отзыва научного руководителя	27
20	Приложение Л Форма оформления рецензии	28

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает единые требования к организации, выполнению, оформлению, проверке, защите и хранению курсовых работ, дипломных работ (проектов) обучающихся бакалавриата НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан» (далее — Университет).

1.2 Положение определяет:

- цели и задачи курсовых и дипломных работ (проектов);
- требования к содержанию и оформлению работ;
- порядок руководства, проверки и защиты;
- права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса.

1.3 Требования настоящего Положения являются обязательными для:

- обучающихся;
- профессорско-преподавательского состава;
- руководителей образовательных программ;
- научных руководителей;
- нормоконтролёров;
- членов аттестационных комиссий;
- иных структурных подразделений, участвующих в организации образовательного процесса.

1.4 Руководство курсовыми и дипломными работами (проектами) осуществляется преподавателями, соответствующими профилю образовательной программы.

1.5 Язык выполнения работы.

Курсовые и дипломные работы (проекты) выполняются на казахском, русском или английском языке в соответствии с языком обучения и требованиями образовательной программы.

1.6 Академическая честность

При выполнении курсовых и дипломных работ (проектов) обучающийся обязан соблюдать принципы академической честности.

Не допускаются:

- плагиат;
- фабрикация или фальсификация данных;
- представление чужой работы в качестве собственной;

- некорректное заимствование текста, иллюстраций, таблиц и иных материалов без ссылки на источник.

Работы подлежат обязательной проверке на наличие заимствований в установленной университетом системе проверки.

Минимальный уровень оригинальности работы курсовой работы – 50%, дипломной работы (проекта) составляет – 60%.

1.7 Использование технологий искусственного интеллекта

1.7.1 Обучающимся допускается использование технологий искусственного интеллекта (ИИ) в качестве вспомогательного инструмента для:

- поиска и систематизации информации;
- языковой и технической обработки текста;
- подготовки структуры, таблиц, схем и иных вспомогательных материалов.

1.7.2 Процент допустимого использования текста, сгенерированного ИИ, составляет не более 35% от общего объема работы.

1.7.3 Обязанность указывать использование ИИ

Обучающийся обязан в тексте работы (в виде подстрочных сносок, краткого примечания в начале работы или в списке использованных источников) указать:

- название использованного ИИ-инструмента (ChatGPT, DeepL, Grammarly, Copilot и др.);
- цель использования (поиск информации, редактирование, перевод, структурирование и т.п.);
- объем использования (например: «частичное редактирование отдельных абзацев», «генерация первоначальной структуры»).

Пример оформления (в виде сноски на первой странице работы):

¹ При выполнении работы использовались ИИ-инструменты: ChatGPT-4 — для систематизации литературы и проверки грамматики (менее 10% текста); DeepL — для перевода фрагментов иностранных источников.

Пример оформления (в списке использованных источников):

ChatGPT-4 (2025). Использование в учебных целях при выполнении курсовой работы на тему «...». Режим доступа: [ссылка на диалог или указание «без сохранения истории»].

1.7.4 Использование искусственного интеллекта не освобождает обучающегося от ответственности за:

- самостоятельность выполнения работы;
- достоверность представленных данных;
- корректность выводов;
- соблюдение академической честности.

1.7.5 Запрещается:

- представление полностью сгенерированного текста в качестве самостоятельной работы;
- использование ИИ для подмены собственного анализа, расчётов, проектных решений;
- умышленное сокрытие факта использования ИИ.

1.7.6 Контроль и санкции

Научный руководитель / преподаватель-руководитель вправе потребовать пояснений о характере использования ИИ.

При обнаружении недеklarированного или некорректного использования ИИ (в том числе превышения порога 35%) работа может быть возвращена на доработку или направлена на повторную проверку, а итоговая оценка — снижена.

1.8 Хранение работ

Курсовые работы после защиты регистрируются руководителем работы и передаются на хранение руководителю образовательной программы. Курсовые работы хранятся на образовательной программе в течение одного года после защиты.

Дипломные работы (проекты) после защиты размещаются в электронной базе итоговых работ Университета. Дипломные работы (проекты) хранятся в электронной базе итоговых работ Университета не менее пяти лет после защиты.

Ответственность за организацию хранения курсовых и дипломных работ (проектов) несут руководители образовательных программ.

2. Область применения

2.1 Настоящее Положение распространяется на все образовательные программы бакалавриата Университета.

2.2 Положение применяется при:

- выполнении курсовых работ;
- выполнении дипломных работ (проектов);
- организации промежуточной и итоговой аттестации;

2.3 Особенности выполнения работ по отдельным образовательным программам могут уточняться методическими рекомендациями образовательных программ и иными локальными актами Университета.

3. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере образования, в том числе:

- Законом РК от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Приказом Министра науки и высшего образования РК от 20.07.2022 № 2 «Об утверждении ГОСО высшего и послевузовского образования» в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 04.03.2025 № 90;
- Приказом Министра образования и науки РК от 30.10.2018 № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования» в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 03.03.2026 № 107;
- Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4. «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 16.01.2026 № 18;
- Приказом Министра образования и науки РК от 20.04.2011 № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 26.03.2025 № 134;
- Академической политикой Университета.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

- АК – аттестационная комиссия
- ДП – дипломный проект
- ДР – дипломная работа
- КР – курсовая работа
- ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования
- ОП – образовательная программа
- ППС – профессорско-преподавательский состав
- ВШ – высшая школа
- ИС – информационная система

СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя

Университет – НАО «Павлодарский педагогический университет имени Элкей Марғұлан»

5. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения.

Курсовая работа (КР) – самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, выполняемая в процессе изучения дисциплины или модуля с целью закрепления теоретических знаний, развития исследовательских навыков и формирования профессиональных компетенций.

Дипломная работа (ДР) – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения обучающимся актуальной проблемы, соответствующей профилю образовательной программы.

Дипломный проект (ДП) – 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;

Результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, сформированные ценности и отношения.

Компетенции – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

Академическая честность – совокупность принципов и норм поведения, обеспечивающих самостоятельность выполнения учебных и научных работ, корректное использование источников информации, недопустимость плагиата, фальсификации и иных форм академического нарушения.

Аттестационная комиссия (АК) – коллегиальный орган, осуществляющий проведение итоговой аттестации обучающихся и оценку результатов обучения;

Научный руководитель – преподаватель или специалист, назначенный для консультирования и сопровождения выполнения дипломной работы (проекта).

6. Ответственность и полномочия

6.1 Деканы высших школ и руководители образовательных программ (ОП)

Деканы ВШ и руководители ОП:

- организуют и контролируют процесс выполнения, проверки и защиты КР, ДР/ДП в рамках своих подразделений;
- формируют и ежегодно актуализируют тематику КР, ДР/ДП;
- назначают руководителей КР, ДР/ДП, обеспечивая соответствие их квалификации профилю работы;
- обеспечивают соблюдение требований настоящего Положения;
- организуют процедуру предзащиты и защиты работ;
- обеспечивают хранение документации и работ в установленном порядке.

6.2 Руководитель курсовой работы (КР)

6.2.1 Руководителем курсовой работы является преподаватель, ведущий учебные занятия по дисциплине, в рамках которой выполняется курсовая работа. Это обеспечивает методическую преемственность и понимание специфики дисциплины.

6.2.2 Руководитель КР:

- консультирует обучающегося по вопросам выбора темы, составления плана, подбора литературы и выполнения работы;
- помогает определить цель, задачи и структуру КР;
- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения работы согласно утверждённому графику;
- проверяет выполненную работу, составляет письменный отзыв-рецензию и допускает её к защите;
- несёт ответственность за качество методического сопровождения процесса выполнения КР.

6.2.3 Руководитель КР как нормоконтролёр:

- проверяет соответствие работы установленным требованиям к оформлению (структура, шрифты, поля, ссылки и т.д.);
- допускает работу к защите или возвращает на доработку.

6.2.4 Руководитель КР не несёт ответственности за:

- достоверность представленных в работе данных;
- соблюдение обучающимся принципов академической честности;
- содержание и научную корректность выводов работы (ответственность за это несёт обучающийся).

6.3 Научный руководитель дипломной работы (проекта) (ДР/ДП)

6.3.1 Научным руководителем ДР/ДП назначается преподаватель, имеющий, как правило, учёную степень (кандидата/доктора наук, PhD) или степень магистра со стажем научно-педагогической работы не менее 3 лет.

6.3.2 Научный руководитель:

- оказывает обучающемуся помощь в выборе и утверждении темы, разработке календарного графика выполнения работы;
- рекомендует основную и дополнительную литературу, нормативные и практические материалы;
- проводит регулярные консультации, контролируя соблюдение календарного графика;
- определяет структуру, объём и содержание работы, координирует деятельность обучающегося;
- пишет письменный отзыв на готовую работу, в котором даётся развёрнутая характеристика и заключение о допуске к защите.

6.3.3 Научный руководитель как нормоконтролёр:

- проверяет соответствие работы установленным требованиям к оформлению;
- даёт заключение о готовности работы к защите.

6.3.4 Научный руководитель не несёт ответственности за:

- достоверность первичных данных и результатов исследования (ответственность за это несёт обучающийся);
- отдельные фактические ошибки и стилистические недочёты, если они не являются следствием игнорирования рекомендаций руководителя.

6.4 Обучающийся

Обучающийся:

- самостоятельно выполняет работу в соответствии с утверждённой темой и графиком;
- соблюдает требования настоящего Положения и принципы академической честности;
- лично отвечает за:
 - содержание, качество и научный уровень работы;
 - достоверность и обоснованность всех представленных данных;
 - корректность выводов и предложений;
 - правильность оформления и соблюдение авторских прав при использовании источников.

6.5 Аттестационная комиссия (только для ДР/ДП)

- оценивает качество выполненной дипломной работы/проекта на основании представленных материалов, доклада обучающегося и его ответов на вопросы;
- определяет уровень достижения результатов обучения;

- принимает решение об итоговой оценке и возможности присвоения академической степени «бакалавр»;
 - оформляет результаты итоговой аттестации в установленном порядке.
- 6.6 Университет в лице уполномоченных структурных подразделений Университет обеспечивает:
- необходимые организационные и информационные условия для выполнения и защиты работ;
 - функционирование системы проверки на наличие заимствований;
 - долговременное электронное хранение дипломных работ/проектов и необходимое хранение курсовых работ;
 - соблюдение требований законодательства Республики Казахстан в области образования.

7. Общие требования к структуре и оформлению работ.

7.1 Курсовая и дипломная работа (проект) включает: титульный лист; содержание; введение; основную часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

Структура дипломного проекта может дополняться графическими, методическими, творческими, проектными или иными материалами в зависимости от специфики образовательной программы.

7.2 Содержание работы должно соответствовать теме, цели и задачам исследования (проекта).

7.2.1. Во введении, как правило, отражаются: актуальность темы; цель и задачи работы; объект и предмет исследования; методы исследования; практическая значимость работы.

7.2.2 Основная часть работы должна содержать: теоретический анализ темы; описание проведенного исследования или проекта; результаты работы и их анализ. Основная часть может делиться на разделы, подразделы и параграфы.

7.2.3 Заключение должно содержать: основные выводы; результаты исследования или проекта; рекомендации (при наличии).

7.2.4 Список использованных источников оформляется в соответствии с установленными требованиями к библиографическому описанию.

7.2.5 Приложения включают материалы, дополняющие содержание работы: таблицы; иллюстрации; диагностические материалы; фрагменты программ; методические разработки; иные вспомогательные материалы.

7. 3 Общие требования к оформлению

7.3.1 Параметры страницы и текста

Работы оформляются в печатном виде на листах формата А4 с использованием текстового редактора. Рекомендуемые параметры оформления: шрифт — Times New Roman; размер шрифта — 14 pt; межстрочный интервал — 1,0 (одинарный); выравнивание текста — по ширине;

абзацный отступ (красная строка) — 1,25 см. Рекомендуемые размеры полей: левое — 30 мм; правое — 10 мм; верхнее — 20 мм; нижнее — 20 мм.

7.3.2 Заголовки разделов и подразделов

Заголовки должны быть краткими, отражать содержание соответствующего раздела и оформляться единообразно по всему тексту работы.

Нумерация: разделы нумеруются арабскими цифрами без точки (1, 2, 3 ...).

Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделённых точкой. В конце номера подраздела точка не ставится (например, 1.1, 1.2, 2.1).

Оформление: заголовки печатаются с абзацного отступа с прописной (большой) буквы. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не подчёркивается. Перенос слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

7.3.3 Иллюстрации (рисунки, схемы, диаграммы)

Иллюстрации должны иметь нумерацию и наименование, размещаться после первого упоминания в тексте и сопровождаться ссылками в тексте работы.

Нумерация: Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией (Рисунок 1, Рисунок 2 ...).

Допускается нумерация в пределах раздела (Рисунок 1.1, Рисунок 1.2, Рисунок 2.1 ...).

Подпись: Подпись располагается под иллюстрацией по центру.

Слово «Рисунок» пишется полностью, затем ставится номер и тире, после которого указывается название.

Пример:

Рисунок 1 — Структура образовательной программы

7.3.4 Таблицы. Таблицы должны иметь нумерацию и наименование, размещаться после первого упоминания в тексте и сопровождаться ссылками в тексте работы (например, «...как показано в таблице 2»).

Нумерация: Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией (Таблица 1, Таблица 2 ...).

Допускается нумерация в пределах раздела (Таблица 1.1, Таблица 2.2 ...).

Заголовок таблицы: заголовок помещается над таблицей с абзацного отступа.

Слово «Таблица» пишется полностью, затем ставится номер и тире, после которого указывается название.

Пример: Таблица 1 — Результаты эксперимента

Оформление текста внутри таблицы: заголовки граф и строк пишутся с прописной буквы в единственном числе. В конце заголовков и подзаголовков

таблицы точки не ставятся. Допускается использовать в таблице шрифт меньшего размера (12 pt).

Перенос таблицы на другую страницу: если таблица не помещается на одной странице, её можно перенести. При переносе над следующей частью таблицы пишется: «Продолжение таблицы 1». Заголовок граф повторяется над каждой частью таблицы.

7.3.5 Формулы

Формулы должны иметь нумерацию и сопровождаться ссылками в тексте работы. Оформление: формулы выделяются в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы оставляется не менее одной свободной строки.

Нумерация: формулы нумеруются арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на одной строке с формулой.

Пример:

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

Допускается нумерация в пределах раздела — в этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой (например, (1.1), (1.2), (2.1) ...).

Пояснение символов: пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример:

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

где S — пройденный путь;

v — скорость;

t — время.

Ссылки на формулы: ссылки в тексте на формулы даются в круглых скобках. Например: «...в формуле (1)» или «...по формуле (2)».

7.3.6 Примечания

Примечания используются для пояснений или справочных данных к тексту, таблице или иллюстрации.

Оформление: примечание помещается непосредственно после текста, таблицы или иллюстрации, к которым оно относится.

Слово «Примечание» пишется с прописной буквы с абзаца и не подчёркивается.

Если примечание одно: после слова «Примечание» ставится тире, затем текст примечания с прописной буквы. Номер не ставится.

Пример:

Примечание — здесь и далее данные приведены по состоянию на 2025 год.

Если примечаний несколько: примечания нумеруются арабскими цифрами без точки.

Пример:

Примечания:

1 — первое примечание;

2 — второе примечание.

7.3.7 Ссылки на использованные источники

Ссылки на использованные источники приводятся в тексте работы в квадратных скобках. Источники в списке использованной литературы располагаются в порядке их первого упоминания в тексте работы и нумеруются арабскими цифрами.

Примеры:

[1]

[2, с. 24] (с указанием страницы)

[3; 5; 7] (при ссылке на несколько источников)

7.3.8 Нумерация страниц

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы указывается в нижней части страницы по центру без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нём не проставляется.

7.3.9 Объём работы

Объём работы определяется образовательной программой с учётом специфики направления подготовки. Рекомендуемый объём: курсовой работы — 20–25 страниц; дипломной работы (проекта) — 40–50 страниц без учёта приложений.

7.3.10 Уточнение требований

Конкретные требования к оформлению отдельных элементов работы могут уточняться методическими рекомендациями образовательной программы.

8. Специфика выполнения и защиты курсовых и дипломных работ /проектов

Курсовая работа (далее – КР) и дипломная работа / дипломный проект (далее – ДР/ДП) являются самостоятельными видами учебно-исследовательской деятельности обучающегося, но имеют разные цели, требования к содержанию, порядок защиты и статус.

8.2. Курсовая работа (КР)

8.2.1. Цель и статус

КР является формой текущего и промежуточного контроля, направленной на:

- формирование первичных навыков научного исследования;
- развитие умений работать с литературой, нормативными и справочными материалами;
- закрепление теоретических знаний по конкретной дисциплине или модулю.

Важно: КР не является основанием для присвоения квалификации (степени). Её основная задача — учебная и развивающая.

8.2.2. Руководство

Руководителем КР является преподаватель, ведущий занятия по соответствующей дисциплине.

8.2.3. Тематика и выбор темы. Тематика КР разрабатывается образовательной программой и ежегодно обновляется не менее чем на 20%. Обучающийся выбирает тему из утверждённого перечня или предлагает свою с обоснованием. Тема закрепляется за обучающимся не позднее начала семестра, в котором выполняется работа.

8.2.4. Содержание и структура

КР носит преимущественно реферативно-аналитический или учебно-исследовательский характер. Допускается выполнение работы без проведения собственного эмпирического исследования (на основе анализа литературы).

Рекомендуемая структура:

- введение — 1–3 страницы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, краткий обзор источников);
- основная часть — 2–3 главы (допускается наличие только теоретической главы);
- заключение — 1–2 страницы;
- список использованных источников (не менее 15 наименований);
- приложения (при необходимости).

Каждая глава должна завершаться краткими выводами.

8.2.5. Объём работы. Рекомендуемый объём — 20–25 страниц печатного текста (без учёта приложений).

8.2.6. Порядок выполнения и контроля. КР выполняется в сроки, установленные рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Руководитель осуществляет текущий контроль выполнения (проверка плана, черновики глав, соответствия оформлению). Готовность КР к защите подтверждается отзывом руководителя.

8.2.7. Процедура защиты. Защита КР проводится на занятии второй рубежной недели, с выставлением баллов в АИС «Платон». Внешняя рецензия не требуется. Презентация обучающегося: 5–7 минут (краткое изложение цели, задач, основных результатов). После доклада обучающийся отвечает на вопросы присутствующих. Оценивание: по 100-балльной шкале. Итоговый балл выставляется руководителем на основании качества работы и защиты.

8.2.8. Повторная защита и апелляция. Повторная защита КР с целью повышения положительной оценки не допускается. В случае получения неудовлетворительной оценки обучающийся допускается к повторной защите в соответствии с академической политикой ВУЗа.

8.2.9. Хранение. КР после защиты регистрируется в журнале учета и передаётся на хранение руководителю образовательной программы. Срок хранения — 1 год.

8.3. Дипломная работа/проект (ДР/ДП)

8.3.1. Цель и статус. ДР/ДП является формой итоговой государственной аттестации. Успешная защита является основанием для присвоения академической степени «бакалавр» и выдачи диплома государственного образца. ДР/ДП демонстрирует способность выпускника самостоятельно решать профессиональные задачи.

8.3.2. Основания для допуска к написанию дипломной работы/проекта.

К написанию дипломной работы/проекта допускаются обучающиеся выпускных курсов, изъявившие желание выполнять дипломную работу и имеющие GPA не ниже 3,7. Для обучающихся по творческим образовательным программам — GPA не ниже 3,2.

В индивидуальном порядке к написанию дипломной работы (проекта) могут быть допущены выпускники: с GPA ниже 3,7 (но не менее 3,5) — для основных ОП; с GPA ниже 3,5 (но не менее 3,0) — для творческих ОП, при условии наличия подтверждённых научных результатов, полученных за период обучения в вузе:

- участия в научных проектах;
- выступлений на научных конференциях;
- публикаций статей в научных журналах (в том числе в соавторстве).

8.3.3. Руководство. Научным руководителем ДР/ДП назначается преподаватель, имеющий, учёную степень (кандидата/доктора наук, PhD) или степень магистра со стажем научно-педагогической работы не менее 3 лет. Допускается привлечение к руководству ДР/ДП педагогов из числа специалистов-практиков со стажем работы 5 лет.

8.3.4. Тематика и выбор темы. Тематика ДР/ДП разрабатывается образовательной программой и ежегодно обновляется не менее чем на 25%. Обучающемуся предоставляется право выбора темы из утверждённого перечня. Допускается выполнение ДР/ДП по заказной теме от организации образования (с предоставлением заявки и справки о внедрении). Тема утверждается приказом Председателя Правления — Ректора в течении месяца после начала учебного года.

8.3.5. Содержание и структура. ДР/ДП носит самостоятельный, законченный научно-исследовательский (для ДР) или прикладной (для ДП) характер. Обязательным является наличие эмпирической (практической) главы, содержащей:

- описание методологии и методов собственного исследования;
 - анализ полученных данных;
 - конкретные результаты и рекомендации.
- Для ДП — описание разработанного проекта, модели, бизнес-плана и т.п. Работа должна содержать элементы научной новизны и практической значимости.

Рекомендуемая структура:

- введение — 3–5 страниц (актуальность, степень изученности, цель, задачи, объект, предмет, научная новизна, теоретическая и практическая значимость, методы исследования, апробация результатов);
- теоретическая глава (анализ литературы, обзор подходов);
- практическая / проектная глава (собственное исследование или проект);
- заключение — 2–3 страницы;
- список использованных источников (не менее 30 наименований, из них не менее 30% — за последние 10 лет);
- приложения (при необходимости).

8.3.6. Объём работы. Рекомендуемый объём — не менее 40–50 страниц (без учёта приложений).

8.3.7. Предзащита. ДР/ДП обязательно проходит процедуру предзащиты на образовательной программе. На предзащите присутствуют научный руководитель и комиссия, утверждённая деканом ВШ. По итогам предзащиты составляется протокол, и даётся заключение «допущен к защите» или «не допущен».

8.3.8. Внешнее рецензирование. На защиту в Аттестационную комиссию (АК) предоставляется письменная внешняя рецензия. Рецензентом может быть специалист, не работающий в Университете, имеющий базовое высшее образование и/или учёную степень, соответствующую профилю работы. Рецензия должна содержать аргументированную оценку работы, замечания и итоговую оценку по 100-балльной шкале.

8.3.9. Процедура защиты. Защита ДР/ДП проводится на открытом заседании Аттестационной комиссии. Доклад обучающегося: 7–10 минут (обязательное использование мультимедийной презентации, а для ДП — демонстрация проекта). После доклада зачитываются отзыв научного руководителя и внешняя рецензия. Обучающийся отвечает на вопросы членов АК и присутствующих. Оценивание: по 100-балльной шкале. Итоговая оценка выставляется решением АК с учётом качества работы, доклада, ответов на вопросы, отзыва и рецензии.

8.3.10. Повторная защита и апелляция. Повторная защита ДР с целью повышения положительной оценки не допускается. В случае получения неудовлетворительной оценки обучающийся допускается к повторной защите в соответствии с академической политикой ВУЗа.

8.3.11. Хранение. ДР/ДП после защиты в электронном виде размещаются в базе данных итоговых работ Университета. Срок хранения — не менее 5 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вводится в действие с даты утверждения и действует до внесения изменений или отмены.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке по мере актуализации законодательства РК и внутренних документов университета.

Приложение А
(обязательное)

Форма заявления на закрепление темы дипломной работы (проекта)

Руководителю ОП

_____ (наименование ОП)

_____ (уч. степень, звание, ФИО)

От обучающегося, группы _____

_____ (ФИО)

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 _____
обучающегося _____

Подпись

Согласовано:

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

Дата _____ 20__ г.

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

НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей
Марғұлан»

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 НАО «Павлодарского педагогического
университета имени Әлкей Марғұлан»

(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)

НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан»

Высшая
школа _____

Образовательная
программа _____

ЗАДАНИЕ по выполнению дипломной работы (проекта)

Обучающемуся _____

(фамилия, имя, отчество)

Тема

утверждена приказом по университету от _____ 20__ г. № _____

Срок сдачи работы

Исходные данные к работе

Краткое содержание или перечень, подлежащих разработке в дипломной работе (проекте) вопросов:

а) _____

б) _____

в) _____

Перечень графического материала

Рекомендуемая основная литература

Консультации по работе с указанием относящихся к ним разделов

Раздел	Консультант	Сроки	Подпись

Научный руководитель

(фамилия, имя, отчество)

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Руководитель образовательной программы _____ 20__ г.

Приложение Д
(справочное)

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- Богоявленский, Д. Н. Психология усвоения знаний в школе. М.: Изд-во Акад. пед. наук, 2005. 347 с.
- 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/](http://www.oim.ru/) 25.09.2000.
- Конвенция о защите прав человека и основных свобод и протоколы к ней // Собр. законодательства. 2007. № 20 (18 мая). С. 4084-4126 (ст. 2143).
- Отношение // Философская энциклопедия. М., 2000. Т. 4. С. 182-183.
- 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.
- Аскольдова, М. Там, где рождается демократия // Комсомольская правда. 2007. 4 декабря. С.2-3.
- Ракитина, М. Г. Математика: дидакт. материалы. 2-е изд. М.: Айрис-пресс, 2004. 147 с.
- Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук. М., 2002. 234 с.
- Птичкина, Е. Л. Роль семьи в профилактике возникновения наркозависимости детей и подростков: автореф. дис. ... канд. психол. наук. М., 2001. 24 с.
- 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](http://dissertation1.narod.ru/avtoreferats1/a81/a81.htm). - 01.11.2021.

**Приложение Ж
(справочное)
Образец оформления обложки**

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

**НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей
Марғұлан»**

Иванов И.И.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Реализация межпредметных связей на уроках познания мира

**Образовательная программа:
6В01310-Педагогика и методика начального обучения**

Павлодар 20 ____

Приложение 3
(справочное)
Образец оформления титульного листа

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

**НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей
Марғұлан»**

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
НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей
Мағұлан»

ОТЗЫВ
научного руководителя дипломной работы (проекта)

Тема дипломной работы (проекта)

(название темы)

Обучающийся

Допускается (не допускается) к защите

Научный руководитель _____

(подпись, Ф.И.О.)

(должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заключение о дипломной работе (проекте)

Дипломная работа (проект) обучающегося

(инициал имени, фамилия)

допущена к защите

не допущена к защите

Руководитель образовательной программы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Л
(обязательное)
Форма оформления рецензии

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей
Марғұлан»

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу (проект) обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)
Образовательная программа _____

_____ Дипломная работа (проект) на тему _____
_____ (полное наименование темы)

а) пояснительная записка на _____ листах

б) графическая часть на _____ листах

Общая характеристика работы

Направление на рецензию

(Ф.И.О. рецензента)

Вам направляется дипломная работа (проект) обучающегося

(Ф.И.О. обучающегося)

группы _____ высшая школа _____

Срок представления рецензии _____ 20__ г.

Защита работы назначена на _____ 20__ г.

Декан высшей школы _____

(подпись)

Руководитель образовательной программы _____

(подпись)

Рецензент _____

(подпись)

