_____ Экз. №_____

статус документа

УТВЕРЖДАЮ»
Президент-Ректор АО «Академия логистики и транспорта»
_____ Амиргалиева С.Н.
«12» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПОЛОЖЕНИЯ И ПРАВИЛА О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (ДР)/ КОМПЛЕКСНОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (КДР)

РИ-АЛТ-63

Разработано: Проректор по академической деятельности **Жармагамбетова М.С.** _____ (подпись) « 12 » 04 2023 г.	**Согласовано:** Директор Департамента академической политики **М.А. Липская** _____ « 12 » 04 2023 г. (подпись) Руководитель офиса Академического планирование и контроля качества **А.К. Коджабергенова** _____ « 12 » 04 2023 г. (подпись)	**Внедрено:** приказ № 53а Дата внедрения: « 12 » 04 2023 г.

Алматы

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.	ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ	4
3.1	Положение о дипломной работе/комплексной дипломной работе	4
3.1.1	Этапы подготовки дипломной работы/комплексной дипломной работы	6
3.1.2	Руководство выпускной квалификационной работой	14
3.1.3	Обязанности обучающегося по выполнению дипломной работы/комплексной дипломной работы	15
3.1.4	Нормоконтроль пояснительных записок и графической части	16
3.1.5	Проверка на предмет заимствования (плагиат)	18
3.1.6	Рецензирование дипломной работы/комплексной дипломной работы	18
3.1.7	Внедрение дипломных работ/комплексных дипломных работ	18
3.1.8	Процедура защиты дипломной работы/комплексной дипломной работы	18
3.1.9	Хранение документов/информации	19
3.2	ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/КОМПЛЕКСНОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	21
3.2.1	Правила оформления пояснительной записки	21
3.2.2.	Правила оформления структурных элементов пояснительной записки	22
3.2.3.	Правила оформления основной части дипломной работы (проекта)	26
3.2.4	Правила оформления графических документов, наглядного иллюстративного материала, выносимого на защиту дипломной работы (проекта)	30
4.	АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РИ	31
5.	ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	31
6.	СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ	32
7.	ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ	32
8.	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ	32
9.	ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	32
	Приложение А1. Пример оформления обложки дипломной работы (на казахском языке)	33
	Приложение А2. Пример оформления обложки дипломной работы (на русском языке)	34
	Приложение Б1. Пример оформления титульного листа дипломной работы (на казахском языке)	35
	Приложение Б2. Пример оформления титульного листа дипломной работы (на русском языке)	36
	Приложение В. Пример оформления задания на дипломную работу/комплексную дипломную работу	37
	Приложение Г. Пример оформления разделов	40
	Приложение Д1. Пример оформления углового штампа титульного листа раздела дипломной работы (на казахском языке)	41
	Приложение Д2. Пример оформления углового штампа титульного листа раздела дипломной работы (на русском языке)	42
	Приложение Е1. Пример оформления углового штампа наглядного иллюстративного материала дипломной работы на листах сплошной белой или миллиметровой бумаги формата А1 (594×840мм и других форматов) (на казахском языке)	43
	Приложение Е2. Пример оформления углового штампа наглядного иллюстративного материала дипломной работы на листах сплошной белой	44

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

или миллиметровой бумаги формата А1 (594×840мм и других форматов) (на русскомязыке)
Приложение 1 45
Приложение 2 46
Приложение 3 48
Приложение 4 50
Приложение 5 52
Приложение 6 56
Приложение 7 57
Приложение 8 58
Приложение 9 62
Приложение 10 63
Приложение 11 67
Приложение 12 69
Приложение 13 70
Приложение 14 71
Приложение 15 72
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 73
11. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 74

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая рабочая инструкция (далее - РИ) предназначена для применения в Акционерном обществе «Академия логистики и транспорта» (далее - Академия) при функционировании интегрированной системы менеджмента согласно требованиям СТ РК ISO 9001-2016, СТ РК ISO 50001-2019, СТ РК ISO 14001-2016, СТ РК ISO 45001-2019.

Все работники Академии несут ответственность за адекватное применение требований настоящей рабочей инструкции в своей деятельности.

Ответственность за реализацию рабочей инструкции «Положения и правила о дипломной работы (ДР/комплексной дипломной работы (КДР)» возлагается на заведующих выпускающих кафедр и ППС, в которой определены положения и правила о дипломной работы (ДР/комплексной дипломной работы (КДР), согласно данной рабочей инструкции.

Представитель руководства имеет полномочия требовать устранения несоответствий критериям данной рабочей инструкции, как в оперативном порядке, так и по результатам проведения сертификационных, инспекционных и внутренних аудитов интегрированной системы менеджмента качества Академии.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

1) **Дипломная работа** – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы, а также самостоятельное исследование, в котором должны быть продемонстрированы глубокие знания автора по выбранной теме, его подготовленность по направлению подготовки в целом, умение анализировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических проблем.

2) **Комплексная дипломная работа** – совместная выпускная работа (двух или трех обучающихся), представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов с решением проблемных вопросов производства.

3) **Научный руководитель / консультант дипломной работы** – ведущие специалисты, имеющие ученую степень или степень доктора PhD соответствующую профилю направления подготовки кадров, штатные преподаватели или совместители, научные сотрудники выпускающей кафедры, а также высококвалифицированные специалисты предприятий и организаций. Научные руководители назначаются согласно Квалификационным требованиям.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Положения о дипломной работе/комплексной дипломной работе

Итоговая аттестация по образовательным программам высшего и послевузовского образования составляет не менее 8 академических кредитов и проводится по формам, установленным решением Ученого Совета Академии.

Итоговая аттестация обучающихся по образовательным программам бакалавриата проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса, академическим календарем и годичными учебными планами, утвержденных на учебный год выпуска.

Целью настоящей РИ является установление общих требований, предъявляемых к дипломным работам/комплексным дипломным работам. РИ устанавливает единые обязательные

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

требования, правила и рекомендации при выполнении дипломных работ/комплексных дипломных работ.

Дипломная работа/комплексная дипломная работа является письменной выпускной работой, которая выполняется на заключительном этапе обучения. Дипломная работа/комплексная дипломная работа должна отличаться критическим подходом к рассматриваемым вопросам, отражать авторскую позицию по исследуемой проблеме и иметь прикладной характер. Дипломная работа/комплексная дипломная работа выполняется на материалах, собранных студентом за время прохождения производственной и преддипломной(производственной) практик. Дипломная работа (проект)/комплексная дипломная работа выполняется на основе глубокого и всестороннего изучения специальной литературы, учебных пособий, монографий, нормативно-инструктивных документов, периодической печати, плановых и отчетных данных организаций, предприятий, хозяйствующих субъектов в масштабах республики, регионов и областей.

Дипломные работы/комплексные дипломные работы выполняются обучающимися выпускного курса в сроки, определенные календарным графиком учебного процесса и учебным планом образовательной программы.

Целью выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы является:

1) систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний выпускника и практических навыков по образовательной программе и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач;

2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;

3) выявление подготовленности студентов к самостоятельной работе в условиях современного производства, науки и техники.

Основные задачи дипломной работы/комплексной дипломной работы заключаются в следующем:

1) систематизировать теоретические и практические знания студента к выполнению исследовательской, экспериментальной, аудиторской и иных видов работ, их применения для решения конкретных задач предприятий и организаций в области безопасности жизнедеятельности, защиты окружающей среды и защиты в чрезвычайных ситуациях.

2) выработать навыки и умение вести самостоятельную работу над разработкой, реализацией и контролем проектов, программ, технических решений и мероприятий по пожарной, промышленной и экологической безопасности;

3) изучить и применять современные методики анализа, расчета и проектирования;

4) сформировать навыки принятия самостоятельных решений, умения согласовывать их, защищать и нести ответственность;

Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся: для проведения итоговой аттестации обучающихся создается АК по каждой ОП для всех форм обучения.

Председатель АК утверждается приказом на календарный год на основаниях Решения Ученого Совета не позднее 15 января и действует в течение последующего календарного года.

В состав АК на правах заместителей председателя АК могут входить проректора и директора институтов. Остальные члены АК формируются из числа заведующих выпускающих кафедр, ведущих профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

Количественный состав АК определяется Академией самостоятельно и утверждается приказом Президент-Ректора, ежегодно, не позднее 25 января и действует в течение календарного года.

Профиль специалистов, участвующих в работе АК, определяется соответствием специальности ученой или академической степени или базового образования (по диплому).

К представлению прилагаются копии документов об ученой или академической степени или о базовом образовании.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

График проведения итоговой аттестации составляется ОАПиКК, утверждается приказом Президент-Ректора и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

Расписание работы итоговой аттестации также составляет ОАПиКК, утверждается приказом Президент-Ректора и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели начала работы АК.

Продолжительность заседания АК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к защите дипломной работы/комплексной дипломной работе в день допускается не более 12 человек.

3.1.1. Этапы подготовки дипломной работы/комплексной дипломной работы

Подготовка дипломной работы (проекта)/комплексной дипломной работы состоит из этапов:

3.1.1.1 Выбор, обоснование актуальности, утверждение темы и научного руководителя и научного консультанта (при необходимости)

Тематика должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и технологий. При определении тематики рекомендуется учитывать ее междисциплинарность и востребованность результатов для нужд Академии и внешнего потребителя (НИР, НИОКР, ТЭО и т.д.) и задачи производства, образования и науки. Тематика должна соответствовать направлению подготовки (образовательной программе) подготовки специалистов и получаемой им квалификации, уровню научно-технического прогресса в отрасли и иметь практическую значимость.

Тематика разрабатывается выпускающей кафедрой и согласовывается с учетом предложений и рекомендаций организаций и предприятий производства по профилю направления подготовки (образовательной программы). Общий перечень тем должен ежегодно обновляться не менее, чем на 30 %.

Тема дипломной работы/комплексной дипломной работы закрепляется за студентом в начале 7(9) семестра и рассматривается, и утверждается Ученым советом Академии не позднее 1 февраля учебного года выпускного курса. При этом в обязательном порядке перечень тем дипломных работ/комплексных дипломных работ должна быть согласована с работодателями и представителями производства.

Перечень тем дипломных работ/комплексной дипломной работы представляется на утверждения Ученого совета Академии на трех языках по форме (**приложения 1**)

Утвержденная тематика доводится до сведения обучающегося выпускного курса на организационном собрании, проводимом до начала экзаменнационной сессии. Студент-дипломник выбирает тему дипломной работы/ комплексной дипломной работы. Также студенту-дипломнику предоставляется право выполнять дипломную работу/ комплексной дипломной работы на тему самостоятельного предложения, не содержащуюся в утвержденной тематике. В этом случае студент-дипломник представляет на выпускающую кафедру подробное обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы или письмо организации производства на выполнение заказной темы.

Также рекомендуется связать тему работы с местом прохождения производственной (преддипломной) практики. Студент-дипломник должен согласовать тему дипломной работы/ комплексной дипломной работы со своим научным руководителем и(или) научным консультантом (при необходимости) и написать заявление на имя заведующего выпускающей кафедры об закреплении темы, за ним, согласованное с научным руководителем и(или) научным консультантом (при необходимости).

Комплексная дипломная работа может выполняться группой, состоящей, как правило, не более чем из 3(трех) обучающихся. В зависимости от масштаба поставленных задач, при наличии

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

соответствующего обоснования, подготовленного выпускающей кафедрой, и одобренного Ученым Советом Академии.

Студент-дипломник имеет возможность выбрать из списка утвержденную тему для написания дипломной работы/ комплексной дипломной работы.

Выпускающая кафедра готовит представление на имя Директора института (**приложение 2**). Директорат готовит проект приказа на утверждения, согласованная с заведующими кафедрами, ОР и проректором по академическим деятельности (**приложение 3**).

Тема утверждается, согласно ГУП и АК в два приема:

- не позднее 1 ноября учебного года выпускного курса (очно-ускоренная форма обучения);
- не позднее 1 февраля учебного года выпускного курса (очная форма обучения).

3.1.1.2. Разработка структуры дипломной работы/комплексной дипломной работы

Выпускающая кафедра разрабатывает структуру дипломных работ/комплексных дипломных работ в зависимости от профиля научного направления образовательной программы на учебный год выпуска и представляет на утверждение УМС Академии не позднее 1 декабря учебного года выпускного курса. Допускается корректировки структуры дипломных работ/комплексных дипломных работ.

Для написания дипломной работы/комплексной дипломной работы каждому обучающимся назначается научный руководитель. Осуществление руководства обучающихся преподавателями соответствующего профиля и (или) специалистами, осуществляющих трудовую деятельность по профилю подготовки со стажем работы не менее 10 лет.

При распределении научного руководства тем дипломных работ/комплексных дипломных работ среди ППС кафедры, заведующим кафедрам необходимо руководствоваться принципом равномерности, а также учетом квалификации, стажа работы.

3.1.1.3. Прохождение преддипломной(производственной) практики

Место прохождения преддипломной практики студенту-дипломнику необходимо определить и согласовать с научным руководителем и(или) научным консультантом (при наличии).

Целью преддипломной практики является сбор, изучение и обработка необходимых информационных материалов предприятий для написания аналитической, технической, технологической и экономической частей дипломной работы/комплексной дипломной работы согласно утвержденной теме. На данном этапе студентам-дипломникам рекомендуется разработка аналитического (первого) раздела дипломной работы/комплексной дипломной работы (при возможности и других разделов или их отдельных подразделов).

Во время преддипломной(производственной) практики студент-дипломник реализует практическую часть дипломной работы/комплексной дипломной работы. Для этого научный руководитель и(или) научный консультант (при наличии) выдает студенту-дипломнику до начала преддипломной практики индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики, направленное на сбор материалов (документов) для написания выпускной работы согласно утвержденной теме исследования.

Роль научного руководителя и(или) научного консультанта (при наличии) на данном этапе заключается в контроле над прохождением преддипломной(производственной) практики. Выполнения индивидуального задания студент-дипломник после прохождения преддипломной практики предоставляет на выпускающую кафедру в виде дневника-отчета с приложениями.

По завершению преддипломной(производственной) практики тема дипломной работы/комплексной дипломной работы при необходимости может изменяться, уточняться, корректироваться на основании заявления студента-дипломника, согласия научного руководителя и(или) научного консультанта и по представлению выпускающей кафедры приказом Президента-Ректора Академии. Допускается изменения формы сдачи Итоговой аттестации.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

3.1.1.4. Выполнение дипломной работы/комплексной дипломной работы в соответствии с календарным планом задания

Выпускающие кафедры до начала выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы должны разработать и(или) актуализировать и обеспечить рассылку студентам выпускного курса рабочих экземпляров внутренних нормативных документов Академии, в которых устанавливаются требования к итоговой аттестации написанию дипломной работы/комплексной дипломной работы.

Задание на дипломную работу/комплексной дипломной работы (типовой бланк) содержит описание исходного материала и источников, перечень вопросов, разрабатываемых студентом, список рекомендованной литературы, перечень графического материала (таблиц, диаграмм, схем и др.), подробный календарный график написания дипломной работы/комплексной дипломной работы. Задание утверждается заведующим выпускающей кафедры с указанием срока завершения работы. Задание подшивается в дипломную работу/комплексной дипломной работы. Календарный график работы составляется на весь период с указанием очередности выполнения отдельных разделов и согласовывается с научным руководителем.

Заведующий кафедрой совместно с научным руководителем, научным консультантом (при наличии) устанавливают сроки периодического отчета студента-дипломника по выполнению дипломной работы/комплексной дипломной работы. В эти сроки студент-дипломник отчитывается перед научным руководителем, научным консультантом (при наличии) и заведующим выпускающей кафедры, которые фиксируют степень готовности дипломной работы и сообщают об этом директору института.

Дипломная работа/комплексной дипломной работы выполняется на основе глубокого изучения литературы по образовательной программе (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов, в том числе на иностранных языках, нормативной литературы и др.). Дипломная работа/комплексной дипломной работы должна иметь в соответствии с заданием разработку отдельных перспективных теоретических или практических вопросов. Например, в дипломных работах/комплексных дипломных работах, кроме основной темы, должны получить освещение вопросы технологии, автоматизации и комплексной механизации производства, стандартизации, научной организации труда и управления производством и т.д., соответствующего экономического обоснования. Другие разделы, например, посвященные вопросам охраны труда и экологической безопасности, определяются согласно структуре дипломных работ/комплексных дипломных работ, разрабатываемой выпускающими кафедрами в зависимости от профиля научного направления образовательной программы и утверждаемой на учебный год выпуска решением Ученого совета Академии.

Основной текст пояснительной записки дипломной работы/комплексной 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. Пояснительная записка дипломной работы/комплексной дипломной работы должна быть написана ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными положениями.

Дипломная работа выполняется вначале на предприятии, где проводилась преддипломная(производственная) практика, на выпускающей кафедре с использованием исходных материалов, литературных источников библиотечного фонда Академии и Интернет-ресурсов. Данный этап включает промежуточный контроль со стороны научного руководителя и консультантов за выполнением этапов календарного плана с выставлением соответствующих процентов (экран выполнения в %):

- написание теоретико-методологической разделов дипломной работы/комплексной дипломной работы;

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

- составление библиографии, ознакомление и применение законодательных актов, нормативных документов и других источников, относящихся к теме дипломной работы/комплексной дипломной работы;

- обработка и анализ полученной информации, фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов;

- формулировка выводов и выработка рекомендаций;

При этом студент-дипломник несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

3.1.1.5. Завершение работы над текстом пояснительной записки дипломной работы

Студент завершает работу над текстом пояснительной записки дипломной работы/комплексной дипломной работы до начала предварительной защиты. День и время предварительной защиты дипломных работ/комплексной дипломной работы выпускающая кафедра определяет не позднее чем за 1 (один) месяц до начала предварительной защиты.

Перед предварительной защитой студенту-дипломнику необходимо иметь черновой вариант пояснительной записки дипломной работы/комплексной дипломной работы, текст выступления, проект презентации работы.

3.1.1.6. Предварительная защита дипломной работы/ комплексной дипломной работы

Предварительная защита проводится на выпускающей кафедре за 1 (один) месяц до защиты дипломных работ/комплексной дипломной работы. К предзащите студент-дипломник должен предоставить предварительный текст пояснительной записки дипломной работы/комплексной дипломной работы. На предварительной защите студент-дипломник кратко, в течение 5-7 минут, отчитывается о проделанной работе в ходе подготовки дипломной работы /комплексной дипломной работы на заседании выпускающей кафедре согласно утвержденному графику. На основании результатов предварительной защиты выпускающая кафедра принимает решение о допуске студента-дипломника к защите дипломной работы/комплексной дипломной работы. Результаты оформляются в виде выписки из заседания кафедры (**приложение 4**). После предзащиты студент-дипломник исправляет замечания и дорабатывает текст пояснительной записки дипломной работы/комплексной дипломной работы.

Процедура предзащиты дипломной работы/комплексной дипломной работы проводится на открытом заседании кафедры с участием студентов и обязательным присутствием научного руководителя и, в случае необходимости, научных консультантов (при наличии). Допускается на заседании кафедры по предварительной защите участие преподавателей-консультантов других кафедр Академии по отдельным разделам дипломной работы/комплексной дипломной работы, привлекаемых согласно структуре дипломных работ/комплексных дипломных работ, разрабатываемой выпускающими кафедрами в зависимости от профиля научного направления образовательной программы и утверждаемой на учебный год выпуска решением Ученого совета Академии. Предзащита оформляется протоколом заседания выпускающей кафедры.

3.1.1.7. Отзыв научного руководителя и научного консультанта (при наличии). Прохождение дипломной работы/комплексной дипломной работы проверки на предмет заимствования (плагиат)

Законченная дипломная работа/комплексная дипломная работа, успешно прошедшая предзащиту и оформленная в соответствии с установленными требованиями (норма-контроль), представляется научному руководителю и научному консультанту (при наличии) не позднее, чем за 10 дней до защиты.

Законченная дипломная работа/комплексная дипломная работа подписывается соответствующими лицами в следующем порядке:

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

1) студент-дипломник;

2) научные консультанты по разделам экономической части, охраны труда и экологической безопасности (при наличии);

3) ответственное лицо за «Норма контроль» по выпускающей кафедре;

4) научный руководитель и научный консультант (при наличии);

5) заведующий выпускающей кафедрой.

После просмотра дипломной работы/комплексной дипломной работы, научный руководитель и научный консультант (при наличии) подписывает дипломную работу/комплексную дипломную работу и составляет свой отзыв. Научный руководитель составляет письменный отзыв на дипломную работу/ комплексную дипломную работу, заверяя его печатью с места работы. Допускается оформление отзыва научного руководителя и научного консультанта (при наличии) печатным способом.

В отзыве научного руководителя и научного консультанта (при наличии) должно быть отражено следующее (форма представлена в **приложении 5**):

- актуальность и теоретическая значимость темы исследования;
- цель и задачи дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- общая оценка выполнения поставленной перед дипломником задачи;
- степень самостоятельности и способности к исследовательской работе дипломника (умение и навыки искать, обобщать и анализировать материал и делать выводы);
- правильность и грамотность изложения и оформления материала;
- соответствие работы всем требованиям, предъявляемым к подобного рода исследованиям, возможность допуска к защите.

В случае одобрения дипломной работы/комплексной дипломной работы научный руководитель и научный консультант (при наличии) подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет заведующему выпускающей кафедры. При этом научный руководитель и научный консультант (при наличии) не выставляет оценку дипломной работе/ комплексной дипломной работе, а только рекомендует или не рекомендует ее к защите в ИА.

Дипломная работа с отзывом научного руководителя и научного консультанта (при наличии) представляется заведующему кафедрой, который решает вопрос о возможности (невозможности) допуске ее к защите, а также направляет на проверку на предмет заимствования (плагиат) без ссылки на авторов работ. Порядок проверки дипломных работ/комплексных дипломных работ на предмет заимствования (плагиат) производится согласно РИ-АЛТ-20 «Положение по проверке письменных работ обучающихся и дипломных работ на предмет заимствования (плагиат)».

В случае неодобрения дипломной работы/комплексной дипломной работы научный руководитель и научный консультант (при наличии) не подписывает ее, но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о недопуске дипломной работы к защите.

3.1.1.8. Допуск в защите

На основании решения материалов предзащиты, отзыва научного руководителя и научного консультанта (при наличии) и экспертного заключения по проверке на предмет заимствования (плагиат) заведующий выпускающей кафедры принимает окончательное решение по данной дипломной работе/комплексной дипломной работе, делая об этом соответствующую запись на его титульном листе.

В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента-дипломника к защите дипломной работы/комплексной дипломной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием данного студента-дипломника, его научного руководителя и научного консультанта (при наличии).

Распоряжением Директора института по списочному составу с указанием GPA допускаются к итоговой аттестации в день итоговой аттестации (защиты). Данный документ представляется в виде справки Председателю АК (**приложение 6**).

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Выпускающая кафедра готовит расписание работы аттестационной комиссии по итоговой аттестации на имя Проректора по академическим деятельности, согласованная с Директором департамента академической политики и качества и Директором института (**приложение 7**).

3.1.1.9. Рецензирование дипломной работы/комплексной дипломной работы

С целью получения дополнительной объективной оценки труда студента-дипломника специалистами в соответствующей области проводится рецензирование. Дипломная работа/комплексная дипломная работа, допущенная к защите, с отзывом научного руководителя и научного консультанта (при наличии) направляется директором института на рецензирование рецензенту не позднее, чем за 10 дней до защиты.

Рецензенты утверждаются приказом Президента-Ректора Академии по представлению заведующего выпускающей кафедрой из числа специалистов производства и научных организаций.

Рецензенты должны иметь базовое высшее образование и/или ученую степень, степень магистра или доктора PhD, ученое звание, соответствующие профилю защищаемой дипломной работы.

В рецензии отражаются (**приложение 8**):

- степень актуальности и значимости исследования в теоретическом и практическом плане, новизны темы или отдельных ее аспектов;
- краткая характеристика структуры работы и отдельных ее разделов;
- достоинства работы, интересные материалы, положения, выводы, в которых проявилась самостоятельность студента, его эрудиция, оригинальное мышление, знание литературы, уровень теоретической подготовки и т.п.;
- анализ предложений и выводов, сделанных дипломником, имеют ли эти выводы практическую значимость, могут ли быть использованы в правоприменительной практике, опубликованы, внедрены, представлены на конкурс и т.п.;
- недостатки работы (как по содержанию: оценка лексики и стилистики текста пояснительной записки, так и по оформлению);
- оценка исполнения графических материалов в соответствии требованиям соответствующих ГОСТов и ЕСКД;
- общий вывод о дипломной работе/комплексной дипломной работы, о соответствии ее предъявляемым к данному виду научно-исследовательских работ требованиям с оценкой по балльно-рейтинговой буквенной системе и о возможности присуждения степени выпускнику.

Подпись рецензента заверяется печатью отдела кадров организации, в которой работает рецензент. Рецензия пишется собственноручно рецензентом, допускается оформление рецензии рецензента печатным способом.

Дипломная работа/комплексная дипломная работа, допущенная научным руководителем и научным консультантом (при наличии) к защите, но оцененная рецензентом на оценку F, FX - «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

На основании приказа о допуске к итоговой аттестации бакалавров, Директорат готовит проект распоряжение о допуске к защите дипломной работы/комплексной дипломной работы **(приложение 9).**

3.1.1.10. Порядок подготовки студента-дипломника к защите дипломной работы/комплексная дипломная работа

Студенту-дипломнику нужно, не только качественно выполнить, но и грамотно защитить свою дипломную работу/комплексную дипломную работу. Подготовка к защите заключается, прежде всего, в сознательном выполнении дипломной работы/комплексной дипломной работы с выяснением и уточнением каждого возникшего вопроса. До наступления дня окончательной защиты студенту-дипломнику рекомендуется постоянно просматривать очень тщательно свою

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

дипломную работу/комплексную дипломную работу (пояснительную записку и графические материалы) и подготовить соответствующий доклад.

Доклад должен быть построен в строгой логической последовательности с учетом взаимосвязанности разделов (подразделов, пунктов и подпунктов) и соответствующих графических материалов дипломного исследования.

Студенту-дипломнику рекомендуется составить подробный план своего доклада и написать соответствующие тезисы доклада. Студенту-дипломнику полезно выписать на отдельный листок основные данные и показатели дипломной работы/комплексной дипломной работы и выучить их до защиты.

Доклад должен быть громким, четким, ясным и легкодоступным всем присутствующим на защите. На выступление с докладом студенту отводится не более 15 минут. Чтение доклада полезно рассчитать по времени заранее.

Защищая дипломную работу/комплексную дипломную работу, студент-дипломник должен знать:

- цель и задачи дипломной работы/комплексной дипломной работы в целом;
- физико-географические и прочие условия района расположения объекта дипломного исследования;
- постановку задач по каждому разделу;
- конструктивные элементы объекта дипломного исследования, их особенности и т.д.;
- наиболее важные технические, технологические, эксплуатационные и технико-экономические параметры и показатели объекта дипломного исследования;
- виды, назначения, области применения, наличие: ручных инструментов, средств измерения и контроля, средств механизации и машинизации технологических процессов;
- методики, использованные при выполнении дипломной работы в целом.

В докладе не принято говорить о себе в первом лице единственного числа. Желательно также избегать сложных предложений, которые трудно воспринимаются на слух. Также следует избегать излишних слов и предложений.

Студенту-дипломнику следует подготовить заранее ответы на замечания и предложения рецензента. Ответы на замечания и предложения рецензента даются студентом-дипломником после оглашения текста рецензии во время защиты. Отвечая на замечания и предложения рецензента, нужно касаться только существа дела.

Студенту-дипломнику следует проявить выдержку, скромность и чувство такта, даже, если по его проекту были замечания критического характера.

Доклад и ответы студента-дипломника на вопросы председателя и членов Атестационной комиссии (АК) существенно влияют на результаты защиты.

Аттестационная комиссия оценивает работу студента-дипломника в целом, учитывая ее качество выполнения, обстоятельность и четкость доклада, правильность и полноту ответов на поставленные вопросы.

Внешний вид студента-дипломника должен соответствовать кодекс корпоративному культуры и этики.

3.1.1.11. Порядок защиты дипломной работы/комплексной дипломной работы

Студентом-дипломником представляются следующие документы:

1) дипломная работа/комплексная дипломная работа в мягком переплете с конвертом, приклеенном на внутренней части задней обложки – 1 экз.;
2) текст пояснительной записки дипломной работы/комплексной дипломной работы со всеми приложениями в формате doc., записанный на CD-диск носитель (CD-R или CD-RW);
3) объязательные чертежи со штампами;

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

4) презентационные слайды наглядного иллюстративного материала, выносимого на защиту дипломной работы/комплексной дипломной работы в бумажном виде, распечатанные на одной стороне листа белой бумаги формата А4;

5) презентационные слайды наглядного иллюстративного материала, выносимого на защиту дипломной работы/комплексной дипломной работы в формате Microsoft Power Point, AutoCAD и т.п., записанные на CD-диск носитель (CD-R или CD-RW);

6) отзыв научного руководителя (при наличии) – 1 экз.;

7) рецензия – 1 экз.;

8) экспертное заключение по проверке дипломной работы на предмет заимствований (плагиат);

Защита дипломной работы/комплексной дипломной работы проводится на открытом заседании Аттестационной комиссии (АК) в установленные сроки с участием не менее половины ее членов. Защита дипломной работы/комплексной дипломной работы организуется в публичной форме, с присутствием студентов, преподавателей выпускающей кафедры. На защиту могут быть приглашены также научный руководитель и научный консультант (при наличии), представители организации, на базе которой проводилось дипломное исследование и другие заинтересованные лица. Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта), как правило, не должна превышать 15 минут на одного студента-дипломника. Защита дипломной работы (проекта)/ комплексной дипломной работы проводится под запись.

Дипломную работу/комплексную дипломную работу пишут на том языке, на котором студент обучался. Защита дипломной работы/комплексной дипломной работы по желанию студента проводится на казахском или русском языках. Студент может по рекомендации выпускающей кафедры представить дополнительно краткое содержание дипломной работы на иностранном языке, которое оглашается на защите и может сопровождаться вопросами на этом языке.

Защита дипломной работы/комплексной дипломной работы может осуществляться с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентационных слайдов на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий. В обсуждении дипломной работы/ комплексной дипломной работы могут принимать участие все присутствующие в форме вопросов или выступлений. По докладу и ответам на вопросы, можно судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы. После обсуждения секретарь комиссии зачитывает отзыв (в случае присутствия научный руководитель и научный консультант (при наличии) может выступить лично) и рецензию. При наличии замечаний в отзыве и/или рецензии студент-дипломник должен дать аргументированное пояснение по их сути.

Защита дипломной работы/ комплексной дипломной работы проводится с соблюдением следующей процедуры:

1. Краткое сообщение студента-дипломника об основном содержании работы должно быть не более 10 минут. Вступительная речь должна быть заранее составлена по согласованию с научным руководителем и научным консультантом (при наличии), тщательно продуманной, четкой и логичной. Необходимо кратко обосновать практическую и научную актуальность и значимость темы исследования, показать степень ее научной разработанности. Основное внимание должно быть уделено краткой характеристике результатов дипломного исследования: выводов и предложений, которые сделаны в дипломной работе. По ходу доклада необходимо использовать подготовленные демонстрационные листы либо презентационные материалы.

2. Вопросы к студенту-дипломнику могут быть разноплановыми и касаться как непосредственно содержания проведенного исследования, так и близких к теме дипломной работы теоретических и практических проблем. Студент-дипломник должен дать краткие, но содержательные и аргументированные ответы. На наиболее сложные вопросы студент может ответить в своем заключительном слове. Вопросы могут задаваться не только членами АК, но и всеми присутствующими на защите лицами.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

3. Выступление рецензента или заслушивание его рецензии (оглашает секретарь АК);

4. Выступления других лиц, пожелавших высказать свое мнение по существу вопроса или по содержанию дипломной работы;

5. Заключительное слово студента-дипломника, в котором он отвечает на замечания, сделанные по его работе в отзыве и в рецензии. Он может высказать свое мнение и по другим вопросам.

По результатам защиты дипломной работы/комплексной дипломной работы выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе.

Свое решение АК принимает на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов АК. Результаты защиты дипломной работы (проекта)/ комплексной дипломной работы оформляются протоколом заседания АК индивидуально по каждому студенту и объявляются в день их проведения.

В случае признания дипломной работы/комплексной дипломной работы и(или) ее защиты «неудовлетворительной» АК устанавливает, может ли студент представить на следующий год выпуска к повторной защите ту же работу после ее доработки или должен подготовить дипломную работу комплексную дипломную работу по новой теме, которую определит выпускающая кафедра.

3.1.2 Руководство выпускной квалификационной работой

Руководство выпускной квалификационной работой в части количества прикрепления выпускников за научным руководителем и научным консультантом (при необходимости) регламентируется нормами времени по видам педагогической деятельности, выполняемой ППС, утверждаемых решением Ученого совета Академии на учебный год выпускного курса.

Дипломная работа/комплексная дипломная работа выполняется под руководством научного руководителя и научного консультанта (при необходимости) и должна отвечать одному из следующих требований:

- обобщение результатов исследований, проектных решений, проведенных учеными, аналитиками, практиками: инженерами, конструкторами, менеджерами, экономистами;
- содержать научно обоснованные теоретические выводы по исследуемому обьекту;
- содержать научно обоснованные результаты, использование которых обеспечивает решение конкретной задачи.

3.1.2.1. Обязанности научного руководителя дипломной работы/комплексной дипломной работы

Научными руководителями назначаются: профессор, ассоциированный профессор, ассистент-профессор, сениор-лектор, наиболее опытные преподаватели с ученой/академической степенью, соответствующей профилю направления подготовки кадров, научные сотрудники Академии, высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций, чья деятельность и научные публикации соответствуют профилю подготовки кадров и соответствуют требованиям на осуществление научного руководства бакалаврам согласно квалификационным требованиям, предъявляемым к образовательной деятельности, утвержденных приказом Министра образования и науки от 17.06.2015 года № 391 (Осуществление руководства дипломными работами студентов преподавателями соответствующего профиля и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации, со стажем работы не менее 3 лет).

Научный руководитель дипломной работы/комплексной дипломной работы обязан:

- выдать задание для выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- разработать календарный график выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы на весь период с отражением в нем всех этапов выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- рекомендовать исходные источники данных и необходимую основную литературу, в том числе монографии, законодательно-нормативные акты, справочные и архивные материалы, статьи

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

из периодических научных изданий, инструкции, правила, лекционные курсы, журналы, в том числе и на иностранных языках, так как дипломная работа/комплексная дипломная работа должна быть выполнена на основе глубоко изучения соответствующей специальной литературы;

- оказать содействие в разработке плана дипломной работы, который в дальнейшем может корректироваться;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- осуществлять текущий контроль за соблюдением студентом календарного графика выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- в установленное время проводить консультации по объему и разделам дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- по завершении дипломной работы/комплексной дипломной работы написать отзыв, в котором следует отразить актуальность избранной темы исследования, цели и задачи, сформулированные в работе, научную новизну и дать заключение о возможности (невозможности) допуска дипломной работы/комплексной дипломной работы к защите.

В случае необходимости и оказания методической помощи при выполнении специальных разделов дипломной работы/комплексной дипломной работы студенту-дипломнику назначаются научные консультанты из числа профессоров, ассоциированных профессоров, ассистент-профессоров, сениор-лекторов, ведущих преподавателей смежных кафедр Академии, а также высококвалифицированные специалисты и руководители бизнес-структур.

Заведующий кафедрой обязан обеспечить рассылку студентам выпускного курса рабочих экземпляров внутренних нормативных документов Академии, в которых устанавливаются требования по выполнению дипломной работе/комплексной дипломной работы в соответствии с ГОСО высшего образования образовательной программы, установить сроки периодического отчета студента о выполнении дипломной работы/комплексной дипломной работы и принять вместе с научным руководителем и научным консультантом (при наличии) промежуточный отчет о степени готовности дипломной работы/комплексной дипломной работы.

3.1.3. Обязанности обучающегося по выполнению дипломной работы/комплексной дипломной работы

Дипломная работа/комплексная дипломная работа выполняется на основе глубокого изучения основных законов математики, информатики, предметной области исследуемой проблемы, учебно-методических материалов специальной отечественной и зарубежной литературы, которая используется для обоснования и конкретизации разрабатываемых вопросов. Подбор литературных источников студенту-дипломнику целесообразно в большей мере проводить самостоятельно. Список использованной литературы должен быть согласован с научным руководителем и научным консультантом (при наличии) дипломной работы/комплексной дипломной работы.

Приступая к разработке утвержденной темы дипломной работы/комплексной дипломной работы, ее автор – студент-дипломник обязан:

- изучить литературу по выбранной теме исследования;
- дать научное обобщение подобранных литературных источников и изложение теоретической части исследования;
- обеспечить подбор фактического материала, необходимого для выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- разработать конструктивную часть исследования (предложения и рекомендации);
- содействовать систематическому контролю за работой со стороны научного руководителя и научного консультанта (при наличии);
- в установленные сроки отчитываться перед научным руководителем и научным консультантом (при наличии) о готовности работы. Информация о ходе выполнения работы заслушивается на заседании кафедры;

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

- при оформлениях комплексной дипломной работы каждый студент персонально распечатывает дипломную работу на каждого, а не на группу. Оценка выставляется по отдельности каждому, в архив Академии комплексная дипломная работа сдается на каждого студента;
- пройти процедуру нормоконтроля на соответствие дипломной работы требованиям, которая завершается подписью нормоконтроллера в графе углового штампа/рамки «Н/контр.» на каждом разделе дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- получить отзыв по дипломной работе/комплексной дипломной работы от научного руководителя и научного консультанта (при наличии) не позднее, чем за 10 дней до защиты;
- представить на кафедру дипломную работу/комплексную дипломную работу за 1 (один) месяц до ее защиты;
- получить направление на рецензирование дипломной работы внешнему рецензенту после допуска к защите, директором института за 2 (две) недели до защиты и письменную рецензию;
- подготовить презентацию доклада в формате Microsoft Power Point, AutoCAD и т.п.

Студент-дипломник при выполнении дипломной работы/комплексной дипломной работы имеет право на получение систематических консультаций, содействие при получении фактических материалов и их обработке.

Студент-дипломник совместно с научным руководителем и научным консультантом (при наличии) уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования и календарный план работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов.

Во время прохождения преддипломной(производственной) практики студент-дипломник должен самостоятельно или под руководством сотрудников со стороны предприятия, на котором он проходит практику, провести анализ экономических данных, разработать таблицы, графики, диаграммы, принять участие в сборе и обработке материалов, разработке и апробации различных методик. Главным является не просто анализ, обобщение и использование конкретных материалов, а постановка и решение реальных и наиболее актуальных теоретических и практических задач, стоящих перед исследуемым объектом.

Студент-дипломник представляет научному руководителю и научному консультанту (при наличии) готовый или неготовый, но относительно целостный, фрагмент текста (материала) дипломной работы, продуманные варианты решения проблемы, между которыми предполагается осуществление выбора и т.п. Только после получения от студента-дипломника этого материала, научный руководитель и научный консультант (при наличии) обретает способность реализовать свою основную критическую функцию проверки. Далее, студент-дипломник исправляет и дополняет текст работы в соответствии с полученными замечаниями и предложениями.

Таким образом, дипломная работа/комплексная дипломная работа дает возможность не только показать свою подготовленность и навыки практической работы, но и оказать конкретную помощь в развитии систем управления. Возможность использования предложений (результатов), содержащихся в дипломной работе/комплексной дипломной работы, на практике подтверждается справкой (письмом) руководства базы практики на имя директора института.

3.1.4. Нормоконтроль пояснительных записок и графической части

3.1.4.1 Нормоконтроль проводится на соответствие требований, установленных РИ-АЛТ-64 «Правила оформления дипломной работы/комплексной дипломной работы», в два этапа:

1 этап - проверка оригиналов документов. Эти материалы предъявляют нормоконтролеру с подписью студента-дипломника в графах углового штампа/рамки «Выполнил» и научного руководителя – «Руковод.»;

2 этап - проверка документов в подлинниках при наличии всех подписей лиц, ответственных за содержание и выполнение документов кроме утверждающей подписи заведующего кафедрой не позднее пяти дней до даты защиты дипломной работы/комплексной дипломной работы. Документы должны предъявляться на нормоконтроль комплектно: все разрабатываемые документы (ПЗ, чертежи, CD-диск с записанными на нем материалами, программой). CD-диск носитель (CD-R или CD-RW) должен находиться в индивидуальной упаковке и быть подписан. Если документ проверяет один нормоконтролер по всем показателям, он

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

подписывает его в месте, отведенном для подписи нормоконтролера в графе углового штампа/рамки «Н. контр.». Исправлять и изменять подписанные нормоконтролером, но не сданные подлинники документов, без его ведома, не допускается.

3.1.4.2. Нормоконтролер имеет право:

– возвращать документацию студенту-дипломнику без рассмотрения в случаях: нарушения установленной комплектности, отсутствия обязательных подписей, небрежного выполнения;

– требовать от студента-дипломника разъяснений и дополнительных материалов по вопросам, возникшим при проверке;

– не проводить нормоконтроль при наличии в документации утверждающей надписи.

3.1.4.3. Оформление замечаний и предложений нормоконтролера:

– нормоконтролер в проверяемых документах наносит карандашом условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены. Сделанные пометки сохраняют до подписания подлинников и снимает их нормоконтролер;

– в перечне замечаний нормоконтролера против каждой пометки кратко и ясно излагается содержание замечаний и предложений нормоконтролера;

– комплект всех перечней замечаний и предложений нормоконтролера по дипломной работе/комплексной дипломной работы служит исходным материалом для качественного выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы.

– изменения и исправления, указанные нормоконтролером и связанные с нарушением действующих стандартов и других нормативных документов, обязательны для внесения в документы.

– дипломная работа/комплексная дипломная работа, представляемая на нормоконтроль, должна иметь подпись студента-дипломника, научного руководителя и научного консультанта (при наличии) дипломной работы/комплексной дипломной работы и консультантов по отдельным разделам работы, если это предусмотрено по условиям проектирования.

3.1.4.4. В процессе нормоконтроля пояснительных записок проверяется:

– комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием на дипломную работу/комплексную дипломную работу;

– правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;

– наличие и правильность рамок, основных надписей на всех страницах, выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие красных строк;

– правильность оформления содержания, соответствие названий разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте записки;

– правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, приложений, формул;

– правильность оформления рисунков, чертежей, схем;

– правильность оформления таблиц;

– правильность расшифровки символов, входящих в формулы;

– правильность размерностей физических величин, их соответствие СИ;

– отсутствие загромождения записки однотипными расчетами, грамматическими ошибками;

– наличие и правильность ссылок на использованную литературу, правильность оформления литературы.

3.1.4.5. В процессе нормоконтроля графической части проверяется:

– выполнение чертежей в соответствии с требованиями ГОСТ и ЕСКД;

– соблюдение форматов, правильность их оформления;

– правильность начертания и применение линий;

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

– соблюдение масштабов, правильность их обозначений.

3.1.5. Проверка на предмет заимствования (плагиат)

Дипломная работа/комплексная дипломная работа студента-дипломника должна пройти проверку на предмет заимствования (плагиат). Проверка осуществляется согласно РИ-АЛТ-20 «Положение по проверке письменных работ обучающихся и дипломных работ/комплексных дипломных работ на предмет заимствования (плагиат)».

3.1.6. Рецензирование дипломной работы (проекта)/ комплексной дипломной работы

Не менее чем за 10 календарных дней до установленного срока защиты дипломной работы/комплексной дипломной работы ПЗ в твердом переплете студентом-дипломником передается рецензенту.

Рецензирование выпускной квалификационной работы в части количества прикрепления выпускников за рецензентом регламентируется нормами времени по видам педагогической деятельности, выполняемой ППС, утверждаемых решением Ученого совета Академии на учебный год выпускного курса.

Рецензент обязан в рецензии дать вывод о дипломной работе/комплексной дипломной работы в целом и по отдельным его частям, обратив особое внимание на содержание задания на дипломную работу/комплексной дипломной работы, о соответствии ее предъявляемым к данному виду научно-исследовательских работ требованиям с выставлением оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе и о возможности присуждения степени бакалавра выпускнику.

3.1.7. Внедрение дипломных работ/комплексных дипломных работ

В случае, если дипломная работа/комплексная дипломная работа выполняется по заказу какого-либо предприятия или организации (образовательной организации), то представитель предприятия готовит бланк-заказ на разработку.

Если дипломная работа/комплексная дипломная работа внедряется на предприятии, то представитель предприятия выдает справку, подтверждающую внедрение дипломной работы/комплексной дипломной работы и содержащую сведения о разработках автора дипломной работы/комплексной дипломной работы, результаты которых были использованы на объекте исследования или находятся на стадии внедрения.

Справка о внедрении результатов дипломной работы/комплексной дипломной работы прилагается к дипломной работе/комплексной дипломной работе и является документом, подтверждающим практическую значимость устройства/разработки студента-дипломника, выполненной в процессе дипломной работы.

3.1.8. Процедура защиты дипломной работы/комплексной дипломной работы

Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 10 минут), вопросы членов Аттестационной комиссии, ответы обучающегося, чтение отзыва и рецензии.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы/комплексной дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы/комплексной дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы (проекта)/ комплексной дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв научного руководителя, научного консультанта (при наличии) и рецензия.

Каждый член АК заполняет ведомость определения оценки по защите дипломной работы (проекта)/ комплексной дипломной работы, содержащую критерии оценивания и итоговую оценку, подписывает ее и после оценки результатов защиты дипломной работы/комплексной дипломной работы, проведенной на закрытом заседании АК, передает ее секретарю АК. Председатель АК зачитывает результаты и вручает нагрудные значки. Технический секретарь АК объявляет о закрытии заседания работы АК.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

После завершения защиты, технические секретари вносят оценки в АИС «Platonus», данная процедура проводится в этот же день. После завершения всех заседаний АК, в течение 10 рабочих дней все протоколы технические секретари сдают в архив.

Допуск к итоговой аттестации обучающийся оформляется приказом Президент-Ректора до начала итоговой аттестации в соответствии с академическим календарем, на основании представлении Директоров институтов.

По результатам защиты дипломных работ/комплексных дипломных работ выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знании обучающихся.

Распределение баллов и критерии оценивания по компонентам защиты дипломной работы/комплексной дипломной работы приведены в РИ-АЛТ-47 «Политика оценивания результатов обучения».

Все заседания АК оформляются протоколом **(приложении 10,11).**

Протоколы заседания АК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью учебного отдела (учебно-методического управления) вуза до начала работы АК согласно приложениям 10,11 настоящих Правил (**приложения 12**).

Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого обучающегося.

Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии из числа учебно-вспомогательного персонала, либо сениора-лектора (лектора) выпускающей кафедры.

В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на защите дипломной работы (проекта)/комплексной дипломной работы, а также записываются заданные вопросы и мнения членов АК. В случаях, если мнение одного члена АК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.

При равном числе голосов голос Председателя АК является решающим.

Протоколы подписываются Председателем и членами АК, участвовавшими в заседании.

Протоколы заседания АК хранятся в архиве вуза, согласно Закону Республики, Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах».

Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен в другой день заседания АК.

Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

Повторная защита дипломной работы/комплексной дипломной работы с целью повышения положительной оценки не допускается.

Пересдача защита дипломной работы/комплексной дипломной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Обучающимся, получившим по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются из вуза приказом Президент-Ректора с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

3.1.9. Хранение документов/ информации

3.1.9.1. Дипломные работы/комплексные дипломные работы в папках на завязках после их защиты секретарем АК в перевязанном виде передаются в архив по номенклатуре дел в день защиты по описи, утверждаемой заведующим выпускающей кафедрой, и хранятся в архиве 5 лет **(приложении 13,14,15)**.

3.1.9.2. В целях обеспечения сохранности и закрепления порядка расположения документов дипломной работы/комплексной дипломной работы, включенных в дело, секретарь АК проверяет и обеспечивает нормоконтроль порядка оформления дел для передачи в архив Академии.

Оформление дела включает в себя комплекс работ по описанию дела на обложке папки на завязках по форме согласно приложению 13, нумерации листов, составлению описи документов

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

дела по форме согласно приложению 14, внутренней описи документов дела по форме согласно приложению 15.

На последнем листе мягкого переплета дипломной работы/комплексной дипломной работы секретарем АК составляется заверительная надпись по форме согласно приложению 9, которая подписывается секретарем АК с указанием расшифровки подписи, должности и даты составления. Подпись секретаря АК заверяется печатью канцелярии Академии.

Подшитые в дело конверты и приклеенные на внутренней части задней обложки мягкого переплета дипломной работы/комплексной дипломной работы конверты с вложениями нумеруются – сначала конверт, а затем очередным номером каждое вложение в конверте.

Графы описи дел заполняются в точном соответствии с теми сведениями, которые вынесены на обложку дела папки на завязках. При внесении в опись подряд дел с одинаковыми заголовками пишется полностью заголовок первого дела, все остальные однородные дела обозначаются словом «то же», при этом другие сведения о них вносятся в опись полностью. На новом листе описи заголовок однородных дел воспроизводится полностью. Каждое дело (том, часть дела) вносится в опись под самостоятельным порядковым номером. Графа описи «Примечание» используется для простановки номеров листов приложений (при наличии), отметок об особенностях физического состояния дела, о передаче дела другому структурному подразделению (другой организации).

Описи дел составляются в 2 (двух) экземплярах, один из которых передается вместе с делами в архив Академии, а второй – остается в качестве контрольного на кафедре.

Правильность формирования и подготовки дел к передаче в архив Академии проверяется работниками канцелярии (архива), нарушения устраняются.

Прием каждого дела производится работником канцелярии, ответственным за архив Академии в присутствии работника структурного подразделения. При этом на обоих экземплярах описи против каждого дела, включенного в нее, делается отметка о наличии дела. В конце каждого экземпляра описи указываются цифрами и прописью количество фактически принятых дел, дата приема-передачи дел, а также подписи работника канцелярии, ответственного за архив и лица, передавшего дела.

3.1.9.3. Лучшие выпускные квалификационные дипломные работы/комплексные дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, с письменного разрешения проректора по академической деятельности (далее – АД) Академии могут быть использованы в качестве учебных пособий, а также находиться в Научной библиотеке и (или) читальном зале в качестве образца.

3.1.9.4. Срок хранения лучших выпускных квалификационных дипломных работ/комплексных дипломных работ, представляющих учебно-методическую ценность на основании решения Экспертной проверочной комиссии по представлению проректора по АД, может быть пересмотрен и продлен для дальнейшего хранения.

3.1.9.5. Ответственность за надлежащее хранение и своевременное списание дипломных работ/комплексных дипломных работ, находящихся в архиве Академии, несет архивариус.

№	Наименование документа/ информации	Должность ответственного за документ/ информацию	Место хранения документированной информации	
			Электронная версия	Бумажная версия
1.	Дипломная работа/комплексная дипломная работа студента	архивариус	архив	архив
2.	Протоколы защиты дипломных работ/комплексных дипломных работ	Заведующий выпускающей кафедры		архив
3.	Отчеты председателей АК	Заведующий выпускающей кафедры		выпускающая кафедра

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

3.2 Правила оформления дипломной работы/комплексной дипломной работы

3.2.1 Правила оформления пояснительной записки

Настоящая рабочая инструкция является основным руководящим документом, описывающим правила оформления пояснительной записки дипломной работы/комплексной дипломной работы, предназначена для обучающихся выпускного курса и устанавливает требования для проведения процедуры норм контроля выпускающей кафедрой.

Дипломная работа/комплексная дипломная работа состоит из пояснительной записки (ПЗ) и наглядного иллюстративного материала/ объязательных чертежей и демонстрационных листов графической части или слайдов, выносимых на защиту дипломной работы/комплексной дипломной работы.

Объем пояснительный записки дипломной работы/комплексной дипломной работы должен составлять 50-80 страниц машинописного текста согласно структуре дипломных работ/комплексных дипломных работ, разрабатываемой выпускающими кафедрами в зависимости от профиля научного направления образовательной программы и утверждаемой на учебный год выпуска решением УМС Академии. По отдельным группам образовательных программ объем пояснительный записки дипломной работы/комплексной дипломной работы может достигать до 90 страниц. Приложения в указанный обьем дипломной работы/комплексной дипломной работы не включаются.

Пояснительная записка дипломной работы/комплексной дипломной работы должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297мм) в переплетенном виде.

Параметры страниц

Параметры страниц пояснительной записки дипломной работы/комплексной дипломной работы должны соответствовать следующим требованиям:

- шрифт – Times New Roman;
- кегль (размер) шрифта – 14.
- абзацный отступ – 1,25 см.
- междустрочный интервал – одинарный;
- выравнивание текста – по ширине.

Текст дипломной работы/комплексной дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см и нижнее – 2,5 см.

Расстояние от верхнего и нижнего краев листа до соответствующих колонтитулов: 1,0 см.

Нумерация страниц

Страницы дипломной работы/комплексной дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами. Нумерация страниц дипломной работы/комплексной дипломной работы и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозной.

Номер страницы проставляют в центре нижнего колонтитула без точки (без дефисов и т.д.).

Шрифт номера страницы – Times New Roman. Кегль (размер) шрифта номера страницы – 12.

Все страницы пояснительной записки, включая титульный лист и страницы, занятые иллюстрациями или таблицами, должны иметь единую порядковую нумерацию. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц и является страницей номером 1. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Листы задания также включаются в общую нумерацию страниц. Номера страниц на листах задания также не проставляются.

Каждую главу принято начинать с новой страницы. Не рекомендуется писать заголовок, например, параграфа, в конце страницы, если под ним остается менее 4-5 строк для текста.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, приложения включают в общую нумерацию страниц дипломной работы/комплексной дипломной работы.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

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

Дополнительные требования и допуски

При написании и оформлении дипломной работы/комплексной дипломной работы разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, теоремах, формулах и т.д., применяя при этом шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с помощью компьютера и печатных устройств должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Иллюстрации могут быть расположены по тексту ПЗ или в приложении. В пояснительной записке должны быть четкие не расплывшиеся линии, буквы, цифры, знаки. По всему тексту должна быть соблюдена равномерная плотность, контрастность и четкость изображения.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ПЗ дипломной работы/комплексной дипломной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным или рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

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

3.2.2. Правила оформления структурных элементов пояснительной записки

Структурные элементы пояснительной записки

Структура дипломной работы/комплексной дипломной работы определяется выпускающими кафедрами самостоятельно в зависимости от профиля образовательной программы.

Структурными элементами пояснительной записки дипломной работы/комплексной дипломной работы являются:

- обложка;
- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы/комплексной дипломной работы (выдается выпускающей кафедрой);
- содержание;
- введение;
- основная часть (согласно структуры дипломной работы/комплексная дипломной работы, утверждаемой на учебный год выпуска);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Наименования основных структурных элементов дипломной работы/комплексной дипломной работы (проекта): «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются с абзацным отступом полностью прописными буквами с выделением полужирным шрифтом, без курсива, без подчеркивания и без точки в конце, с соблюдением требуемых междустрочных интервалов с выравниванием по ширине.

Обложка

На обложке (приложения А1, А2) приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работа/комплексная дипломная работа;
- фамилия, имя, отчество студента полностью, без сокращений;

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

- наименование темы дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- вид работы – дипломная работа/ комплексная работа;
- шифр и наименование образовательной программы;
- город, год.

Титульный лист

На титульном листе (приложения Б1, Б2) приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работа/комплексная дипломная работа;
- наименование кафедры, на которой выполнялась дипломная работа/комплексная дипломная работа;
- ограничительный гриф (при необходимости);
- утверждающая подпись заведующего кафедрой;
- вид работы – дипломная работа/ комплексная дипломная работа;
- наименование темы дипломной работы/комплексной дипломной работы с указанием «на тему:»,
- шифр и наименование образовательной программы;
- слева – слово «Выполнил», справа напротив указывается фамилия и инициалы студента;
- строкой ниже пишется «Научный руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание и другие его регалии;
- строкой ниже пишется «Научный консультант» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание и другие его регалии (при необходимости);
- город, год.

Задание

Задание на дипломную работу/комплексную работу (приложение В) содержит следующие сведения:

- наименование организации образования;
- наименование института;
- наименование выпускающей кафедры;
- Ф.И.О. студента-дипломника;
- наименование темы дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- наименование разделов дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- описание исходного материала и источников;
- перечень графического материала (плакатов, слайдов);
- сведения о консультации отдельных разделов дипломной работы/комплексной дипломной работы;
- календарный план выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы.

Задание на дипломную работу/комплексную работу утверждается заведующим выпускающей кафедры с указанием срока завершения дипломной работы/комплексной дипломной работы.

Календарный план выполнения дипломной работы/комплексной дипломной работы составляется на весь период с указанием очередности выполнения всех разделов и согласовывается с научным руководителем.

Содержание

Содержание дипломной работы/комплексной дипломной работы включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов и подразделов, заключение, список использованной литературы, номера и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются данные структурные элементы дипломной работы/комплексной дипломной работы.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Содержание дипломной работы/комплексной дипломной работы рекомендуется оформлять в табличной форме без видимых линий границ (количество столбцов – 3).

Пример оформления содержания дипломной работы/комплексной дипломной работы:

СОДЕРЖАНИЕ

1 пробел

	ВВЕДЕНИЕ ……	6
1	НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА 1……	7
1.1	Наименование подраздела 1 раздела 1 …….……	7
1.2	Наименование подраздела 2 раздела 1 …….……	11
	Выводы по разделу 1……..……	14
2	НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА 2 ……	15
2.1	Наименование подраздела 1 раздела 2 …….……	15
2.2	Наименование подраздела 2 раздела 2 …….……	26
	Выводы по разделу 2……..……	40
…	*и т.д.*	…
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ……	73
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ……	75
	ПРИЛОЖЕНИЯ …….....	77

Примечание: Подразделы могут состоят из пунктов и подпунктов

Введение

Введение должно содержать:

1) обоснование актуальности темы дипломной работы/комплексной дипломной работы;

2) оценка современного состояния решаемой научной проблемы;

5) практическая значимость дипломного исследования;

3) цель, задачи и объект дипломного исследования;

4) теоретическая и методологическая основы написания дипломной работы/комплексной дипломной работы;

5) практическая база написания дипломной работы/комплексной дипломной работы;

6) объем и структура дипломной работы/комплексной дипломной работы.

Основная часть

В основной части дипломной работы/комплексной дипломной работы приводятся данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной дипломной работы/комплексной дипломной работы.

Основная часть дипломной работы/комплексной дипломной работы, как правило, делится на разделы и подразделы. При необходимости подразделы могут делиться на пункты и подпункты. При делении текста ПЗ на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Наименования разделов в совокупности должны раскрывать тему дипломной работы/комплексной дипломной работы, а наименования подразделов в совокупности должны раскрывать соответствующий раздел.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример: 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой. Пример: 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать его не следует. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждый структурный элемент ПЗ следует начинать с нового листа (страницы).

Правила оформления и написания основной части дипломной работы/комплексной дипломной работы приведены в п.5.1.3.

Заключение

В заключении дипломной работы/комплексной дипломной работы должны содержаться краткие выводы по результатам дипломного исследования, оценка полноты решений поставленных задач, конкретные рекомендации по изученному объекту дипломного исследования.

Список использованной литературы / Ссылки

Список использованной литературы должен содержать, не менее 15 источников информации, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (авторы, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста, интернет-сайты). По срокам давности список использованной литературы должен быть не менее 10 лет. В пояснительной записке дипломной работы/комплексной дипломной работы должны быть указаны соответствующие ссылки на все приводимые источники информации.

Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения включают их порядковый номер, например,"... в разделе 4", "... по п. 3.3.4", "... в подпункте 2.3.4.1, перечисление 3", "... по формуле (3)", "...в уравнении (2)", "... на рисунке 8", "...в приложении Б", "(рисунок 5)", "согласно 3.1", "перечисление б" и т.п.

Ссылки на использованные источники информации в пояснительной записке дипломной работы/комплексной дипломной работы следует приводить в квадратных скобках – […]. Если источников несколько, то их номера представляются в виде списка, например: [5] или [11, 15] или [2-5, 10].

Список использованной литературы следует формировать в порядке появления соответствующих ссылок на них в тексте дипломной работы/комплексной дипломной работы независимо от деления ПЗ на разделы, нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа. Пример приведен ниже.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1 пробел

1. Кудрявцев Ф.А. Организация работы транспорта: Учеб. пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 256 с.
2. Новиков, Ю.В. Локальные сети. Архитектура, алгоритмы, проектирование/Ю.В. Новиков, С.В.Кондратенко. – М.: «ЭКОМ», 2019. – 312 с.
3. Цифровые и аналоговые интегральные микросхемы: Справочник / С.В. Якубовский [и др.]. – М.: Радио и связь, 2021. – 496 с.
4. Ларионов, А.М. Периферийные устройства в вычислительных системах: Учеб. пособие для вузов/ А.М.Ларионов. – М.: Высшая школа, 2020. – 336 с.
5. Пат. 2187888 Республика Казахстан, МПК 7H04B1/38, H04J13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В.И; заявитель и патентообладатель Науч.- ислед. ин-т тр-та и комм. – No 2000131736/09; заявл. 18.12.15; опубл. 20.08.22, Бюл. No 23 (II ч.). – 3 с.: ил.
6. Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: дис. канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.22: утв. 24.06.18/ Вишняков Илья Владимирович. – М., МИИТ, 2018. – 234 с. – Библиогр.: С. 220-230.
7. Соломкин А.П. Методика анализа отраслей [Электронный ресурс]. - 2021. - URL: https://business.gov.kz/ru/business-support-programs/ (дата обращения: 25.03.2021).

Приложения

В приложениях содержатся материалы, связанные с выполнением дипломного исследования, которые не нашли отражения в основной части.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложения в основной объем пояснительной записки дипломной работы/комплексной дипломной работы не включаются. Приложения оформляют как продолжение данной дипломной работы/комплексной дипломной работы на последующих ее листах. В тексте дипломной работы/комплексной дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху с выравниванием по правому краю страницы слова «Приложение» или «Приложения» и его обозначения (буква, порядковый номер).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если дипломная работа/комплексная дипломная работа имеет одно приложение, то допускается его не обозначать.

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

3.2.3. Правила оформления основной части дипломной работы/комплексной дипломной работы

Разделы и подразделы

Основная часть дипломной работы/комплексной дипломной работы состоит из разделов и подразделов. Подразделы могут состоять из пунктов и подпунктов (при необходимости). Переносы слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

Каждый раздел дипломной работы/комплексной дипломной работы следует начинать с новой страницы (Приложения Г, Д1, Д2). Продолжение текста разделов и подразделов ПЗ оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297мм) без углового штампа/рамки.

Наименования разделов следует печатать с абзацного отступа полностью прописными буквами с выделением полужирным шрифтом, без курсива, без подчеркивания и без точки в конце, с соблюдением требуемых междустрочных интервалов с выравниванием по ширине. Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Наименования подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без выделения полужирным шрифтом, без курсива, без подчеркивания и без точки в конце, с соблюдением требуемых междустрочных интервалов с выравниванием по ширине. Если наименование раздела или подраздела состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Наименование разделов отделяется от подраздела одним отступлением строки. Наименование подразделов и текст отделяется одним отступлением строки. Подразделы внутри одного раздела пишутся в сквозном порядке. При этом, соответственно сверху и снизу наименования каждого подраздела необходимо оставлять по одной пустой строке.

Разделы дипломной работы/комплексной 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. Разделы и подразделы нумеруются, как это указано в п.5.1.2.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Номер таблицы состоит из сквозного номера или номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Название таблицы следует помещать после слова, например, «Таблица 1.1» через тире с абзацным отступом над самой таблицей с выравниванием по ширине, название пишется с прописной буквы. Пример: Таблица 1.1 – Технические характеристики.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово, например, «Таблица 1», указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово, 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 граф целесообразно выносить в приложение. 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.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

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.

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.

На все таблицы должны быть ссылки в дипломной работе/комплексной дипломной работе. При ссылке на определенную таблицу следует писать, например:

1) «Результаты расчета напряжений в балластном слое железнодорожного пути приведены в таблице 2.2»;

2) «Коэффициент β (таблица 2.3) учитывает плотность грунтового массива»;

3) «Напряжения в кромках подошвы рельса не превышают допускаемых значений (таблица 2.4)».

Пример оформления таблицы при размещении на одной странице:

В таблице 1.1 приведены основные технические характеристики оборудования, значения поправочных коэффициентов m и n

1 пробел

(1,25 абзац) Таблица 1.1 – Основные технические характеристики оборудования, значения поправочных коэффициентов m и n

1 пробел

№	Наименование параметра	Изменение параметра по годам		
		2021	2022	2023
1	…	…	…	…
2	…	…	…	…

Примечание: Разработано автором

1 пробел

Пример оформления таблицы при размещении на двух и более страницах:

на начальной странице

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

(1,25 абзац) Таблица 1.1 – Основные технические характеристики оборудования, значения поправочных коэффициентов m и n

1 пробел

№	Наименование параметра	Изменение параметра по годам		
		2021	2022	2023
1	2	3	4	5
2	…	…	…	…
…	…	…	…	…
10	…	…	…	…
11	…	…	…	…
12	…	…	…	…
13	…	…	…	…

Примечания: 1. ……; 2. …….; 3. ……

1 пробел

Примечания

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

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

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания.

После слова «Примечание» или «Примечания» ставится двоеточие «:» и текст примечания печатается с прописной буквы без проставления точки в конце предложения. Одно примечание не нумеруют. Если несколько примечаний, то примечания нумеруют по порядку арабскими цифрами через «;» без проставления точки в конце предложения.

Примечание к таблице помещают после таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы, без пробела/

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, карты, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, фотографии) должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Иллюстрации, помещенные в дипломной работе/комплексной дипломной работе, должны соответствовать требованиям ГОСТ и ЕСКД.

Иллюстрации следует располагать в дипломной работе/комплексной дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок 1» и его наименование располагают через тире без абзацного отступа с выравниванием по центру строки, название пишется с прописной буквы. В конце названий рисунков и подрисуночного текста точки не ставят. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.1 – Графики изменения напряжений».

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные - подрисуночный текст. Допускается применять размер шрифта подрисуночного текста меньший, чем в тексте.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в дипломной работе/комплексной дипломной работе.

При ссылке на определенную иллюстрацию следует писать, например:

1) «В соответствии с рисунком 4.1 принимается значение угла внутреннего трения для различных грунтов в зависимости от величины динамической нагрузки;

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

2) «Графики изменения напряжений в балластном слое на прямых и кривых участках пути для летом и зимой, в зависимости от скорости движения расчетного локомотива, показаны на рисунке 4.3, г»;

3) «Кривая 1 (рисунок 4.4) характеризует интенсивность роста бокового износа рельса типа Р65 на кривых участках железнодорожного пути, радиусом R ≤ 300 м»;

4) «Обрушение пойменной насыпи происходит по цилиндрической поверхности (рисунок 4.5)».

Слово «Рисунок», его номер и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом.

Пример оформления иллюстраций:

На рисунке 4.2 приведены расчетные схемы пролетного строения мостов.

1 пробел

а) б)

Изображение рисунка

Изображение рисунка

1 пробел

а – .....; б – .....

1 пробел

Рисунок 4.2 – Расчетные схемы пролетного строения мостов *(без абзацного отступа по центру)*

1 пробел

Формулы (уравнения)

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

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

Формулы (уравнения) в дипломной работе/комплексной дипломной работе указываются в круглых скобках в крайнем правом положении на одной строке. Допускается сквозная нумерация формул в пределах всего текста пояснительной записки дипломной работы/комплексной дипломной работы.

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

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках. При ссылке на определенную формулу (уравнение) следует писать, например:

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

1) «По формуле (2.1) определяем величину напряжения в головке рельса $\sigma_{гр}$ (МПа);

2) «Коэффициент устойчивости пойменной насыпи К вычисляется по формуле (4.12)»;

3) «С помощью формул (4.12÷4.18) определяем интервалы времени t_i (мин.) развертывания основных работ».

Разъяснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под ней. Значение каждого символа описывают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка разъяснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него следующим образом.

Пример оформления формул:

В случае первой постановки задачи синтеза стоимость системы *S* удовлетворяет условию:
1 пробел

$$S = \sum_{i=1}^{n1} N_i S_i + \sum_{j=n1+1}^{n} b_j B_j \le S^*, \qquad (3.1)$$

1 пробел(в редакторе формул, с расположенрием по центру)
*(1,25 абзац)*где *S*– стоимость системы;
S_i – стоимость стандартного устройства *i*-того типа;
b_j – стоимостной коэффициент нестандартного устройства *j*-того типа (в работе — процессора);
B_j – его быстродействие;
S^* – ограничение на стоимость».
1 пробел

3.2.4. Правила оформления графических документов, наглядного иллюстративного материала, выносимого на защиту дипломной работы/комплексной дипломной работы

Наглядный иллюстративный (аналитический, графический, фотографический) материал дипломной работы/комплексной дипломной работы (проекта) оформляется на листах сплошной белой или миллиметровой бумаги формата А1 (594×840мм и других форматов) или в виде презентационных слайдов.

Наглядный иллюстративный материал является неотъемлемой частью доклада студента при защите им дипломной работы/комплексной дипломной работы. Он должен быть органически увязан с содержанием дипломного исследования и в наглядной форме демонстрировать основные положения дипломной работы/комплексной дипломной работы. Наглядный иллюстративный материал должен включать только тот материал, который анализирован или получен непосредственно автором дипломной работы/комплексной дипломной работы. Наглядными иллюстративными материалами являются те материалы, которые по согласованию с научным руководителем студент-дипломник выносит на защиту дипломной работы (проекта)/ комплексной дипломной работы.

Графические части дипломной работы/комплексной дипломной работы могут быть представлены в виде:

- чертежей конструкторских (аппараты, установки, приборы, детали и пр.);
- чертежей технологических (технологическая оснастка, эскизы обработки);
- схем (принципиальных, структурных, функциональных, монтажных и т.д.);
- плакатов (диаграмм, таблиц, фотографий, формул и т.д.).

Графические документы дипломной работы (проекта)/ комплексной дипломной работы должны выполняться на листах формата А1 (594х841 мм). Разрешается использовать форматы А0 (841х 1189 мм), А2 (420х594), А3 (297х420) и А4 (210х297). Форматы листов определяются размерами внешней рамки, выполненной сплошной тонкой линией толщиной от S/3 до S/2 (S= 1…2

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

мм). Каждый чертёжный лист или плакат должен иметь рамку и основную надпись. Рамка чертежа выполняется сплошной основной линией на расстоянии от внешней рамки листа справа, снизу, сверху – 5 мм, слева – 20 мм (Приложения Е1, Е2).

В ходе изложения основных результатов дипломной работы/комплексной дипломной работы, включенных в доклад, студент-дипломник обязан ссылаться на таблицы и рисунки, представленные в иллюстративном материале. В случае оформления наглядного иллюстративного материала в виде презентационных слайдов, студент-дипломник предоставляет данные иллюстративные материалы индивидуально председателю и каждому члену Аттестационной комиссии (АК).

В докладе необходимы ссылки на номера листов (презентационных слайдов), рисунков и таблиц иллюстративного материала. Все листы (презентационные слайды) наглядного иллюстративного материала, выносимого на защиту, должны иметь сквозную нумерацию. Порядковые номера презентационных слайдов отображаются **в верхнем левом углу**. Размер шрифта должен быть достаточно большим, чтобы его можно было легко прочитать председателю и членам АК. Фон презентационных слайдов должен контрастировать с цветом шрифта. Презентационные слайды не должны содержать ненужных «украшений», излишних эффектов анимации.

При представлении наглядного иллюстративного материала, выносимого на защиту в виде презентационных слайдов, следует соблюдать следующие основные правила:

1) содержание презентационных слайдов не должно дублировать сам доклад студента-дипломника, а лишь выполнять функцию необходимой наглядности;

2) на презентационные слайды выносятся только основные и необходимые тезисы, формулы, таблицы, иллюстрации и окончательные выводы по разделам дипломной работы/комплексной дипломной работы;

3) не допускается использование в презентационных слайдах больших фрагментов текстовой информации;

4) в презентационных слайдах рекомендуется использовать условные обозначения;

5) рекомендуемое количество графического материала/презентационных слайдов устанавливается согласно структуре дипломных работ/комплексных дипломных работ.

Размеры, масштабы и условные обозначения чертежей в зависимости от тематики направления дипломного исследования должны отвечать требованиям и нормам соответствующих ЕСКД.

3.2.4. Хранение документов/информации

№	Наименование документа/ информации	Должность ответственного за документ/ информацию	Место хранения документированной информации	
			Электронная версия	Бумажная версия
1.	Дипломная работа/комплексная дипломная работа студента	Главный специалист архива	Архив	Архив

4. АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РИ

Актуализация данной рабочей инструкции осуществляется по мере необходимости или производится по мере внесения изменений и дополнений в законодательные нормативно-правовые акты РК.

5. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Идентификация, оценка и управление рисками настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-05.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

6. СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ

Согласование настоящей РИ осуществляется с ПРК, ответственным специалистом по ИСМ.

7. ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ

Ответственность за передачу утвержденного подлинника (оригинал) и электронной версии в формате Word настоящей РИ на хранение в ДАВ несет руководитель подразделения-разработчик.

Хранение, защита, восстановление и изъятие документов настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ

Внесение изменений в настоящую РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

9. ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Рабочие экземпляры настоящей РИ хранятся в электронном виде во всех подразделениях, где осуществляется деятельность, от которой зависит эффективность функционирования документированной информации ИСМ.

Доступ к документам и конфиденциальность настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение А1

Пример оформления обложки дипломной работы /комплексной дипломной работы
(на казахском языке)

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
1 пробел
«Логистика және көлік академиясы» АҚ
1 пробел
1 пробел
1 пробел
1 пробел
Тегі Аты Әкесінің аты
1 пробел
1 пробел
Дипломдық жұмыстың / кешенді дипломдық жұмыс
1 пробел
1 пробел
1 пробел

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС/ КЕШЕНДІ ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

1 пробел
1 пробел
Код - білім беру бағдарламасының атауы **білім беру бағдарламасы**

Алматы, 20___

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение А2

Пример оформления обложки дипломной работы/ комплексной дипломной работы
(на русском языке)

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
1 пробел
АО «Академия логистики и транспорта»
1 пробел
1 пробел
1 пробел
1 пробел
Фамилия Имя Отчество
1 пробел
1 пробел
Тема дипломной работы / комплексной дипломной работа
1 пробел
1 пробел
1 пробел

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА / КОМПЛЕКСНАЯ ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

1 пробел
1 пробел
Образовательная программа: ***код – наименование образовательной программы***

Алматы, 20___

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение Б1

Пример оформления титульного листа дипломной работы/комплексной дипломной работы (на казахском языке)

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
1 пробел
«Логистика және көлік академиясы» АҚ
1 пробел
«Кафедраның атауы» кафедрасы
1 пробел
1 пробел

«Қорғауға жіберілді»
Кафедра меңгерушісі
_____ А.Ә. Тегі
«____» _____ 20___ ж.
1 пробел
1 пробел
1 пробел

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС / КЕШЕНДІ ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС
1 пробел
1 пробел
Тақырыбы: «Дипломдық жұмыстың / кешенді дипломдық жұмыс»
1 пробел
1 пробел
***Код - білім беру бағдарламасының атауы* білім беру бағдарламасы бойынша**

Орындаған **А.Ә. Тегі**
1 пробел
Ғылыми жетекшісі,
лауазымы **А.Ә. Тегі**
Ғылыми кеңесшісі *(талап бойынша)***,**
лауазымы **А.Ә. Тегі**

Алматы, 20___

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение Б2

Пример оформления титульного листа дипломной работы/комплексной дипломной работы (на русском языке)

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

1 пробел

АО «Академия логистики и транспорта»

1 пробел

Кафедра «Наименование»

1 пробел

1 пробел

«Допущен(а) к защите»

Заведующий кафедрой

_____ И.О. Фамилия

«____» _____ 20__ г.

1 пробел

1 пробел

1 пробел

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА / КОМПЛЕКСНАЯ ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

1 пробел

1 пробел

на тему: «Тема дипломной работы/ комплексной дипломной работы»

1 пробел

1 пробел

По образовательной программе: *код – наименование образовательной программы*

Специализация: *наименование специализации* *(при наличии)*

Выполнил **И.О. Фамилия**

Научный руководитель,
должность **И.О. Фамилия**

Научный консультант *(при наличии)***,**
должность **И.О. Фамилия**

Алматы, 20___

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение В

Пример оформления задания на дипломную работу/ комплексную дипломную работу

«Логистика және көлік академиясы» АҚ

АО «Академия логистики и транспорта»

Институт _____

Кафедра _____

Білім беру бағдарламасы _____
Образовательная программа

Утверждаю
Заведующий кафедрой
«Наименование»
_____ ФИО
«___»_____20__г.

Студенттің дипломдық жұмысы / кешенді дипломдық жұмысы бойынша тапсырмасы
Задание по дипломной работе / комплексной дипломной работе студента

1. _____
(студенттің аты-жөні/ фамилия имя отчество студента)

2. Жұмыстың тақырыбы:
Тема работы _____
_____
_____

3. Академия бойышна бұйрықпен бекітілді _____
Утверждена приказом по Академии:

4. Дайын жұмыстың тапсырылу уақыты: _____
Срок сдачи студентом законченной работы:

5. Жұмыска қатысты бастапқы мәліметтер:_____
Исходные данные к работе:_____
_____
_____
_____
_____
_____

6. Түсініктемелік – есептеу жазбаның мазмұны (қарастырылуға қатысты сұрақтардың тізімі):

Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке объязательных вопросов):

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

_____
_____
_____
_____
_____

7. Графикалық материалдың тізімі (міндетті сызбалар нақты көрсетілуі қажет):
Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

8. Жұмыс бойынша кеңес беруші (жұмыска қатысты бөлімнің аталуымен):
Консультант по работе (с указанием относящихся к ним разделов работы:

Бөлім / Раздел	**Кеңес беруші** / Консультант	**Қолы, күні** / Подпись, дата	
		Тапсырма берілді / Задание выдал	**Тапсырманы кабылдады** / Задание принял

9. Тапсырманың берілген күні: _____
Дата выдачи задания:

10. Тапсырма орындауға қабылданды: _____ФИО
Задание принял к исполнению: (қолы / подпись)

Жетекшісі:_____ФИО
(қолы / подпись)

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Күнтізбелік жоспар

Календарный план

№ р/с п/п	**Дипломдық жұмыстың кезеңдерінің аталуы** Наименоване этапов дипломной работы /комплексных дипломных работ	**Жұмыс кезеңдерінің орындалу уақыты** Срок выполнения этапов работы	**Ескерту** Примечание

Студент:_____

Жұмыстың (жобаның) жетекшісі:_____

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение Г

Пример оформления разделов

1 пробел

1 НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА

1 пробел

1.1 Название подраздела

1 пробел

(1,25 абзац) Текст текст.

Текст текст [23,24]. Текст текст:

1 пробел

$$P_{м}(\Delta\tau) = \frac{8}{\pi^2 \tau_{PMD}} \left(\frac{2\Delta\tau}{\tau_{PMD}}\right)^2 \exp\left[-\left(\frac{2\Delta\tau}{\tau_{PMD}}\right)^2 \Big/ \pi\right], \qquad (1.1)$$

1 пробел

(1,25 абзац) где τ_{PMD} - текст текст текст текст текст текст.

1 пробел

Текст текст текст текст текст текст, когда выполняется условие (1.1), тогда текст текст текст текст текст текст:

1 пробел

$$\tau_{PMD} = d_{1long}\sqrt{L} \qquad (1.2)$$

1 пробел

Текст текст.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение Д1

Пример оформления углового штампа титульного листа раздела дипломной работы (проекта)/ комплексной дипломной работы (на казахском языке)

8 × 5 мм = 40 мм

						Код-ББ ДР/КДР-XXXX *(бітіру жылы)*			
	Изм.	***Лист***	***Тегі А.Ә.***	***Қолы***	***Күні***				
	Орындаған					***Бөлімнің аты***	***Әдебиет***	***Бет***	***Беттер***
	Жетекшісі						***дж***		
	Кеңесшісі						***ҚР ҒЖБМ «ЛКА» АҚ «Атауы» институты «Атауы» кафедрасы***		
	Бақылау Н.								
	Каф. мең.								

					5	***5***	***5***
17		***15***	***10***		***15***	***17***	***18***
65 мм				***70 мм***	***50 мм***		
185 мм							

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

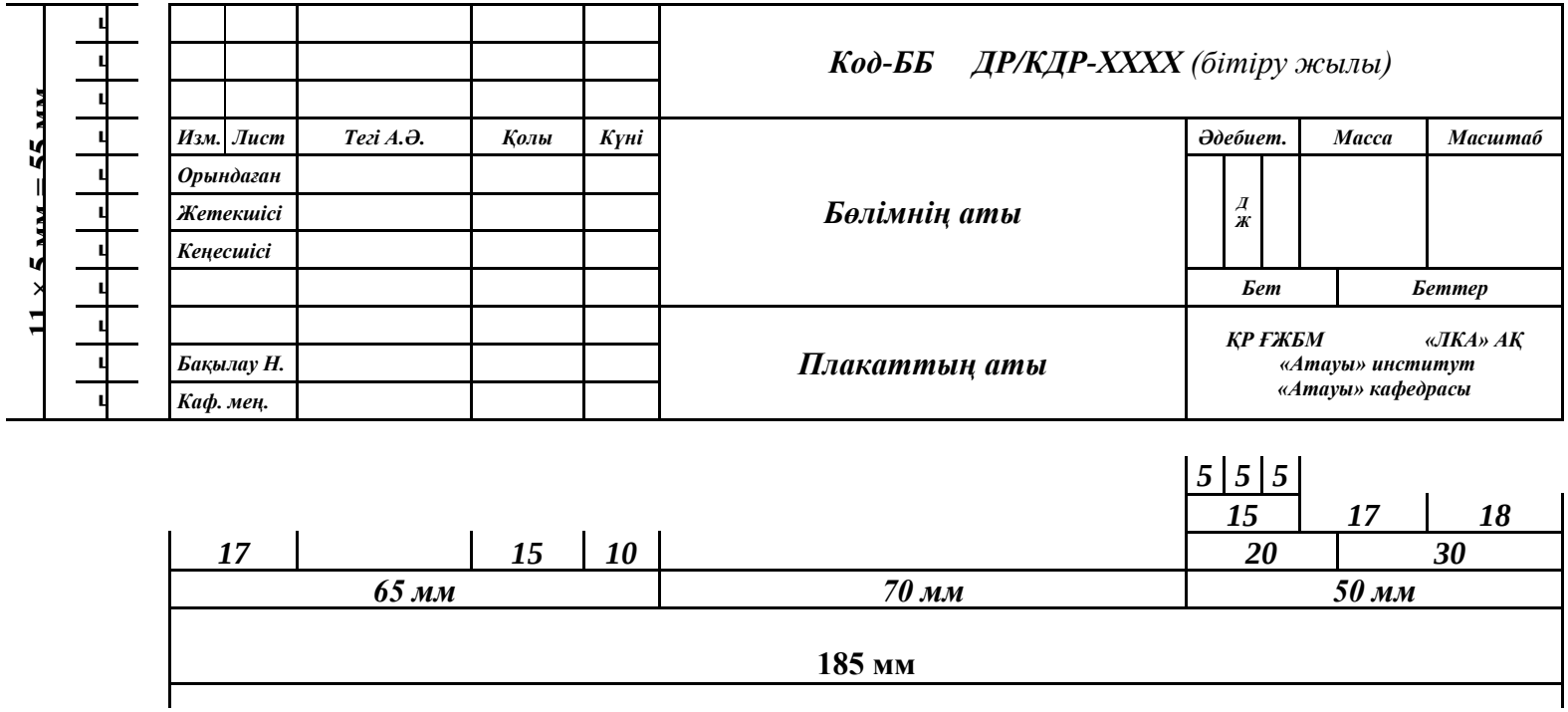
Приложение Д2

Пример оформления углового штампа титульного листа раздела дипломной работы (проекта)/ комплексной дипломной работы (на русском языке)

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение Е1

Пример оформления углового штампа наглядного иллюстративного материала (объязательных чертежей) дипломной работы/комплексной дипломной работы на листах сплошной белой или миллиметровой бумаги формата А1 (594×840мм и других форматов)
(на казахском языке)



Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение Е2

Пример оформления углового штампа наглядного иллюстративного материала (объязательных чертежей) дипломной работы (проекта)/ комплексной дипломной работы на листах сплошной белой или миллиметровой бумаги формата А1 (594×840мм и других форматов) (на русском языке)

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Президент-Ректор АЛТ
_____ С.Н. Амиргалиева
«_____» _____202__г.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ/КОМПЛЕКСНЫХ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Образовательная программа: _____

№	Тақырыптардың атауы Наименование тем Name of topics	Кафедра Кафедра Department
1.		
2.		
3.		
4.		

Зав.каф. «_____» **_____**

Директор Института «_____» **_____**

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 2

Образец на русском языке

Директору института «____»
_____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Нижеперечисленным студентам ____ года обучения института «_____» прошу утвердить темы дипломных работ/комплексных дипломных работ и закрепить за ними следующих руководителей:

Образовательная программа _____ - _____

Группа_____			
№	**Ф.И.О. студента**	**Тема дипломной работы/комплексной дипломной работы**	**Ф.И.О. руководителя**
		Каз	
		рус	
		англ	

Зав.каф. «_____» **_____**

Образец на казахском языке

"_____" институтының директоры
_____

ҰСЫНУ

«_____» институтының _____курсы студенттеріне дипломдық жұмыстардың/ кешенді дипломдық жұмыстар тақырыптарын бекітуді және оларға келесі басшыларды бекітуді сұраймын:

Білім беру бағдарламасы _____ - _____

_____тобы			
№	**Студенттің ТАӘ**	**Дипломдық жұмыстың/ кешенді дипломдық жұмыстың тақырыбы**	**Жетекшінің ТАӘ**
		Қазақша	
		Орысша	
		ағылшынша	

Каф.меңгерушісі «_____» **_____**

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Образец на русском языке

Проректору по АД

_____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Нижеперечисленным студентам __ курса очной формы обучения по образовательной программе _____ - «_____» группы образовательных программ ____-_____ института «_____» прошу утвердить темы **дипломных работ/ комплексных дипломных работ** и закрепить за ними следующих руководителей:

№	Ф.И.О. студента	Тема дипломной работы/ комплексных дипломных работ	Ф.И.О. руководителя
1	2	3	4
Группа _____			
		Каз Рус англ	

Директор института «_____» **_____**

Заведующий кафедрой «_____» **_____**

Образец на казахском языке

АҚ Проректоры

_____

ҰСЫНУ

_____ - "_____" білім беру бағдарламасы бойынша күндізгі оқу нысанының _ курс студенттеріне білім беру бағдарламаларының топтары ____-_____ институт "_____" дипломдық жұмыстардың/ кешенді дипломдық жұмыстардың тақырыптарын бекітуді және оларға келесі басшыларды бекітуді сұраймын:

№	Студенттің ТАӘ	Дипломдық жұмыстың/ кешенді дипломдық жұмыстың тақырыбы	Жетекшінің ТАӘ
1	2	3	4
		_____тобы	
		Қазақша	
		Орысша	
		ағылшынша	

Каф.меңгерушісі «_____» **_____**

Институт директоры «_____» **_____**

Приложение 3

Образец на русском языке

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

По составу обучающихся института «_____»
О закреплении тем дипломных и комплексных дипломных работ, назначении научных руководителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Нижеперечисленным студентам ____ курса очной формы обучения по образовательной программе «_____-_____» группы образовательных программ «____-_____», по образовательной программе «_____-_____» группы образовательных программ «_____-_____», по образовательной программе «_____-_____» группы образовательных программ «_____-_____» - закрепить темы дипломных и комплексных работ и назначить научных руководителей:

№	Ф.И.О. студента	Тема дипломной работы/комплексной дипломной работы	Ф.И.О. руководителя
Группа _____			
		Каз	
		Рус	
		англ	
Группа _____			
		Каз	
		Рус	
		англ	

ИТОГО: _____ студентов.

ВСЕГО ПО ИНСТИТУТУ: ____ студентов.

Основание: Академический календарь, учебные планы образовательных программ, представления заведующих кафедрами.

ПРЕЗИДЕНТ-РЕКТОР _____

ВНЕСЕНО: **СОГЛАСОВАНО:**

Образец на казахском языке

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

«_____» институтының білім алушылар құрамы бойынша Дипломдық жұмыстың/кешенді дипломдық жұмыстардың тақырыптарын бекіту және ғылыми жетекшілерін тағайындау туралы

БҰЙЫРАМЫН:

1. Төменде аталған күндізгі оқу бөлімінде оқитын «____-_____» білім беру бағдарламалары тобының «_____-_____» білім беру бағдарламасының, «____-_____» білім беру бағдарламалары тобының «_____-_____» білім беру бағдарламасының, «_____-_____» білім беру бағдарламалары тобының «_____-_____» білім беру бағдарламасының ___ курс студенттеріне – дипломдық және кешенді жұмыстардың тақырыптары бекітілсін және ғылыми жетекшілері тағайындалсын:

№	Студенттің ТАӘ	Дипломдық жұмыстың/ кешенді дипломдық жұмыстың тақырыбы	Жетекшінің ТАӘ
1	**2**	**3**	**4**
		_____тобы	
		Қазақша	
		Орысша	
		ағылшынша	
		_____тобы	
		Қазақша	
		Орысша	
		ағылшынша	

ҚОРЫТЫНДЫ САНЫ: ___ студент.

БАРЛЫҒЫ: ___ студент.

Негіздеме: академиялық күнтізбе, білім беру бағдарламаларының оқу жоспарлары, кафедра меңгерушілерінің ұсыныстары.

ПРЕЗИДЕНТ-РЕКТОР _____

ЕНГІЗГЕН: **КЕЛІСІЛГЕН:**

Приложение 4

Образец на русском языке

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

АО «Академия логистики и транспорта»

ВЫПИСКА
из протокола №___
заседания кафедры «_____»

г.Алматы от «___»_____20__г.

Председатель: ФИО
Секретарь: ФИО

Присутствовали:
ФИО присутствующих с должностями

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Предварительная защита дипломной работы/ комплексной дипломной работы ФИО на тему: «_____
_____
_____»

По данному вопросу СЛУШАЛИ: .....

ВЫСТУПИЛ: .....

ПОСТАНОВИЛИ: .....

Председатель **ФИО**

Секретарь **ФИО**

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Образец на казахском языке

"Логистика және көлік академиясы" АҚ

"___" Кафедра отырысының
№ ____ хаттамасынан үзінді

Алматы қ. "____" _____ 20__ж.

Төраға: аты-жөні
Хатшы: аты-жөні

Қатысты:
Лауазымдарымен қатысушылардың ТАӘ

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Тақырып бойынша аты-жөні ТАӘ дипломдық жұмысты/ кешенді дипломдық жұмысты алдын ала қорғау: «_____
_____
_____»

Осы мәселе бойынша тыңдалды: .....

СӨЗ СӨЙЛЕДІ: .....

ҚАУЛЫ ЕТТІ: .....

Төраға аты-жөні

Хатшы аты-жөні

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 5

Образец на русском языке

АО «Академия логистики и транспорта»

Кафедра_____
Образовательная программа _____
_____

ОТЗЫВ

На дипломную работу/комплексную дипломную работу студента_____
_____
(фамилия, имя, отчество студента)
института_____
Тема дипломной работы/комплексной дипломной работы _____
_____
_____
_____

ТЕКСТ ОТЗЫВА

Дипломную работу/комплексную дипломную работу «_____» студент _____ выполнил на актуальную тему в соответствии с заданием кафедры.

Актуальность и теоретическая значимость темы исследования:_____
_____
_____.

Цель и задачи дипломной работы/комплексной дипломной работы:
_____
_____
_____.

Общая оценка выполнения поставленной перед дипломником задачи: _____
_____
_____.

Степень самостоятельности и способности к исследовательской работе дипломника (умение и навыки искать, обобщать и анализировать материал и делать выводы):_____
_____
_____.

Правильность и грамотность изложения и оформления материала: _____
_____
_____.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Соответствие работы всем требованиям, предъявляемым к подобного рода исследованиям, возможность допуска к защите: _____
_____
_____.

Руководитель дипломной работы/
комплексной дипломной работы: _____ *ФИО*
(ФИО, подпись)
«___» _____ *202*__г.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Образец на казахском языке

"Логистика және көлік академиясы" АҚ

_____**кафедрасы**
_____
_____ **Білім беру бағдарламасы**

ПІКІР

Студенттің дипломдық жұмысына/кешенді дипломдық жұмысына _____
_____
(студенттің Тегі, Аты, Әкесінің аты)
_____ институты
Дипломдық жұмыстың/кешенді дипломдық жұмыстың тақырыбы:_____
_____
_____

ПІКІР МӘТІНІ

"_____"Дипломдық жұмысын/кешенді дипломдық жұмысын студент _____ кафедраның тапсырмасына сәйкес нақты тақырыпта орындады.

Зерттеу тақырыбының өзектілігі мен теориялық маңыздылығы:_____
_____
_____.

Дипломдық жұмыстың/кешенді дипломдық жұмыстың мақсаты мен міндеттері :_____
_____
_____.

Дипломның алдына қойылған міндеттің орындалуын жалпы бағалау:_____
_____
_____.

Зерттеушінің зерттеу жұмысына қабілеттілігі және дербестік дәрежесі (материалды іздеу, жалпылау, талдау және қорытынды жасау қабілеті мен дағдылары):_____
_____
_____.

Материалды рәсімдеу және ұсыну сауаттылығы:_____
_____
_____.

Жұмыстың осы тәріздес зерттеулерге қойылатын барлық талаптарға сәйкестігі, қорғауға рұқсат беру мүмкіндігі:_____

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

_____
_____
_____.

Дипломдық жұмыстың/кешенді дипломдық
жұмыстың жетекшісі _____ аты-жөні
(қолы, Аты-жөні)
«___» _____ *202*__ж.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 6

ПРЕДСЕДАТЕЛЮ
Аттестационной комиссии

по образовательной программе «_____»
(наименование)
_____Академия логистики и транспорта_____
направляет студента(ку)_____
(фамилия, инициалы)
на защиту дипломной работы/комплексной дипломной работы_____
_____
_____
_____

Директор института «_____» _____
(Ф.И.О.)
«____»_____202__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ/КОМПЛЕКСНОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Дипломная работа/комплексная дипломная работа студента(ки)_____
_____
(фамилия, инициалы)
прошел(ла) предварительную защиту и может быть допущен(а) к защите.

Зав. кафедрой «_____» _____
(Ф.И.О.)
«____»_____202__ г.

СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Студент(ка)_____ за время обучения в Академии логистики и транспорта с 20_____по 20_____ г. полностью выполнил(а) учебный план по образовательной программе «_____» GPA_____.

Специалист института «_____» _____
(Ф.И.О.)
«____»_____202__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/КОМПЛЕКСНОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Студент(ка)_____
_____
_____
_____

Руководитель ДР/КДР _____
(Ф.И.О.)
«____»_____202__ г.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по АД
_____ _____
«___» _____202__г.

РАСПИСАНИЕ РАБОТЫ
Аттестационной комиссии по итоговой аттестации
Образовательной программы _____

Председатель АК: _____
_____
_____

Секретарь АК: _____

Дата проведения	Время проведения	Аудитория	Группа	Форма ИА (А(К)Э, ДР/КДР)	Планируемое количество студентов
					Резервный день
					Резервный день

ВНЕСЕНО:
Заведующий кафедрой «____»

_____ _____
«___» _____ 202__г.

СОГЛАСОВАНО:
Директор департамента по Академической политике и контроля качества
_____ _____
«___» _____ 202__г.

Директор института
«_____»
_____ _____
«___» _____ 202__г.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 8

Образец на русском языке

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

АО «Академия логистики и транспорта»

Кафедра _____

Образовательная программа _____
_____

РЕЦЕНЗИЯ

На дипломную работу/комплексную дипломную работу _____
_____
_____
(тема дипломной работы/комплексной дипломной работы)
студента_____
(ФИО)

Представлено к рецензированию: пояснительная записка на _____ страницах
чертежи/презентации _____ листов

Степень актуальности и значимости исследования в теоретическом и практическом плане, новизны темы или отдельных ее аспектов_____
_____
_____

Краткая характеристика структуры работы и отдельных ее разделов_____
_____
_____

Достоинства работы, интересные материалы, положения, выводы, в которых проявилась самостоятельность студента, его эрудиция, оригинальное мышление, знание литературы, уровень теоретической подготовки и т.п._____
_____
_____

Анализ предложений и выводов, сделанных дипломником, имеют ли эти выводы практическую значимость, могут ли быть использованы в правоприменительной практике, опубликованы, внедрены, представлены на конкурс и т.п._____
_____

Недостатки работы (как по содержанию: оценка лексики и стилистики текста пояснительной записки, так и по оформлению)_____
_____
_____

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Оценка исполнения графических материалов в соответствии требованиям соответствующих ГОСТов и ЕСКД_____
_____

Общий вывод о дипломной работе/комплексной дипломной работе, о соответствии ее предъявляемым к данному виду научно-исследовательских работ требованиям с оценкой по балльно-рейтинговой буквенной системе и о возможности присуждения степени выпускнику_____
_____
_____

Рецензент _____
(должность)

_____ _____
(место работы) (подпись) (ФИО)

М.П. «___» _____202_г.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Образец на казахском языке

«Логистика және көлік академиясы» АҚ

_____ кафедрасы

_____
_____ **Білім беру бағдарламасы**

ПІКІРСАРАП

Дипломдық жұмысқа / кешенді дипломдық жұмысқа
_____
_____
(дипломдық жұмыс тақырыбы)
_____студент
(Аты-жөні)

Рецензиялауға ұсынылған: түсіндірме жазба_____ беттерінде
сызбалар/презентациялар _____ парақтар

Зерттеудің теориялық және практикалық тұрғыдан өзектілігі мен маңыздылығы, тақырыптың жаңалығы немесе оның жекелеген аспектілері_____
_____
_____

Жұмыс құрылымының және оның жеке бөлімдерінің қысқаша сипаттамасы _____
_____
_____

Жұмыстың артықшылықтары, қызықты материалдар, ережелер, тұжырымдар, онда студенттің тәуелсіздігі, оның эрудициясы, өзіндік ойлауы, әдебиетті білуі, теориялық дайындық деңгейі және т. б._____
_____

Дипломның ұсыныстары мен тұжырымдарын талдау, бұл тұжырымдардың практикалық маңызы бар ма, құқық қолдану практикасында қолдануға бола ма, жарияланды, енгізілді, конкурсқа ұсынылды және т. б._____
_____

Жұмыстың кемшіліктері (мазмұны бойынша да: түсіндірме жазба мәтінінің лексикасы мен стилін бағалау, сонымен қатар дизайн бойынша) _____
_____
_____

Тиісті ГОСТ және ЕСКД талаптарына сәйкес графикалық материалдардың орындалуын бағалау
_____
_____

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Дипломдық жұмыс / кешенді дипломдық жұмыс туралы, оның ғылыми-зерттеу жұмыстарының осы түріне қойылатын талаптарға балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағалаумен сәйкестігі туралы және бітірушіге дәреже беру мүмкіндігі туралы жалпы қорытынды

_____

_____

_____

Пікір сарапшы _____

(лауазымы)

_____ _____

(жұмыс орны) (қолы) (Аты-жөні)

"_____" _____202_ж.

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 9

ЛОГИСТИКА ЖӘНЕ КӨЛІК АКАДЕМИЯСЫ
«БАЗАЛЫҚ ЖӘНЕ ҚАШЫҚТЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ»
ИНСТИТУТЫ

АКАДЕМИЯ ЛОГИСТИКИ И ТРАНСПОРТА
ИНСТИТУТ
«БАЗОВОЕ И ДИСТАНЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

№__ ӨКІМ Алматы қ.

«___»_____202__ ж. РАСПОРЯЖЕНИЕ г. Алматы

О допуске к защите дипломной работы/комплексной дипломной работы

1 Нижеперечисленных студентов по образовательной программе _____ - _____, допущенных к итоговой аттестации – допустить к защите дипломной работы/комплексной дипломной работы **..... 20...г:**

№	Ф.И.О.	Средний балл успеваемости GPA
1	Саухан Ақтілек Садықұлы	2.94

Основание: Приказ о допуске к итоговой аттестации бакалавров

Директор института «_____» (Ф.И.О.)

Дипломдық жұмысты/кешенді дипломдық жұмысты қорғауға жіберу туралы

1 Қорытынды аттестаттауға жіберілген, _____- _____ білім беру бағдарламасы бойынша төменде аталған студенттер **..... 20...** ж. күні болатын– Дипломдық жұмысты/кешенді дипломдық жұмысты қорғауға жіберілсін:

Негіздеме: Бакалавриаттарды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы бұйрық

"....." институты директоры (Ф.И.О.)

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 10

Протокол №_____
заседания Аттестационной комиссии
«_____» _____20____г. с.____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Рассмотрение дипломной работы/ комплексной дипломной работы обучающегося _____
(Ф.И.О.)
_____
(образовательная программа)
На тему: _____
_____
_____
_____

Присутствовали:
Председатель Аттестационной комиссии_____
(Ф.И.О)
Зам. председателя Аттестационной комиссии_____
(Ф.И.О)
Члены комиссии _____
(Ф.И.О)
_____
(Ф.И.О)
_____
(Ф.И.О)
_____
(Ф.И.О)
Дипломная работа/ комплексная дипломная работа выполнена под научным руководством
_____
(Ф.И.О, ученая или академическая степень)
Рецензент _____
(Ф.И.О, ученая или академическая степень) (место работы, занимая должность)

В Аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
1) расчетно-пояснительная записка или текст дипломной работы/ комплексной дипломной работы на ____ страницах;
2) чертежи, таблицы к дипломной работе/ комплексной дипломной работе на _____ листах;
3) отзыв научного руководителя дипломной работы/ комплексной дипломной работы с заключением
_____;
(указать «допускается к защите»)
4) рецензия на дипломную работу/ комплексную дипломную работу с оценкой
_____
(указывается оценка рецензента)
После сообщения о выполненной дипломной работе/комплексной дипломной работе в течение _____ минут обучающемуся были заданы следующие вопросы:
1._____
(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

2._____

(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

3._____

(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

4._____

(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

5._____

(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы_____
_____
_____
_____

В ходе защиты дипломной работы/ комплексной дипломной работы обучающийся
_____
_____

(фамилия, инициалы)

показал _____
_____
_____

Признать, что обучающийся выполнил и защитил дипломную работу/ комплексную дипломную работу с оценкой

_____

(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)

Особые мнения членов комиссии
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель _____ (подпись)
Зам.председателя _____ (подпись)
Члены комиссии_____(подпись)
_____ (подпись)
_____ (подпись)
_____ (подпись)
Секретарь _____ (подпись)

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Аттестаттау комиссия отырысының
№_____ хаттамасы

"___"_____20____ж. басталуы ____ сағат. ____ мин. дейін ____ сағат. ____ мин.

Білім алушының дипломдық жұмысын/ кешенді дипломдық жұмысын қарау
_____
(аты-жөні)
_____
(білім беру бағдарламасы)
_____
_____
_____тақырып бойынша

Қатысқандар:
Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____
(аты-жөні)
Аттестаттау комиссиясы төрағасының орынбасары _____
(аты-жөні)
Комиссия мүшелері _____
(аты-жөні)
_____
(аты-жөні)
_____
(аты-жөні)
_____
(аты-жөні)
Дипломдық жұмыс/ кешенді дипломдық жұмыс ғылыми жетекшілікпен орындалды
_____
(ғылыми немесе академиялық дәрежесі, аты-жөні)
_____
Рецензент _____
(ғылыми немесе академиялық дәрежесі, аты-жөні) (лауазымын атқаратын, жұмыс орны)
Аттестаттау комиссиясына келесі материалдар ұсынылды:
1) дипломдық жұмыстың есептік-түсіндірме жазбасы немесе мәтіні ____ беттер;
2) дипломдық жұмысқа/ кешенді дипломдық жұмысқа арналған _____ парақтағы сызбалар, кестелер;
3) дипломдық жұмыстың/ кешенді дипломдық жұмыстың ғылыми жетекшісінің қорытындысы мен пікірі
_____;
("қорғауға рұқсат етіледі"көрсету)
4) дипломдық жұмысты/ кешенді дипломдық жұмысты бағалау
_____
(рецензенттің бағасы көрсетіледі)
Орындалған дипломдық жұмыс/ кешенді дипломдық жұмыс туралы хабарламадан кейін _____ минут ішінде білім алушыға мынадай сұрақтар қойылды:
1._____
(комиссия мүшесінің тегі аты жөні және қойылған сұрақ)
2._____
(комиссия мүшесінің тегі аты жөні және қойылған сұрақ)

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

3._____

(комиссия мүшесінің тегі аты жөні және қойылған сұрақ)

4._____

(комиссия мүшесінің тегі аты жөні және қойылған сұрақ)

5._____

(комиссия мүшесінің тегі аты жөні және қойылған сұрақ)

Білім алушының өзіне қойылған сұрақтарға жауаптарының жалпы сипаттамасы _____
_____
_____
_____

Дипломдық жұмысты/ кешенді дипломдық жұмысты қорғау барысында білім алушы
_____
(тегі, аты-жөні)
_____
_____ көрсетті.

Білім алушы дипломдық жұмысты/ кешенді дипломдық жұмысты
_____бағамен қорғады.
(білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағалау)

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері
_____
_____
_____
_____
_____

Төраға _____ (қолы)
Төрағаның орынбасары _____ (қолы)
Комиссия мүшелері _____ (қолы)
_____ (қолы)
_____ (қолы)
_____ (қолы)
Хатшы _____ (қолы)

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 11

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Аттестационной комиссии

«____» _____20___г. с ____ час. _____ мин. до. ____ час. _____ мин.

о присуждении степени «Бакалавр» обучающемуся, защитившему дипломную работу/ комплексную дипломную работу

Присутствовали:
Председатель Аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О)
Зам. председателя Аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О)
Члены комиссии _____
(Ф.И.О)
_____
(Ф.И.О)
_____
(Ф.И.О)
_____
(Ф.И.О)
Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)
защитил дипломную работу/ комплексную дипломную работу с оценкой: _____
_____
(дипломная работа/ комплексную дипломную работу, оценка по
_____
(балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, дата сдачи)
_____
_____
Признать, что обучающийся защитил дипломную работу/ комплексную дипломную работу.
Присудить обучающемуся _____
(Фамилия, инициалы)
Степень «Бакалавр» по образовательной программе _____
_____
(код и наименование образовательной программы)

Особые мнения членов комиссии_____
_____
_____
_____
Выдать диплом о высшем образовании _____
(с отличием, без отличия)

Председатель _____ (подпись)
Зам.председателя _____ (подпись)
Члены комиссии_____(подпись)
_____ (подпись)
_____ (подпись)
_____ (подпись)
Секретарь _____ (подпись)

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Аттестаттау комиссия отырысының
№_____ хаттамасы

"___"_____20____ж.с.____ сағат. ____ мин. дейін ____ сағат. ____ мин.

дипломдық жұмысты/ кешенді дипломдық жұмысты қорғаған білім алушыға "Бакалавр" дәрежесін беру туралы

Қатысқандар:
Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____
(аты-жөні)
Аттестаттау комиссиясы төрағасының орынбасары _____
(аты-жөні)
Комиссия мүшелері _____
(аты-жөні)
_____
(аты-жөні)
_____
(аты-жөні)
_____
(аты-жөні)
Білім алушы _____
(білім алушының аты-жөні)
дипломдық жұмысты/ кешенді дипломдық жұмысты бағалаумен қорғады: _____
_____
(дипломдық жұмыс/ кешенді дипломдық жұмыс, бағалау
_____
білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі, тапсыру күні)
_____
_____
Білім алушы дипломдық жұмысты/ кешенді дипломдық жұмысты қорғады деп танылсын.
Білім алушы _____
(тегі, аты-жөні)
_____
(білім беру бағдарламасының коды және атауы)
_____ білім беру бағдарламасы бойынша "Бакалавр" дәрежесі берілсін.

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері _____
_____
_____
_____
_____
Жоғары білім туралы диплом беру _____
(үздік, айырмашылығы жоқ)

Төраға _____ (қолы)
Төрағаның **орынбасары**_____ (қолы)
Комиссия мүшелері_____ (қолы)
_____ (қолы)
_____ (қолы)
_____ (қолы)
Хатшы _____ (қолы)

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 12

Форма заверительной надписи

В деле прошито и пронумеровано_____ листов
Секретарь АК _____ И.О. Фамилия
(личная подпись) (Расшифровка подписи)

«____» _____202__ год
МП

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 13

Форма оформления дела обложки папки на завязке

АО «Академия логистики и транспорта»

Кафедра «наименование»

Номер (индекс) дела: XX-XX

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА/КОМПЛЕКСНАЯ ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Фамилия Имя Отчество
(в родительном падеже, полностью без сокращений)
на тему: «_____»

День месяц год
(число и год обозначаются арабскими цифрами, название месяца пишется полностью словами)
Количество _____ листов в деле
Срок хранения 5 лет

Алматы

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 14

Форма описи дел структурного подразделения Академии

АО «Академия логистики и транспорта»

Кафедра «наименование»

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой «наименование»
_____ И.О. Фамилия
«____» _____ 20__ г.

Опись № _____ за _____ год(ы)

№ № п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части)	Количество листов в деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	XX-XX	Дипломная работа/ Комплексная дипломная работа Фамилия И.О. *(в родительном падеже, фамилия и инициалы)* на тему: «_____»	XX.XX.20 XX	5 (пять) лет	XX	
2.	то же	Дипломная работа/ Комплексная дипломная работа Фамилия И.О. *(в родительном падеже, фамилия и инициалы)* на тему: «_____»	XX.XX.20 XX	5 (пять) лет	XX	
3.	то же	Дипломная работа/ Комплексная дипломная работа Фамилия И.О. *(в родительном падеже, фамилия и инициалы)* на тему: «_____»	XX.XX.20 XX	5 (пять) лет	XX	

В данную опись внесено _____3 (три)_____ дела с №_1_ по № _3_, в том
(цифрами и прописью)
числе:
литерные номера:
пропущенные номера:
Секретарь АК по ОП
шифр – наименование ОП
код – наименование образовательной программы **_____ И.О. Фамилия**
(личная подпись) (Расшифровка подписи)
«___»_____ 20___ год

Главный специалист канцелярии _____ И.О. **Фамилия**
(личная подпись) (Расшифровка подписи отв. лица)
«___»_____ 20___ год

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

Приложение 15

Форма внутренней описи документов дела

АО «Академия логистики и транспорта»

Кафедра «наименование»

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов дела №_____

№№ п/п	Делопроизводственный индекс	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов дела	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	XX-XX	XX.XX.20XX	Дипломная работа Фамилия И.О. *(в родительном падеже, фамилия и инициалы)* на тему: «_____»	1-XX	Приложение с XX стр. по XX стр.
2.	то же	XX.XX.20XX	Конверт	1	
3.	то же	XX.XX.20XX	Рецензия	X	
4.	то же	XX.XX.20XX	Отзыв	X	
5.	то же	XX.XX.20XX	Экспертное заключение (плагиат)	X	
6.	то же	XX.XX.20XX	Справка председателю АК	1	
7.	то же	XX.XX.20XX	CD-диск		1 шт.
8.	то же	XX.XX.20XX	Графическая часть	XX	
9.	то же	XX.XX.20XX			

Итого: _____ листов документов
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи: _____
(цифрами и прописью)

Секретарь АК по образовательной программе
код – наименование образовательной программы **_____ И.О. Фамилия**
(личная подпись) (Расшифровка подписи)

«___»_____ 20___ год

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер издания	Дата введения	Изменения	Подпись
1	2	3	4

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается

11. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛиТ» запрещается