

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ В БАКАЛАВРИАТЕ КАЗАХСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. АЛЬ-ФАРАБИ

1. Общие положения

Настоящие требования разработаны в соответствии с Законом РК «Об образовании» № 461-IV ЗРК от 15 июля 2011 г., Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (20 апреля 2011 года №152), ГОСО РК 5.04.019-2011. «Бакалавриат. Основные положения», Закона Республики Казахстан «О техническом регулировании» (9 ноября 2004 г. № 603-III ЗРК), Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (приказ МОН РК от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» с изменениями и дополнениями от 13 апреля 2010 года № 168, от 1 ноября 2010 года № 506, от 16 марта 2011 года № 94), ГОСО РК 5.03.016 – 2009 «Правила выполнения дипломной работы (проекта) в высших учебных заведениях. Основные положения» и определяют основные положения образовательной деятельности в условиях внедрения кредитной технологии обучения в высших учебных заведениях.

2. Общие положения

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

2.2. Целью выполнения дипломной работы является:

1) систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач, а также задач культурного назначения;

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

3) выявление уровня подготовки студента к самостоятельной работе в условиях современного производства, науки, техники, культуры, а также уровня его профессиональной компетенции.

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

2.4. Дипломная работа выполняется под руководством научного руководителя и должна отвечать одному из следующих требований:

2.4.1. обобщение результатов исследований, проектных решений, проведенных учеными, аналитиками, практиками: инженерами, конструкторами, менеджерами, экономистами;

2.4.2. содержать научно обоснованные теоретические выводы по исследуемому объекту;

2.4.3. содержать научно обоснованные результаты, использование которых обеспечивает решение конкретной задачи.

2.5. Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы из утвержденного перечня. Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Общий перечень тем дипломных работ должен ежегодно обновляться не менее, чем на 30%.

Обучающимся заочной формы разрешается выбрать тему дипломной работы в соответствии с производственной необходимостью.

3. Порядок выполнения дипломной работы

3.1. Перед направлением студента на преддипломную практику выпускающая кафедра закрепляет за ним тему дипломной работы, которая утверждается приказом ректора университета.

3.2. Приказом ректора по представлению кафедры назначаются научные руководители дипломных работ из числа профессоров, доцентов, наиболее опытных преподавателей и научных сотрудников КазНУ. Руководителями могут назначаться также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других организаций.

Научный руководитель дипломной работы:

вместе со студентом определяет цели и задачи дипломной работы, основные пути их решения, этапы работы, сроки выполнения, ориентировочного объема;

оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения дипломной работы;

рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, другие источники по теме;

устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляется текущий контроль соблюдения студентом календарного графика работы над темой;

устанавливает объем всех разделов работы и координирует работу выпускника.

3.3. Выпускающие кафедры до начала выполнения дипломной работы должны разработать и обеспечить студентов методическими указаниями, в которых устанавливается объем требований государственного общеобязательного стандарта образования к дипломной работе применительно к специальности.

Перед началом выполнения дипломной работы студент должен составить календарный график работы на весь период с указанием очередности выполнения разделов и после согласования с научным руководителем представить на утверждение заведующему выпускающей кафедрой.

Заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета студента о выполнении дипломной работы. В эти сроки студент отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности работы и сообщают об этом декану факультета.

Дипломная работа выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов на иностранных языках, нормативной литературы и т.д.).

4. Структура дипломной работы

4.1. По своему содержанию дипломная работа представляет собой научно-исследовательскую работу, подготовленную студентом выпускного курса университета самостоятельно по конкретной специальности в виде рукописи. Объем дипломной работы должен составлять 60-90 страниц, по гуманитарным специальностям объем работы может достигать 100 страниц.

4.2 Структурными элементами дипломной работы являются:

- обложка;
- титульный лист;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- приложения.

5. Требования к структурным элементам

5.1 Реферат должен содержать:

- сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников;
- перечень ключевых слов, характеризующих содержание выпускной работы;
- текст реферата отражает цели и задачи работы, использованные методы и аппаратуру, полученные результаты и их практическое использование. Объем реферата не должен превышать 1000 знаков.

5.2 Содержание включает введение, наименование всех разделов (допускается включение подразделов, пунктов, если они имеют наименование), заключение, или выводы, с указанием номера страницы, с которой начинаются эти элементы документа, а также приложения с указанием их обозначений и заголовков.

5.3 Во введении излагаются обоснование работы, ее цель и задачи, актуальность.

5.4 Основная часть содержит разделы:

- обзор литературы;
- методы и объекты работы;
- результаты экспериментов и их анализ.

5.5 Заключение содержит краткие выводы из проделанной работы и предполагаемую область практического использования.

5.6 Список использованных источников содержит перечень разнообразных источников (литература, патенты и авторские свидетельства, депонированные работы и проч.), расположенных в порядке появления их в тексте работы.

5.7 В приложения при необходимости выносятся чертежи, экспериментальные или расчетные графики, иллюстрации, опубликованные статьи в газетах, журналах; тексты выступлений на радио и телевидении.

6. Правила оформления

6.1 Общие требования.

6.1.1 Дипломная работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 по ГОСТ 9227-60. При выполнении таблиц и иллюстраций допускается использование листа формата А3.

6.1.2 Работа выполняется с применением печатающих и графических устройств вывода на ЭВМ (кегель №14, интервал одинарный).

6.1.3 Допускается вписывать в работу отдельные слова, формулы, условные знаки рукописным способом черной тушью или черными чернилами.

6.1.4 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять подчисткой и закрашиванием белой краской, нанесением исправленного текста черной тушью (черными чернилами) рукописным способом.

6.1.5 Поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля - 30 мм, правого 10 мм. Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм. Абзацы в тексте выполняются отступом 15-17мм или пяти знакам машинописного текста.

6.1.6 Текст работы при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Каждый раздел дипломной работы следует начинать с нового листа (страницы). Подразделы внутри одного раздела разделяются между собой отступлением в две строки от текста.

6.1.7 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, они обозначаются арабскими цифрами без точки. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

6.1.8 Если текст работы подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах работы.

6.1.9 Содержащиеся в тексте пункты или подпункты перечисления требований, указаний, положений обозначают арабскими цифрами со скобкой, например: 1), 2), 3).

6.1.10 Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

6.1.11 Наименование разделов и подразделов должно быть кратким. Наименования разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту), прописными буквами. Названия подразделов записываются в виде заголовков (с абзаца), строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

6.1.12 Расстояние между заголовком и текстом должно составлять 2 пустые строки. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 пустая строка (7 мм.).

6.1.13 Заголовок и последующий текст должны находиться на одном листе. Перенос заголовка с одного листа на другой не допускается.

6.1.14 На листах документа не допускается наличие свободного пространства. Все листы документа должны быть заполнены (за исключением последнего листа раздела).

6.1.15 Нумерация страниц документа должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй – содержание и т.д. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в правом верхнем углу. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

6.1.16 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ЭВМ включают в общую нумерацию страниц документа. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

6.1.17 В конце работы приводится список использованных источников. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении работы.

В тексте документа не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и боковинах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами казахской и русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. (Вместо математического знака (-) следует писать слово “минус”);
- употреблять математические знаки без цифр, например, < (меньше), > (больше), = (равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП, СТ, СЭВ) без регистрационного номера.

6.1.18 Единицы физических величин в документах должны быть выражены по ГОСТ 8.417.84 в единицах системы СИ.

6.1.19 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

6.1.20 Если в дипломной работе принята специфическая терминология, то в конце ее (перед списком использованных источников) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

6.1.21 Если в дипломной работе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают перед перечнем терминов.

6.2 Иллюстрации и примечания.

6.2.1 В примечаниях к тексту и таблицам указывают только справочные и поясняющие данные. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова "Примечание" ставят точку. Если примечаний несколько, то после слова "Примечание" ставят двосточие. Примечания нумеруют арабскими цифрами с точкой, например,

Примечание: 1. _____
2. _____
3. _____

6.2.2 Все иллюстрации, приводимые в работе (фотографии, диаграммы, схемы, чертежи, графики и пр.) именуются рисунками.

6.2.3 Рисунок должны размещаться сразу, после ссылки на них в тексте документа. Рисунок следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа. Если такое размещение невозможно, рисунки располагают так, что для их рассмотрения документ следует повернуть по часовой стрелке

6.2.4 Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа.

6.2.5 Иллюстрации должны иметь наименования и при необходимости поясняющие данные (текст под рисунками). Наименование помещают над иллюстрацией, поясняющие данные - под ней. Иллюстрации обозначаются словом "Рисунок", которое помещают после поясняющих данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 -- Детали прибора. Все иллюстрации должны быть выполнены черным цветом (чернила, тушь, паста

6.3 Таблицы.

6.3.1 Цифровой материал может оформляться в виде таблиц, например:

Таблица 1 - Заголовок таблицы

1	2	3	4	5

6.3.2 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

6.3.3 Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах документа. Номер следует размещать в левом верхнем углу после слова "Таблица". Например:

Таблица 1. _____
(название таблицы)

Если в работе одна таблица, её не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

6.3.4 Таблица должна иметь заголовок, который следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей слева без абзацного отступа а одну строку с ее номером через тире. Заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Заголовок не подчеркивают.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки, если они составляют одно предложение с заголовком - со строчных.

Если строки или графы таблицы выходят за формат листа, таблицу делят на части, которые, в зависимости от особенностей таблицы, переносят на другие листы. Допускается помещать таблицы на одном листе рядом или одну под другой.

При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, а головку таблицы повторяют.

Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят, заголовки указывают в единственном числе. Диагональное деление таблиц не допускается.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков (табл. 4). Дробные числа приводят в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые записывают по типу 1/2, 1/4, 1/8.

Числа, имеющие более четырех цифр, делятся интервалами в один знак на классы по три цифры. Числа, обозначающие номера и даты, на классы не делятся.

6.4 Список использованных источников, ссылок и приложений.

6.4.1 Список использованных источников.

6.4.1.1 Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении дипломной работы.

6.4.1.2 Источники следует располагать в порядке появления ссылок в тексте документа.

6.4.1.3 Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.д.) должны включать сведения об авторе (фамилия и инициалы автора, заглавие книги, сведения о готовности издания, год издания, порядковый номер тома, выпуска или части, количество страниц).

6.4.1.4 Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указывают в той последовательности, в которой они напечатаны в книге; перед фамилией второго и далее ставят запятую.

6.4.1.5 Наименование места издания необходимо приводить полностью и именительном падеже; допускается сокращение названия только городов: Москва (М) и Ленинград (Л), Санкт-Петербург (С.-Пб), New York (N.-Y.).

6.4.1.6 При указании номеров страниц, на которых помещена статья, следует приводить номера первой и последней страниц, разделенных тире, например: С. 32-39.

6.4.1.7 Сведения о статье из периодического (продолжающегося) издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии (если таковая имеется, год выпуска, том (при необходимости), номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Заглавие статьи приводят в том виде, в каком оно дано в периодическом издании.

6.5. Приложения.

6.5.1 Иллюстрационный материал-таблицы или текст вспомогательного характера - допускается давать в виде приложений.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

6.5.2 Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху по середине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" прописными буквами, а в технически обоснованных случаях иметь заголовок, который записывают симметрично тексту прописными буквами отдельной строкой.

6.5.3. При наличии более одного приложения, их обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

6.5.3.4 Текст каждого приложения при необходимости разделяют на разделы, подразделы, пункты и нумеруют отдельно по каждому

приложению, например: "Таблица А.1.". Если одно приложение располагается на нескольких листах, то на втором и последующих листах следует писать "Продолжение приложения А", заголовок приложения не повторять.

6.5.3.5 Нумерация листов документа и приложений, входящих в состав документа, должна быть сквозная.

Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например:

рис. А.1. (первый рисунок приложения А); табл. В.3. (третья таблица приложения В).

6.5.3.6 Если в работе есть приложения, то на них дают ссылки в основном тексте документа, а в содержании перечисляют все приложения с указанием их номеров и заголовков.

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Казахский национальный университет им. аль-Фараби

Иванов И.И.

ВОДНЫЙ БАЛАНС И ВОЗВРАТНЫЙ СТОК РИСОВЫХ МАССИВОВ ЮЖНОГО
ПРИБАЛХАШЬЯ

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

специальность 050610 – «Гидрометеорология»

Алматы 201__

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Казахский национальный университет им. аль-Фараби

Для служебного пользования (при необходимости)

«Допущена к защите»

_____ Заведующей кафедрой _____ ФИО

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему: «ВОДНЫЙ БАЛАНС И ВОЗВРАТНЫЙ СТОК РИСОВЫХ МАССИВОВ ЮЖНОГО
ПРИБАЛХАШЬЯ»

по специальности 050610 – «Гидрометеорология»

Выполнил _____ Ф.И.О.

Научный руководитель
д.т.н., проф. _____ Ф.И.О.

Нормоконтролер _____ Ф.И.О.

Алматы, 201 ___

**ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ И РАСПОЛОЖЕНИЯ СПИСКА
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Список книг и монографий

1. Смолянинов В. В. Математические модели биологических тканей.- М.: Наука, 1980.- 368 с.
2. Дрягина И.В., Мурин А.А., Янских В.Н. Экспериментальный мутагенез садовых растений.- Кишинев: Штиинца, 1981. -240 с.

Список периодических изданий

11. Кольтовер В.К. Термические конформационные переходы в электронпереносящих биологических мембран //Биофизика.- 1973.-Т. 18.- Вып.2., ч.1. - С. 827-833.

Возможно сокращение названий журнала в соответствии с принятыми в каждой специализации нормами, например: Бюлл. эксп. биол. и мед.; Физиол. журн. СССР.

Список статей и неперiodических изданий

15. Берестовский Т.Н. Электроннооптические эффекты в мембранах // В кн.: Биофизика мембран.- Каунас, 1971. - С.111-155. или. В сб.: Физико-химические методы изучения, анализа и функционирования биополимеров.- М., 1996. - С. 10-39.

Список диссертаций и авторефератов

131. Соколов Ю.В. Изучение взаимодействия летосом с плоскими бислойными фосфолипидными мембранами: Автореф. канд.дис.биол.наук.- Киев, 1982. — 19 с.

