

Титульный лист методических
указаний по выполнению
выпускных работ



Форма
Ф СО ПГУ 7.18.4-13

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

Кафедра Социологии и политологии

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНЫХ РАБОТ**

специальности 5В050200 «Политология»

Павлодар



т утверждения
еских указаний по
ию выпускных работ

Форма
Ф СО ПГУ 7.18.4/15

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

_____ Н.Э.Пфейфер

«__» _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению выпускных работ для студентов специальности 5В050200 «Политология»

Методические указания разработаны на основании ГОС высшего (послевузовского) образования, утвержденный ПП РК от «23» августа 2012 года и ТУПЛ специальности и ГОСО РК 5.03.016-2009 «Правила выполнения дипломной работы (проекта) в высших учебных заведениях. Основные положения»

Составитель: _____ к.полит.н., доцент М. А. Алтыбасарова

Кафедра социологии и политологии

Рекомендованы на заседании кафедры, протокол № 17 от «23» апреля 2013 г.
И.о.заведующий кафедрой _____ А. А. Акишев «23» апреля 2013 г.

Одобрены учебно-методическим советом факультета Истории и права
«26» апреля 2013 г. Протокол № 9

Председатель УМС _____ Ш. К. Сулейменова «26» апреля 2013 г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____ А. А. Акишев «26» апреля 2013 г.

ОДОБРЕНО:

Начальник УМО _____ Е. Н. Жуманкулова «25» мая 2013 г.

Одобрена учебно-методическим советом университета
«25» мая 2013 г. Протокол № 6

Содержание

1. Общие положения
2. Требования к тематике и выполнению дипломной работы
3. Требования к содержанию и структуре дипломной работы
4. Порядок представления на защиту дипломных работ
5. Права, ответственность и обязанности обучающегося в процессе выполнения дипломной работы
6. Порядок защиты дипломной работы
7. Обязанности председателя ГАК
8. Обязанности секретаря ГАК
9. Порядок хранения дипломных работ

Общие положения

1 Дипломная работа по специальности политология является письменной выпускной работой, которая выполняется на заключительном этапе обучения, что предусмотрено ГОСО РК и учебным планом специальности.

2 Выполнение дипломной работы имеет следующие цели:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении конкретных задач политической сферы общества;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;

- выяснение подготовленности обучающихся к самостоятельной работе в условиях рыночной экономики, а также уровня их профессиональной компетенции.

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

- обобщение результатов исследований, проектных решений, проведённых учёными, аналитиками, практиками-политологами;

- содержать научно обоснованные теоретические выводы по исследуемому объекту;

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

2 Требования к тематике и выполнению дипломной работы

2.1 Тематика дипломной работы должна быть конкретной и актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки.

При определении тематики выпускной работы рекомендуется учитывать реальные задачи и проблемы современного общества, образования, науки и культуры.

2.2 Тематика дипломной работы должна соответствовать специальности и профилю подготовки специалистов.

2.3 Ежегодно, в конце учебного года, кафедра должна определять общий перечень тем дипломных работ на следующий учебный год и передавать их декану факультета для утверждения на совете факультета.

Общий перечень тем дипломных работ должен ежегодно обновляться не менее, чем на 30 %.

2.4 Обучающемуся предоставляется право выполнять дипломную работу на тему, не содержащуюся в утверждённой тематике. В этом случае

обучающийся представляет на кафедру подробное обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы или письмо сторонней организации на выполнение заказной темы.

Обучающимся по заочной форме обучения разрешается выбрать тему выпускной работы в соответствии с производственной необходимостью.

2.5 Тема дипломной работы закрепляется за обучающимся в начале выпускного курса и утверждается приказом ректора.

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

2.6 Для написания дипломной работы по представлению кафедры каждому обучающемуся назначается научный руководитель.

2.7 Научными руководителями дипломной работы назначаются профессора, доценты, наиболее опытные преподаватели и научные сотрудники университета, либо научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других организаций, область научных исследований и научных публикаций которых соответствует профилю специальности обучающегося.

2.8 Научный руководитель дипломной работы:

- 1) выдает задание для выполнения дипломной работы;
- 2) оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения выпускной работы;
- 3) рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;
- 4) устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль за соблюдением обучающимся календарного графика выполнения дипломной работы;
- 5) устанавливает объём всех разделов выпускной работы и координирует работу дипломника и консультантов.

2.9 Задание к дипломной работе содержит описание исходного материала и источников, перечень вопросов, разрабатываемых обучающимся, список рекомендованной литературы, перечень графического материала (таблиц, диаграмм, схем и др.), подробный календарный график написания дипломной работы.

Задание к дипломной работе утверждается заведующим кафедрой с указанием срока завершения работы. Задание к выпускной работе подшивается без нумерации.

2.10 Календарный график работы составляется на весь период с указанием очерёдности выполнения отдельных разделов и согласовывается с научным руководителем.

2.11 По представлению научного руководителя дипломной работы, в случае необходимости, кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной работы за счёт времени, отведённого на научное руководство.

2.12 Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники университета, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других учреждений, предприятий и фирм. Консультанты проверяют соответствующие разделы выполненной обучающимся работы и подписывают её.

2.13 Выпускающие кафедры до начала работы должны разработать и обеспечить обучающихся методическими указаниями с требованиями в соответствии с ГОСО специальности.

2.14 Заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчёта обучающегося по выполнению дипломной работы. В эти сроки обучающийся отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности работы и сообщают об этом декану факультета.

2.15 Выпускную работу следует выполнять на основе глубокого изучения литературы по специальности (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, нормативно-технической документации и т.д.).

2.16 Каждая выпускная работа должна иметь в соответствии с заданием разработку теоретических или практических вопросов.

2.17 Основной текст дипломной работы должен раскрывать творческий замысел, обоснование используемых методов исследования, принятые методы расчёта, расчёты, выполняемые, как правило, с применением компьютерной технологии, описание проведённых экспериментов, их анализ и выводы по ним, сравнение вариантов и сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т. д.

2.18 Работа может выполняться обучающимся в университете, на предприятии, в организации, в научных, и других организациях.

3 Требования к содержанию и структуре дипломной работы

3.1 По своему содержанию дипломная работа представляет собой научно-исследовательскую работу, самостоятельно подготовленную обучающимся выпускного курса университета по конкретной специальности в виде рукописи.

3.2 Объём дипломной работы, как правило, должен составлять 60-90 страниц. По отдельным группам специальностей объём выпускной работы может достигать до 100 страниц. Приложения в указанный объём дипломной работы не включаются.

3.3 Выпускная работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа формата А 4 в соответствии с требованиями МИ ПГУ 4.01.3.

Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм и нижнее – 25 мм.

3.4 Структурными элементами дипломной работы являются:

- обложка (приложение А);
- титульный лист (приложение Б);
- задание по выполнению выпускной работы (приложение В);
- график выполнения (приложение Г);

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

3.5 На обложке приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена выпускная работа;
- фамилия и инициалы обучающегося;
- наименование темы дипломной работы;
- вид работы – дипломная работа (проект);
- шифр и наименование специальности;
- город, год.

3.6 Титульный лист является первой страницей дипломной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- наименование министерства;
- название организации, где выполнена выпускная работа;
- название кафедры, на которой выполнялась работа;
- наименование вида дипломной работы;
- ограничительный гриф (при его необходимости);
- утверждающая подпись заведующего кафедрой;
- вид выпускной работы - дипломная работа (проект);
- наименование темы выпускной работы с указанием «на тему....»;
- шифр и наименование специальности;
- слева – слово «выполнил», справа напротив указываются фамилия и инициалы обучающегося;
- строкой ниже пишется «научный руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание руководителя;
- строкой ниже пишется «нормоконтролер» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание;
- город и год разработки дипломной работы.

Номер страницы на титульном листе не проставляется. Титульный лист необходимо включать в общую нумерацию страниц. Титульный лист должен оформляться в соответствии с МИ ПГУ 4.01.3, причём наименование выпускной работы определяется в соответствии с ГОСО специальности или направления подготовки данного обучающегося.

3.7 Содержание дипломной работы должно включать введение, порядковые номера и наименование всех разделов, подразделов, заключение, список использованной литературы и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной работы.

3.8 Введение должно содержать обоснование актуальности темы дипломной работы, научной новизны и практической значимости, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, а также должны быть сформулированы

цель, задачи и объект дипломного исследования, теоретическая и методологическая основа и практическая база написания работы.

3.9 В основной части дипломной работы, как правило, приводят данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть выпускной работы делится на разделы и подразделы.

3.10 Заключение должно содержать краткие выводы по результатам дипломного исследования, оценку полноты решений поставленных задач, конкретные рекомендации по изученному объекту исследования.

3.11 Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями МИ ПГУ 4.03.1.

3.12 В приложение включаются материалы, связанные с выполнением дипломного исследования, которые не нашли отражения в основной части.

3.13 За принятые в выпускной работе решения и за правильность всех данных ответственность несёт обучающийся – автор данной работы.

3.14 Разрешается использовать компьютерные возможности акцентрирования внимания на определённых терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

3.15 Вне зависимости от способа выполнения дипломной работы качество напечатанного текста и оформление иллюстрации, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их чёткого воспроизведения.

3.16 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки выпускной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или рукописным способом (чёрными чернилами/чёрной тушью).

3.17 Выпускные работы следует делить на разделы и подразделы. Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию.

Наименования разделов в совокупности должны раскрывать тему дипломной работы, а наименования подразделов в совокупности должны раскрывать соответствующий раздел.

3.18 Наименование разделов и подразделов должны чётко и кратко отражать их содержание.

3.19 Иллюстрации (чертежи, карты, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в дипломной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в выпускной работе.

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

4 Порядок представления на защиту дипломных работ

4.1 Выпускная работа представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты.

4.2 Процедура предзащиты дипломной работы проводится на открытом заседании кафедры, по материалам преддипломной практики (черновой вариант дипломной работы), с участием обучающихся и обязательным присутствием научного руководителя и, в случае необходимости, научных консультантов.

Предзащита оформляется протоколом заседания кафедры (приложение Д).

4.3 Законченная дипломная работа, оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается обучающимся, научными консультантами и представляется научному руководителю.

4.4 После просмотра дипломной работы научный руководитель, в случае одобрения, подписывает её и пишет письменный отзыв о допуске к защите (приложение Е). В случае неодобрения, научный руководитель не подписывает её, но пишет письменный отзыв, где обосновывает своё решение о не допуске выпускной работы к защите.

4.5 В целях обеспечения самостоятельности выполнения письменных работ, повышения уровня дисциплины обучающихся и стимулирования добросовестной конкуренции при выполнении письменных работ дипломная работа проверяется программным обеспечением «Антиплагиат».

4.6 Научный руководитель представляет письменную работу заведующему кафедрой со своим письменным отзывом. Заведующий кафедрой принимает решение о допуске/недопуске к проверке работы программного обеспечения «Антиплагиат», делая об этом соответствующую запись на титульном листе.

4.7 В случае недопуска к проверке письменной работы программного обеспечения «Антиплагиат» она возвращается на переработку обучающемуся.

4.8 После допуска заведующего кафедрой письменная работа проверяется программным обеспечением «Антиплагиат». Результаты проверки – процент заимствованного текста передаются заведующему кафедрой.

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

4.10 В случае, если заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите дипломной работы, в том числе исключительно по причине несамостоятельного выполнения работы, подтвержденным результатами проверки программного обеспечения «Антиплагиат», этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием данного обучающегося и его научного руководителя. Определяется может ли обучающийся представить на повторную защиту ту же выпускную работу с доработкой, в течении скольких лет сохраняется тема дипломной работы (но не более 3-х лет), или же необходимо разработать новую тему, Протокол заседания кафедры с обоснованием принятого решения представляется на утверждение ректору университета.

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

Рецензирование выпускной работы осуществляется по направлению на рецензию (приложение Ж).

4.12 Списки рецензентов утверждаются приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедрой из числа специалистов производства и научных организаций. В качестве рецензентов могут привлекаться также профессора, доценты и преподаватели других высших учебных заведений.

4.13 Рецензенты должны иметь базовое высшее образование, ученую или академическую степень, учёное звание, соответствующие профилю защищаемой выпускной работы.

4.14 Рецензент представляет письменную рецензию на дипломную работу, где должны быть отражены актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы, соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалистов, присуждаемой академической степени или присваиваемой квалификации, самостоятельность проведённого исследования, наличие выводов и рекомендации, степень решения проблемы и завершённости исследования.

В рецензии даётся аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе и возможности соответствующего присвоения академической степени или квалификации.

4.15 Выпускная работа, допущенная научным руководителем к защите, но оценённая рецензентом на оценку F – «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

4.16 Декан факультета знакомит с рецензией заведующего выпускающей кафедрой и обучающегося – дипломника не позже, чем за день до защиты и направляет дипломную работу с отзывом и рецензией в ГАК для защиты.

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

4.18 Защита дипломной работы может осуществляться с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

5 Права, ответственность и обязанности обучающегося в процессе выполнения дипломной работы

5.1 Обучающийся обязан:

- качественно и своевременно выполнять все разделы дипломной работы;
- регулярно отчитываться по выполнению дипломной работы перед научным руководителем и заведующим кафедрой в устанавливаемые ими сроки.

5.2 Обучающийся, имеет право выбирать научного руководителя и тематику выпускной работы (по согласованию с научным руководителем).

5.3 Обучающийся несёт ответственность за:

- принятые в дипломной работе решения и за правильность всех данных;
- своевременное выполнение календарного плана дипломной работы.

6 Порядок защиты дипломной работы

6.1 Порядок защиты выпускной работы определяется Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в организациях образования, утверждёнными уполномоченным органом в области образования.

Состав ГАК должен утверждаться приказом ректора университета ежегодно, не позднее 31 декабря.

Количественный состав ГАК должен быть не более 5 человек.

В состав ГАК на правах её членов должны входить декан факультета или заведующий выпускающей кафедрой.

Остальные члены ГАК должны формироваться из числа ведущих профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

Расписание работы ГАК должно утверждаться ректором университета и доводиться до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала её работы.

До начала защиты дипломной работы в ГАК представляются следующие документы:

- распоряжение декана о допуске к защите;
- ведомость по защите дипломной работы;
- справка о выполнении, обучающимся, рабочего учебного плана за подписью декана факультета (приложение Л);
- балльная ведомость с оценками по всем дисциплинам, сданным КП, КР и видам практик;
- результаты проверки дипломной работы программного обеспечения «Антиплагиат»;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия.

В ГАК могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы, справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов, гербарии, публикации и т.п.

6.2 Защита выпускной работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее половины её членов.

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

6.3 Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должно превышать 30 минут на одного обучающегося.

6.4 Для защиты выпускной работы обучающийся выступает с докладом перед ГАК и присутствующими не более 15 минут. Выступление обучающегося должно сопровождаться наглядными плакатами либо слайдами в интерактивном режиме.

После доклада выпускной работы обучающийся должен ответить на вопросы, задаваемые членами ГАК, заполненные на бланке (приложение М).

6.5 В обсуждении дипломной работы могут принимать участие все присутствующие в форме вопросов или выступлений.

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

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

6.8 Решения об оценках защиты выпускной работы, а также о присвоении квалификации, присуждении академической степени и выдаче диплома государственного образца (с отличием/без отличия) должны приниматься ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов, голос председателя комиссии является решающим.

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

Протоколы заседаний ГАК должны вестись секретарём ГАК индивидуально на каждого обучающегося, выполнившего дипломную работу по установленной форме (приложение Н).

6.10 В протоколы необходимо вносить оценки знаний, выявленные при защите выпускной работы, а также записывать заданные вопросы и мнения членов ГАК. В случаях, если мнение одного члена ГАК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он имеет право записать своё мнение в протокол и лично подписаться. В протоколе должно указываться присвоение квалификации, академической степени, а также вид диплома (с отличием/без отличия).

6.11 Обучающемуся, сдавшему экзамены и дифференцированные зачёты с оценками А, А- «отлично» не менее чем по 75 процентам всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам - с оценкой В-, В, В+ «хорошо», и сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу с оценкой А, А- «отлично», выдаётся диплом с отличием.

6.12 Протоколы заседания ГАК должны подписываться председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании.

6.13 Протоколы заседания ГАК должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

6.14 Протоколы заседания ГАК должны храниться в архиве.

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

6.16 Повторная защита выпускной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой государственной аттестации не разрешается.

6.17 В случае, когда защита дипломной работы признаётся неудовлетворительной, ГАК устанавливает, может ли обучающийся представить на повторную защиту ту же выпускную работу с доработкой, и определяет, в течение сколько лет (не более 3 лет) сохраняется тема выпускной работы, или же разработать новую тему, определяемой выпускающей кафедрой.

7 Обязанности председателя ГАК

7.1 Председатель ГАК после окончания работы ГАК должен составить отчёт.

7.2 В отчёте председателя ГАК должны быть отражены:

- уровень подготовки обучающихся по данной специальности или направлению подготовки в университете;
- характеристика знаний обучающихся, выявленных на государственных экзаменах, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам;
- качество выполнения выпускной работы;
- соответствие тематики дипломной работы современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства.

Отчёт должен содержать глубокий анализ качества подготовки обучающихся по данному направлению. В отчёте также должны даваться конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки обучающихся в университете. Итоги защиты по специальности обобщаются по формам обучения (очная, заочная) и сводятся в таблицу (приложение П, Р, С).

7.3 Председатель ГАК в месячный срок после завершения итоговой государственной аттестации должен представить утверждённый отчёт в Департамент образования МОН РК и ректору университета.

8 Обязанности секретаря ГАК

8.1 В обязанности секретаря ГАК входят:

- оформление протоколов заседания ГАК;
- оформление бланочной документации ГАК;
- оглашение рецензий и отзывов во время защиты выпускной работы;
- подача заявок в ДООУП на бланки дипломов;
- заполнение приложений к диплому на основании справки, подписанной деканом факультета.

8.2 Секретарю ГАК необходимо передать документы ГАК в архив университета согласно номенклатуре дел в течение суток после завершения защит выпускных работ.

9 Порядок хранения дипломных работ

9.1 Все дипломные работы после защиты в бумажном виде передаются выпускающей кафедрой в архив вуза по описи, утверждаемой заведующим кафедрой. Электронные версии дипломной работы по описи передаются в отдел информатизации процесса обучения.

9.2 Дипломные работы хранятся в архиве вуза 5 лет. По истечении этого срока производится списание выпускных работ по акту комиссией, созданной приказом ректора.

9.3 Запрещается передача оригиналов выпускных работ сторонним организациям и частным лицам.

9.4 Для оказания учебно-методической помощи, участия в конкурсе, внедрения в производство с разрешения проректора по учебной работе, снимается копия дипломной работы и передаётся заинтересованной стороне.

9.5 Заключение о проверке письменной работы программного обеспечения «Антиплагиат» хранится в личном деле обучающегося.

Приложение А
(справочное)

Пример оформления обложки

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

Иванов И.И.

Разработка экспертной системы для вибродиагностики редукторов горных машин

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

специальность 050704 – Вычислительная техника и программное обеспечение

Павлодар
20__

Приложение Б
(справочное)

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

Кафедра _____

Для служебного пользования (при необходимости)

Допущена к защите

«__» _____ 20__ г.

Заведующей кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему _____

по специальности _____
(шифр) (наименование)

Выполнил _____
Группа _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Научный руководитель _____
(должность, учёная степень) (подпись) (инициалы, фамилия)

Нормоконтроль _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Павлодар
20__

Приложение В
(обязательное)

Задание
на выполнение выпускной работы

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/01



Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

Факультет _____

Специальность _____

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной работы
(дипломного проекта/дипломной работы)

Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной работы (дипломного проекта/дипломной работы)

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

Срок сдачи выпускной работы (дипломного проекта/дипломной работы)

Исходные данные к выпускной работе (дипломному проекту/дипломной работе) _____

Продолжение приложения В



Перечень подлежащих разработке в выпускной работе (дипломном проекте/дипломной работе) вопросов или краткое содержание выпускной работы (дипломного проекта/дипломной работы):

а) _____

б) _____

в) _____

Перечень графического материала с точным указанием обязательных чертежей

Рекомендуемая основная литература

Консультанты по проекту (работе), с указанием относящихся к ним разделов выпускной работы (дипломного проекта/дипломной работы)

Раздел	Консультант	Сроки	Подпись

Приложение Г
(обязательное)



ГРАФИК

подготовки выпускной работы (дипломного проекта/дипломной работы)

Наименование разделов, перечень разрабатываемых вопросов	Сроки представления научному руководителю	Подпись

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Научный руководитель
выпускной работы
(дипломного проекта/
дипломной работы) _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению
обучающийся _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение Д (обязательное)

Протокол заседания кафедры
предзащиты

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/03



Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

Кафедра _____
(полное наименование)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания кафедры

от «__» _____ 20__ г.
г. Павлодар

Председатель: заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О.)

Секретарь: _____
(Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Предзащита выпускных работ обучающихся специальности

_____ (шифр и наименование специальности)

СЛУШАЛИ: заведующего кафедрой _____

_____ (учёная степень, учёное звание, должность, Ф.И.О.)

(Вступительное слово о мероприятии)

СЛУШАЛИ: обучающегося (обучающихся) группы _____

1. _____
(Ф.И.О.)

_____ (тема РВ)

2. _____
(Ф.И.О.)

_____ (тема РВ)

Продолжения приложения Д

Протокол заседания кафедры
предзащиты

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/03



СЛУШАЛИ:
Преподавателей выпускающей кафедры

(учёная степень, учёное звание, должность, Ф.И.О.)

ПОСТАНОВИЛИ:

Допустить/не допустить к защите следующего (следующих) обучающегося (обучающихся): _____

Председатель,

(учёная степень, звание, должность)

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь,

(учёная степень, звание, должность)

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Е
(обязательное)

Отзыв
научного руководителя
выпускной работы

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/04

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

О Т З Ы В
научного руководителя выпускной работы
(дипломного проекта/дипломной работы)

Тема выпускной работы (дипломного проекта/дипломной работы)

_____ (название
темы)

обучающийся _____

Научный руководитель _____
(подпись, Ф.И.О.) (должность)

" ____ " _____ 20__ г.

Заключение кафедры о выпускной работе
(дипломном проекте / дипломной работе)

Выпускная работа (дипломный проект/дипломная работа) просмотрен(а) и
обучающийся _____
(фамилия, инициалы)

может быть допущен к защите этой работы в Государственной аттестационной
комиссии.

Заведующий кафедрой _____
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение Ж (обязательное)

Направление на рецензию

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/05

НАПРАВЛЕНИЕ НА РЕЦЕНЗИЮ

Г-н (-жа) _____

Вам направляется выпускная работа
(дипломный проект/дипломная работа)
обучающегося _____

группы _____ факультета _____

Срок представления рецензии "___"_____
20__г.

Защита работы назначена на "___"_____
20__г.

Декан факультета _____

Заведующий кафедрой _____

КОРЕШОК НАПРАВЛЕНИЯ

ая работа (дипломный проект/дипломная работа) обучающегося



гр. _____ направлен на рецензию г-ну (-же) _____

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Продолжение приложения Ж



Направление на рецензию

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/05

Примерный перечень вопросов,
которые необходимо освещать при рецензировании
выпускной работы (дипломного проекта/дипломной работы)
обучающихся

1. 1. Фамилия, инициалы обучающегося и индекс группы.
2. 2. Тема РВ и фактический объем графической части и пояснительной записки.
3. 3. Основные вопросы и конструкции, разработанные в работе и их оценка.
4. 4. Какие оригинальные или интересные разработки выполнены обучающимся и их практическая ценность для производства.
5. 5. Степень соответствия самостоятельных инженерных решений обучающегося достижениям науки и техники.
6. 6. Экономическая целесообразность предлагаемой работы.
7. 7. Недостатки работы.
8. 8. Общая оценка работы обучающегося («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», или «неудовлетворительно») и заключение о присвоении или не присвоении академического звания бакалавра.

Примечание

Таблица Ж.1 - Шкала оценки знаний обучающихся

Итоговая оценка в баллах (И)	Цифровой эквивалент баллов (Ц)	Оценка в буквенной системе	Оценка по традиционной системе
1	2	3	4
95 - 100	4	A	Отлично
90 - 94	3,67	A-	
85 - 89	3,33	B+	Хорошо
80 - 84	3,0	B	
75 - 79	2,67	B-	

Продолжение приложения Ж



Направление на рецензию

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/05

Продолжение таблицы Ж.1

70 - 74	2,33	C+	Удовлетворительно
65 – 69	2,0	C	
60 – 64	1,67	C-	
55 – 59	1,33	D+	
50 – 54	1,0	D	
0 - 49	0	F	Не удовлетворительно

9.

10. 9. Подпись, полное наименование должности и звания рецензента, дата рецензии.

Приложение И (обязательное)

Рецензия
на выпускную работу

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/06



Министерство образования и науки Республики Казахстан
Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

РЕЦЕНЗИЯ на выпускную работу (дипломный проект/дипломную работу) обучающегося Павлодарского государственного университета им. С. Торайгырова

_____ (фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Выпускная работа (дипломный проект/дипломная работа) на тему _____
(полное наименование темы)

- а) графическая часть на _____ листах/слайдах;
б) пояснительная записка на _____ листах.

Общая характеристика выпускной работы (дипломного проекта/дипломной работы)

Продолжение приложения И

Рецензия
на выпускную работу



Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/06

Заключение по выпускной работе (дипломному проекту/дипломной работе)

Оценка выпускной работы (дипломного проекта/дипломной работы)

Рецензент _____

Занимаемая должность _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение К
(обязательное)

Направление на защиту

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/07



Министерство образования и науки Республики Казахстан
Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

ПРЕДСЕДАТЕЛЮ

Государственной аттестационной комиссии № _____
факультета _____

Г-ну _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Направляется обучающийся _____ на защиту выпускной работы
(дипломного проекта/дипломной работы) _____

(наименование темы)

Дата защиты: " _____ " _____ 20____ г.

Приложение Л (обязательное)

Справка об успеваемости

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/08



СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Обучающийся _____ за время пребывания в университете с 20__г. по 20__г. полностью выполнил учебный план по специальности (направлению подготовки) со следующими оценками: на «отлично» _____ %; на «хорошо» _____ %; на «удовлетворительно» _____ %

Прилагаются: отзыв научного руководителя, рецензия, заключение кафедры.

Декан факультета _____
(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

Приложение М (обязательное)

Бланк вопросов при защите
выпускной работы

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/09

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

ВОПРОСЫ

_____ (спец. _____)
при защите выпускной работы (дипломного проекта/дипломной работы)
"___" _____ 20__ г.

(фамилия члена ГАК)

№	Содержание вопроса	Оценка	Примечание

Член ГАК _____
(подпись)

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

Приложение Н (обязательное)

Протокол заседания
Государственной аттестационной
комиссии

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/10



ПРОТОКОЛ № _____ заседания Государственной аттестационной комиссии (заполняется на каждого обучающегося)

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час ____ мин до ____ час ____ мин

Присутствовали: Председатель государственной аттестационной
комиссии

Члены комиссии:

О сдаче государственного экзамена по дисциплине или специальности

1. Экзаменуется обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Вопросы:

1) _____

2) _____

3) _____



Продолжение приложения Н

Протокол заседания
Государственной аттестационной
комиссии

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/10

2. Признать, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Сдал государственный экзамен с оценкой _____

(буквенная оценка, цифровой эквивалент, процентное содержание и традиционная оценка)

3. Отметить, что _____
(даётся отзыв, характеристика знаний, которые продемонстрировал обучающийся на экзамене)

4. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии

Председатель

(подпись)

Члены комиссии

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Секретарь

(подпись)



Продолжение приложения Н

Протокол заседания
Государственной аттестационной
комиссии

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/10



ПРОТОКОЛ № _____ заседания Государственной аттестационной комиссии (заполняется на каждого обучающегося)

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час ____ мин до ____ час ____ мин

Присутствовали: председатель

Члены комиссии:

По рассмотрению дипломного работы обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество и специальность)

на тему: _____

Дипломный проект (работа) выполнен(а) под научным руководством

(фамилия, имя, отчество научного руководителя, учёная степень, ученое звание,

академическая степень, должность и место работы)

при консультации _____

В государственную аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Расчётно-пояснительная записка по дипломного проекту (работе) (или текст дипломного проекта (работы)) на _____ страницах.
2. Чертежи (таблицы) к дипломному проекту (работе) на _____ листах / слайдах.



Продолжение приложения Н

Протокол заседания
Государственной аттестационной
комиссии

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/10

3. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы).

4. Рецензия на дипломный проект (работу) с оценкой _____

После сообщения о выполненной работе в течение ___ мин.
обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос и заданный вопрос)

2. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос и заданный вопрос)

3. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос и заданный вопрос)

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему
вопросы _____

Признать, что обучающийся выполнил и защитил дипломный проект
(работу) с оценкой _____
(указывается оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)

Отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии _____

Председатель _____
(подпись)

Члены комиссии _____
(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Секретарь _____
(подпись)



Продолжение приложения Н

Протокол заседания
Государственной аттестационной
комиссии

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/10



ПРОТОКОЛ № _____ заседания Государственной аттестационной комиссии «___» _____ 20__ г.

о присвоении квалификации и/или академической степени
«бакалавра» обучающемуся, сдавшему все государственные экзамены
и защитившему дипломный проект (работу)

Присутствовали: Председатель _____
Члены комиссии _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

сдал государственные экзамены и защитил дипломный проект
(работу) с оценками:

_____ (наименование дисциплины, оценка, дата сдачи)

_____ (наименование темы дипломного проекта (работы), оценка)

Особые мнения членов комиссии _____



Продолжение приложения Н

Протокол заседания
Государственной аттестационной
комиссии

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/10

По результатам итоговой аттестации обучающегося _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Государственная аттестационная комиссия принимает решение:

1. Присвоить _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

квалификацию и/или академическую степень «бакалавра» _____

_____ (указывается код и наименование специальности)

2. Выдать _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Диплом о высшем образовании (с отличием, без отличия).

Председатель

_____ (подпись)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Секретарь

_____ (подпись)

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

Приложение П
(обязательное)

Сводная таблица итогов
государственного экзамена

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/11



ИТОГИ РАБОТЫ

Государственной аттестационной комиссии по _____
(наименование факультета)
специальностей _____ 20__ г.
(шифр специальности) (форма обучения)

Таблица П.1- Итоги государственного экзамена

Шифр	Наименование специальности	Форма обучения	на базе	язык обучения	Допущено к гос. экзамену	Сдавали гос. экзамен	«отлично»		«хорошо»		«удовлетворительно»		«смешанные оценки»		«неудовлетворительно»	
							чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		очная	ОСО	каз												
				рус												
			СПО	каз												

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА !

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора ПГУ им. С. Торайгырова.

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

				рус												
--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

Продолжения приложения П

Сводная таблица итогов
государственного экзамена

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/11



Продолжение таблицы П.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
			ВПО	каз													
				рус													
		Всего по очному															
	заочная	ОСО	каз														
			рус														
		СПО	каз														
			рус														
		ВПО	каз														
			рус														
	Всего по заочному																

Председатель ГАК _____

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА !

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора ПГУ им. С. Торайгырова.

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

Приложение Р (обязательное)

Сводная таблица итогов защиты
дипломных проектов (работ)

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/12

ИТОГИ РАБОТЫ

Государственной аттестационной комиссии по _____
(наименование факультета)
специальностей _____ 20__ г.
(шифр специальности) (форма обучения)

Таблица Р.1 - Итоги защиты дипломных проектов (работ)

Наименование специальности	Форма обучения	на базе	язык обучения	Допущено к ДП, ДР	Всего защитили ДП, ДР	%	защитили на						На реальную тематику	%	внедрению/Рекомендовано к	%	Внедрено в производство	%	С-элементами НИР	%	С исп.ЭВМ	%	Не допущены к защите	%		
							"отлично"	"хорошо"	"удовлетворительно"	смешанные	внутри	внутри													внутри	внутри
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	очная	ОСО	каз																							
рус																										
СПО		каз																								

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА !

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора ПГУ им. С. Торайгырова.

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

				рус																									
--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Продолжения приложения Р

Сводная таблица итогов защиты
дипломных проектов (работ)

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/12



Продолжение таблицы Р.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
		ВПО	каз																										
			рус																										
		Всего по очному																											
	заочная	ОСО	каз																										
			рус																										
		СПО	каз																										
			рус																										
		ВПО	каз																										
			рус																										
		Всего по заочному																											

Председатель ГАК _____

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА !

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора
ПГУ им. С. Торайгырова.*

Работы выпускные.
Общие требования к организации
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



Стандарт организации
СО ПГУ 7.07.2-10

Приложение С
(обязательное)

Сводная таблица обучающихся,
получившие диплом с отличием

Форма
Ф СО ПГУ 7.07.2/13



ИТОГИ РАБОТЫ

Государственной аттестационной комиссии по _____
(наименование факультета)
специальностей _____ 20__ г.
(шифр специальности) (форма обучения)

Таблица С.1 - Обучающиеся, получившие диплом с отличием

Шифр	Наименование специальности	Форма обучения	на базе	язык обучения	Дипломы с отличием, чел.	%	
		очная	ОСО	каз			
				рус			
			СПО	каз			
				рус			
			ВПО	каз			
				рус			
		Всего по очному					
		заочная	ОСО	каз			
				рус			
			СПО	каз			
				рус			
			ВПО	каз			
рус							
Всего по заочному							

Председатель ГАК _____

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА !

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора ПГУ им. С. Торайгырова.



Приложение Г
(обязательное)

Ф СО ПГУ 4.01.2/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
ПРК – проректор по СПСиВР Бегентаев М.М.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)
Проректор по УР Пфейфер Н.Э.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)
Директор ДОУУП Амбарников Г.А.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)
Руководитель юридической службы Сманкулова Г.Б.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)
Начальник ОМК Титков А.А.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)
Нормоконтроль: специалист высшей категории высшего уровня квалификации ОМК Баяхметова Г. С.	«___»_____20__г.	_____ (подпись)

Работы выпускные.
 Стандарт организации
 Общие требования к организации
 СО ПГУ 7.07.2-10
 выполнения, контролю,
 процедуре защиты и хранению



Приложение У
 (обязательное)

Ф СО ПГУ 4.01.2/02

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ		
Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТ
*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён
 ПГУ им. С. Торайгырова.*

Работы выпускные.
Стандарт организации
Общие требования к организации
СО ПГУ 7.07.2-10
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



--	--	--

Приложение Ф
(обязательное)

Ф СО ПГУ 4.01.2/03

ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК				
Номер и дата приказа за	Результаты проверки	Дата внесения записи	Ф.И.О. лица, внёсшего запись	Подпись лица, внёсшего запись

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён
ПГУ им. С. Торайгырова.

Работы выпускные.
 Стандарт организации
 Общие требования к организации
 СО ПГУ 7.07.2-10
 выполнения, контролю,
 процедуре защиты и хранению



--	--	--	--

Приложение X
 (обязательное)

Ф СО ПГУ 4.01.2/04

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ					
Порядковый номер изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата введения изменения	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись лица, внесшего изменение

Работы выпускные.
Стандарт организации
Общие требования к организации
СО ПГУ 7.07.2-10
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению



--	--	--	--	--	--

Приложение (справочное)

Библиография

[1] Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения. – М. : Главархив СССР, ВНИИ ДАД, 1989. – 26

УДК 378.14:006.037

Ключевые слова: государственная аттестационная комиссия, работа выпускная, рецензирование, задание, организация, подготовка, аттестация, контроль, система менеджмента качества, процедура защиты, хранение.

Работы выпускные.
Стандарт организации
Общие требования к организации
СО ПГУ 7.07.2-10
выполнения, контролю,
процедуре защиты и хранению

