«Утверждено»
Решением Ученого Совета
НАО «КАТИУ имени С. Сейфуллина»
Протокол №7 от 29.01.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ МАГИСТРАНТА (НИРМ)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о научно-исследовательской работе магистранта (НИРМ) разработано в целях регламентации, организации и управления процессом выполнения магистрантами научно-исследовательской работы, включающей подготовку научной работы, прохождение научной стажировки, оформление материалов и итоговой магистерской диссертации.

1.2 Положение устанавливает единые требования к содержанию, структуре, порядку выполнения и представления научно-исследовательских работ магистранта, а также определяет обязанности и функции структурных подразделений НАО «Казахского агротехнического исследовательского университета им. С. Сейфуллина» (далее - КАТИУ имени С. Сейфуллина или ВУЗ/Университет), участвующих в подготовке магистров.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми Институтами и иными структурными подразделениями КАТИУ имени С. Сейфуллина, обеспечивающими реализацию образовательных программ магистратуры, а также всеми магистрантами университета.

1.4 Настоящее Положение входит в состав документации внутренних нормативных документов КАТИУ имени С. Сейфуллина и используется в качестве методической основы при организации научно-исследовательской деятельности магистрантов.

2.Нормативные ссылки

2.1 В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
- Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике»;
- Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан;
- Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4;
- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательской работе;
- Устав НАО «Казахский агротехнический исследовательского университета имени С. Сейфуллина».

Запрещается несанкционированное копирование документа

3. Определения

3.1 В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

Магистр – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры;

Магистрант – лицо, обучающееся в магистратуре;

Магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов;

Магистерская диссертация – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники;

Магистерский проект – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.

Программа MBA – программа по подготовке управленческих кадров, владеющих современными знаниями и навыками в области бизнеса, способных управлять процессами и кадровыми активами, формировать стратегию компании, уметь определять стратегические и оперативные задачи и добиваться их достижения с применением научного инструментария.

Executive MBA (EMBA) – программа MBA, ориентированная на подготовку топ-менеджеров с учетом специфики целевой аудитории.

Магистр делового администрирования – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу MBA или EMBA.

Научно-исследовательская работа магистранта (НИРМ) или экспериментально-исследовательская работа магистранта (ЭИРМ) –научно-исследовательская работа магистранта, включающая проведение самостоятельного научного исследования, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, научную стажировку, подготовку научных публикаций, написание и защиту магистерской диссертаций.

4.Требования к научно-исследовательской работе магистранта (НИРМ) или экспериментально-исследовательской работе магистранта (ЭИРМ)

4.1 Помимо теоретического обучения и практической подготовки, образовательная программа магистратуры включает:

- научно-исследовательскую работу, в том числе выполнение магистерской диссертации – для научно-педагогической магистратуры,
- экспериментально-исследовательскую работу, в том числе выполнение магистерского проекта – для профильной магистратуры.:

4.2Требования к НИРМ в научно-педагогической магистратуре:

Запрещается несанкционированное копирование документа

1) соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерская диссертация;

2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;

3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;

4) выполняется с использованием современных методов научных исследований;

5) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;

6) базируется на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

4.3 Требования к ЭИРМ в профильной магистратуре:

1) соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;

2) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержит конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;

3) выполняется с применением передовых информационных технологий;

4) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

4.4 Заключительным итогом НИРМ или ЭИРМ является магистерская диссертация (проект).

4.5 Основные результаты магистерской диссертации (проекта) представляются не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции.

4.6 Результаты научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы в конце каждого периода их прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

5.Организация и контроль выполнения НИРМ или ЭИРМ

5.1 В течение двух месяцев после зачисления магистранта приказом Председателя Правления – Ректора на основании решения Ученого совета утверждается тема магистерской диссертации (проекта) и назначается научный руководитель. С учетом результатов НИРМ (ЭИРМ) допускается корректировка темы магистерской диссертации (проекта).

5.2 Научное руководство магистерской диссертации назначается сотрудникам:

- имеющим ученую степень и (или) степень (академическую) доктора философии PhD/доктора по профилю, соответствующую профилю направления подготовки кадров;

- стаж научно-педагогической работы не менее 3 (трех) лет;

- являющимся автором не менее 5 (пяти) научных статей за последние 5 (пять) лет в изданиях, включенных в Перечень КОКСНВО МНВО РК и не менее 1 (одной) научной статьи за последние 5 (пять) лет в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection или показатель процентиль по CiteScore не менее 25 в базе данных Scopus.

Запрещается несанкционированное копирование документа

5.3 Ответственность за соответствие квалификации научных руководителей магистерских диссертаций установленным требованиям несет руководитель ГОП и директор Института.

5.4 Для рассмотрения кандидатур научных руководителей магистрантов и тематики магистерских диссертаций на Научно-техническом совете и их последующего утверждения на Ученом совете директора Институтов должны предоставить следующие пакет документов:

- представление директора Института на утверждение тем магистерских диссертаций и научных руководителей (Приложение 1);
- заявления магистрантов (Приложение 2) с визой «Согласен» научных руководителей;
- научное обоснование темы диссертационного исследования (Приложение 3), подписанное магистрантом и научным руководителем;
- сведения о темах магистерских диссертаций, научных руководителях (Приложение 4);
- выписка из протокола заседания ГОП;
- выписка из протокола заседания Совета института;
- заверенные ученым секретарем списки трудов научных руководителей консультантов за последние 5 лет;
- Заполнить электронную базу (Google таблицу) сведения об осуществляющих научное руководство научных руководителях по направлению подготовки кадров.

5.5 Магистрант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научного руководителя (Приложение 12).

6. Научная стажировка магистрантов

6.1 В рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работы магистранта индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

6.2 Место прохождения научной стажировки соответствует научному направлению образовательной программы и тематике исследования.

6.3 Продолжительность стажировки составляет не менее 14 календарных дней.

6.4 КАТИУ им.С.Сейфуллина совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка, утверждает программу стажировки и понедельный план.

6.5 НИРМ планируется параллельно с другими видами учебной работы или в отдельный период.

6.6 Научные стажировки в зарубежных научно-образовательных организациях осуществляются в рамках Меморандумов, Соглашений, Договоров о сотрудничестве. Информация по заключенным меморандумам, соглашениям, договорам о сотрудничестве предоставляется Департаментом международных соглашений и академической мобильности (ДМСиАМ).

6.7 Для прохождения научной стажировки в отечественных научных организациях/организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности на

Запрещается несанкционированное копирование документа

безвозмездной/возмездной основах заключается договор между КАТИУ им. С. Сейфуллина и принимающей организацией.

6.8 Магистранты научно-педагогического направления с нормативным сроком обучения 2 года проходят научную стажировку в 3-4 семестре.

6.9 Магистранты профильного направления с нормативным сроком обучения 1 год и 1,5 года проходят научную стажировку во 2-м семестре.

6.10 По мере издания приказа по направлению на научную стажировку магистранта, необходимо пройти инструктаж по технике безопасности.

6.11 Основными критериями отбора Институтами магистрантов для направления в зарубежную стажировку являются знание английского языка и высокий показатель успеваемости (GPA).

6.12 Координацию организации стажировки в Институте проводит Руководитель ГОП или эдвайзер совместно с руководителями магистрантов.

6.13 Для прохождения научной стажировки в ДНиИ необходимо представить за месяц до выезда следующие документы:

1) заявление магистранта на имя Члена Правления – проректора по исследовательской деятельности с визами научного руководителя, Руководителя ГОП, директора Института (Приложение 5). В заявлении указывается период стажировки с учетом времени в пути;

2) План прохождения научной стажировки магистранта, подписанный научным руководителем и руководителем ГОП, утвержденный директором Института и руководителем предприятия принимающей стороны (Приложение 6). Указывается фактический период стажировки;

3) Служебная записка на имя Члена Правления – проректора по исследовательской деятельности с указанием места, периода стажировки, списка магистрантов, образовательной программы. Период стажировки указывается с учетом времени в пути;

4) банковские счета магистрантов для перечисления командировочных средств.

Документы Институтом представляются в сканированном виде по программе внутреннего электронного документооборота, а также в оригинале бумажные версии.

6.14 ДНиИ формирует приказ на основе предоставленных документов и отправляет структурным подразделениям и институтам на ознакомление.

6.15 Не позднее 7 дней после издания приказа бухгалтерией Университета осуществляется перечисление средств в соответствии с заявкой на командировку на личные счета магистрантов для покрытия расходов на прохождение научной стажировки.

6.16 В случае прохождения научной стажировки магистрантами в отечественной организации Институт организовывает ведение официальной переписки и подписание договора с принимающей организацией.

6.17 В случае прохождения научной стажировки в зарубежной организации ДМСиАМ при необходимости ведет переписку и заключает договора на стажировку, консультирует магистранта по консульско-визовому обслуживанию.

6.18 После возвращения из стажировки магистранту необходимо предоставить:

а) в Институт – отчет о научной стажировке (Приложение 8) согласно утвержденному Плану стажировки магистранта, который заслушивается и утверждается на совете Института (Приложение 7) и сертификат о прохождении научной стажировки.

Запрещается несанкционированное копирование документа

б) в отдел бухгалтерского учета и анализа университета в течение трех дней со дня приезда авансовый отчет с приложением подтверждающих документов.

6.19 При направлении магистранта на научную стажировку возмещению подлежат следующие расходы:

1) оплата за стажировку;

2) суточные на весь период стажировки;

3) проживание в период стажировки;

4) транспортные расходы (оплата проезда до места стажировки и обратно железнодорожным транспортом не выше купейного вагона без оплаты провоза багажа, авиатранспортом по согласованию с руководством университета не выше класса «эконом» без оплаты провоза багажа);

5) расходы, связанные с пребыванием в зарубежной стране в период командировки (оформление виз, оплата анкетных форм, медицинская страховка от несчастных случаев и внезапных возникновений заболеваний).

6.20 Возмещение всех перечисленных расходов Университетом осуществляется в размере, не превышающем 100 тыс. тенге. В случае превышения установленного размера возмещения расходов на научную стажировку, сумма превышения покрывается магистрантом за счет его собственных средств.

7.Организация итоговой аттестации магистранта

7.1 Итоговая аттестация составляет не менее 8 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры научно-педагогического и профильного направлений и проводится в форме защиты магистерской диссертации (проекта).

7.2 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, а также выполнившие следующие требования по публикациям - не менее одной публикации по теме диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах и (или) одном выступлении на научно-практической конференции за весь период обучения.

7.3 Допуск к защите магистерской диссертации (проекта) оформляется распоряжением директора Института на основании служебной записки руководителя ГОП и выписки из решения заседания ГОП о рекомендации магистерской диссертации (проекта) к защите.

7.4 Магистрант защищает магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой диссертации (проекта).

7.5 В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», магистрант не защищает магистерскую диссертацию (проект).

7.6 Обучающийся допускается к защите магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

7.7 Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации в аттестационную комиссию магистрантом представляются:

- магистерская диссертация;
- заверенный список трудов;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- выписка из протокола заседания ГОП (предзащиты);

- отзыв научного руководителя магистерской диссертации, где дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

- рецензия специалиста соответствующей практической профессиональной деятельности, научной организации или организации образования (официального оппонента), где дается всесторонняя характеристика представленной к защите магистерской диссертации и аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») и возможности присвоения квалификации по соответствующей специальности/образовательной программе и присуждения степени «магистр»;

- отчет о проверке в программе антиплагиат

Ответственность за достоверность предоставленных документов несут магистрант, научный руководитель, руководитель ГОП

7.8 По результатам защиты магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

7.9 Результаты защиты магистерской диссертации (проекта) объявляются в день проведения. Аттестационная комиссия присуждает степень магистра в день защиты. Технический секретарь заполняет индивидуально на каждого выпускника единый протокол заседания аттестационной комиссии по рассмотрению магистерской диссертации и присуждению степени магистра.

7.10 Повторная защита магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

7.11 Повторная защита магистерской диссертации лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

7.12 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине (в период работы аттестационной комиссии), пишет заявление в произвольной форме на имя председателя аттестационной комиссии, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению защищает магистерскую диссертацию (проект), в другой день заседания АК.

7.13 Решение об оценках по защите магистерской диссертации (проекта), а также о присуждении степени принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

7.14 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «магистр» и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

7.15 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из вуза приказом Председателя Правления-Ректора как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший магистерскую диссертацию (проект)».

7.16 По окончанию работы аттестационной комиссии в магистратуре ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации магистрантов, который в месячный

Запрещается несанкционированное копирование документа

срок со дня окончания работы комиссии обсуждается и утверждается на заседании Совета Института.

7.17 В Отчете председателя аттестационной комиссии об итоговой аттестации магистрантов отражаются уровень подготовки магистров по данной специальности; качество выполнения магистерских диссертаций (проекта); соответствие тематики магистерских диссертаций (проекта) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства; анализ качества подготовки магистров по данной специальности; недостатки в подготовке магистров; рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

7.18 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ Председателя Правления-Ректора о выпуске магистрантов, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе магистратуры и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «магистр» по соответствующей специальности.

8. Общие положения написания магистерской диссертации (проекта)

8.1 Магистерская диссертация является выпускной работой магистранта, по результатам защиты которой выпускнику присваивается степень «магистр».

1) Темы магистерских диссертационных работ обсуждаются и рассматриваются на совете Института и выносятся на рассмотрение Научно – технического совета университета, затем темы утверждаются на Ученом совете университета.

2) На магистерскую диссертацию требуется получение одной внешней рецензии от ученых по тематике диссертации.

8.2 Магистерская диссертация должна быть научной квалификационной работой, представляемой в виде специально подготовленной рукописи, свидетельствующей о зрелости магистранта. В диссертации на основании выполненных автором исследований должны быть разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как осуществление решения научной проблемы, имеющее важное значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых внесет существенный вклад в развитие соответствующего научного направления.

8.3 Магистерская диссертация должна быть научно-исследовательской работой, в которой содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей специальности/образовательной программы.

8.4 Магистерская диссертация должна быть написана единолично, содержать совокупность научных результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, предложенные автором новые решения, строго аргументированы и критически оценены по сравнению с известными решениями в науке.

8.5 В магистерской диссертации должны приводиться рекомендации по использованию научных результатов (в случае, если используются результаты в течение нескольких лет), а также авторские свидетельства, патенты и другие официальные документы.

8.6 Язык написания магистерской диссертации представляется на выбор магистранта на казахском, русском и английском языках.

8.7 Обучающийся предоставляет справку для аттестационной комиссии на

Запрещается несанкционированное копирование документа

предмет заимствования (плагиат) через систему «Антиплагиат.ВУЗ». По завершении проверки на плагиат обучающийся должен быть ознакомлен с результатами проверки. В случае использования чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования обучающийся не получает подтверждения допуска к защите магистерской диссертации.

8.8 Объем магистерской диссертации (проекта) должен составлять не менее 60 страниц основного текста (без учета списка литературы и приложений).

9. Структура магистерской диссертации (проекта)

9.1 Структурными элементами диссертации являются:

- титульный лист;
- содержание;
- нормативные ссылки;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

9.2 Титульный лист является первой страницей диссертации и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена диссертация;
- ограничительный гриф (при его необходимости);
- фамилия, имя, отчество диссертанта;
- наименование работы;
- шифр и наименование образовательной программы/специальности (по Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием);
- искомая степень;
- фамилия и инициалы научных консультантов;
- место и дата (год).

Титульный лист включает в общую нумерацию страниц диссертации. Номер страницы на титульном листе не проставляют. При подготовке диссертации, состоящей из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой титульный лист, соответствующие титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 9.

На титульном листе должна быть личная подпись магистранта, выполненная черными чернилами.

9.3 Содержание диссертации включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы диссертации.

9.4 Структурный элемент «Нормативные ссылки» содержит перечень стандартов, на которые в тексте диссертации дана ссылка.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Перечень ссылочных стандартов начинают со слов: «В настоящей диссертации использованы ссылки на следующие стандарты». В перечень включают обозначения стандартов и их наименования в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений.

9.5 Структурный элемент «Определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в диссертации. Перечень определений начинают со слов: «В настоящей диссертации применяют следующие термины с соответствующими определениями».

9.6 Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в диссертации. Запись обозначений и сокращений приводят в порядке приведения их в тексте диссертации или в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями. Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

9.7 Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научной или научно-технологической проблемы (задачи), основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения данной научно-исследовательской работы, сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки, о патентных исследованиях и выводы из них, сведения о метрологическом обеспечении диссертации. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами, а также должны быть приведены цели, объект и предмет, задачи исследования, их место в выполнении научно-исследовательской работы (далее – НИР) в целом, отражены методологическая база, положения, выносимые на защиту.

9.8 В основной части диссертации приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследования, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научно-исследовательской работы;
- постановку цели, объекта и предмета исследования, задач исследования;
- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.
- Каждый раздел диссертации должен заканчиваться основными выводами и являться основой для следующего раздела.

Изложение в основной части диссертации должно быть строго обоснованным, целостным и логичным. Орфографические, грамматические и пунктуационные ошибки в диссертации не должны допускаться. Стиль изложения текста диссертации должен быть корректным с научной точки зрения. Не допускаются чьи-либо эмоциональные суждения и высказывания, выражения из художественной литературы, обыденные житейские выражения, жаргон и т.п.

9.9 Заключение должно содержать:

Запрещается несанкционированное копирование документа

- краткие выводы по результатам диссертационных исследований;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- рекомендации и исходные данные по конкретному использованию результатов;
- оценку технико-экономической эффективности внедрения;
- оценку научного уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

9.10 Список использованных источников должен содержать полный список источников, на которые в работе была сделана ссылка или цитирование, который должен оформляться в соответствии с международным библиографическим стандартом American Psychological Association (APA) Style (https://apastyle.apa.org/).

Список использованных источников предоставляет информацию, необходимую для поиска и извлечения всех источников, который цитируется в тексте диссертационной работы. Каждый цитируемый источник, должен появиться в списке использованных источников, аналогично каждая запись в списке литературы должна быть цитирована в тексте.

Список использованных источников располагают в конце документа, на новом листе, с источниками, расположенными в алфавитном порядкеВ приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной диссертацией, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, решаемых с помощью компьютера, разработанных в процессе выполнения диссертационной работы;
- иллюстрации (фотографии) вспомогательного характера;
- протокол рассмотрения диссертационной работы (или ее части) на научно-техническом совете;
- акты внедрения результатов диссертационной работы и др.

10. Порядок оформления магистерской диссертации (проекта)

10.1 Изложение текста и оформление диссертации выполняют в соответствии с требованиями настоящего Положения. Страницы текста диссертационной работы и включенные в диссертацию иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

10.2 Диссертация должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт –Times New Roman, обычный, кегль 14. Текст диссертации следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое -10 мм, верхнее - 20 мм, левое - 30 мм и нижнее - 20мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Запрещается несанкционированное копирование документа

10.3 Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с компьютера должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

10.4 При выполнении диссертации необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей диссертации. В диссертации должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

10.5 Фамилии, названия организации, название изделий и другие имена собственные в диссертации приводят на языке оригинала.

10.6 Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык диссертации с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

10.7 **Построение диссертации.** Наименования структурных элементов диссертации «Содержание», «Нормативные ссылки», «Определения», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение », «Список использованных источников», «Приложение» служат заголовками структурных элементов диссертации. Структурные элементы необходимо выделять полужирным шрифтом.

Основную часть диссертации следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста диссертации на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

10.8 **Нумерация страниц диссертации.** Страницы диссертации следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту диссертации. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц диссертации. Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы диссертации должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, 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, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если диссертация не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример

1 Типы и основные размеры

1.1

Запрещается несанкционированное копирование документа

1.2 Нумерация пунктов первого раздела диссертации

1.3

2 Технические требования

2.1
2.2 **Нумерация пунктов второго раздела диссертации**

2.3

Если диссертация имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1
3.1.2 **Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела**
3.1.3 диссертации

3.2 Подготовка к испытанию

3.2.1
3.2.2 **Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела**
3.2.3 диссертации

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

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

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

*а)*_____

*б)*_____

*1)*_____

*2)*_____

*в)*_____

Если диссертационная работа состоит из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида диссертационной работы, например, «Часть 2».

Каждый структурный элемент диссертации следует начинать с нового листа (страницы).

Нумерация страниц диссертации и приложений, входящих в состав диссертации, должна быть сквозная.

10.9 **Иллюстрации.** Иллюстрации (чертежи, карты, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в тексте диссертации 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 диссертации.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в диссертации, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора

Если рисунок располагается более чем на одной странице, то номер и название рисунка помещают на первом листе (странице) с обозначением его листа, на последующих страницах указывают только номер рисунка и листа. (Пример: Рисунок 1 - Детали прибора, лист 1; Рисунок 1, лист 2). 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.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3. Иллюстрации оформляются в соответствии с приложением 12.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

10.10 **Таблицы.** Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в диссертации непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в диссертации. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист(страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помешают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик.

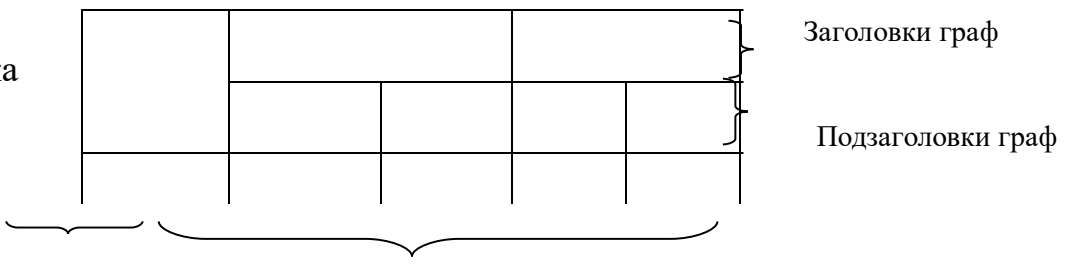
Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то текст после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Графа «№» по порядку, при необходимости приводится, в остальных случаях – отсутствует.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица _____ - _____

номер название таблицы



ированное копирование документа

Рисунок 1

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.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

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, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Пример оформления таблиц в диссертации приведен в Приложении 11.

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

Примечания приводят в диссертации, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание - Подстрочные надписи не печатать.

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

1_____Подстрочные надписи не печатаются;

2_____Документы заверяются нотариально;

3_____Утверждает руководитель организации.

Запрещается несанкционированное копирование документа

При необходимости дополнительного пояснения в диссертации примечание допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*».

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

10.12 **Формулы и уравнения.** Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

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

Формулы в диссертационной работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей диссертации арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A=a:b, \qquad (1)$$

$$B=c:e \qquad (2)$$

Одну формулу обозначают - (1)

Формулы, помещенные 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 скобках. Пример - ... в формуле (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения в диссертации математических уравнений такой же, как и формул.

10.13 Ссылки. В диссертации допускаются ссылки на данные Методические инструкции, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения, а также на таблицы и иллюстрации. Ссылки на подразделы и пункты не допускаются.

Запрещается несанкционированное копирование документа

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

Внутритекстовая ссылка или цитирование необходимо во избежание плагиата, цитируя слова и идеи других авторов, использованные источники обозначают в диссертационной работе с помощью ссылок и списка использованных источников. Ссылка на все используемые источники обязательна.

10.14 **Определения, обозначения и сокращения.** Перечень определений, обозначений и сокращений должен располагаться столбцом. Слева в порядке упоминания или в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их полную расшифровку.

10.15 **Список использованных источников.** Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании диссертации и оформляется в соответствии с библиографическим стандартом APA.

Список использованных источников отображается в конце диссертации перед приложениями, начинается с новой страницы, заголовок по центру жирным шрифтом, алфавитный порядок.

10.16 **Приложения.** Приложения оформляют как продолжение диссертации на последующих ее листах.

В тексте диссертации на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте диссертации.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения 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. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью диссертации сквозную нумерацию страниц.

11. Ответственность и полномочия

11.1 Утверждает настоящее положение Председатель Правления – Ректор КАТИУ имени С. Сейфуллина.

11.2 Ответственность за разработку настоящего правления несет Департамент науки и инновации (далее - ДНиИ).

11.3 Ответственность за внедрение и управление процессами, указанными в настоящем положении несет директор ДНиИ.

Запрещается несанкционированное копирование документа

11.4 Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников КАТИУ имени С. Сейфуллина утвержденного положения несет руководитель подразделения.

12 Оценки рисков в системе внутреннего обеспечения качества

12.1 При разработке, внедрении и применении настоящего Положения осуществляется оценка рисков, связанных с системой внутреннего обеспечения качества образовательного процесса и научно-исследовательской работы магистрантов. Основными направлениями оценки рисков являются:

12.1.1 Выявление и анализ потенциальных рисков, которые могут негативно повлиять на:

- качество и полноту выполнения научно-исследовательской работы магистрантов;
- соблюдение процедур, предусмотренных настоящим Положением;
- достоверность, своевременность и корректность оформляемой документации;
- организацию и результаты научной стажировки магистрантов.

12.1.2 Разработка и внедрение механизмов управления рисками, включая:

- превентивные меры, направленные на минимизацию вероятности возникновения рисковых ситуаций;
- мероприятия внутреннего контроля;
- документирование результатов оценки рисков и принятых мер.

12.1.3Назначение ответственных лиц и структурных подразделений, обеспечивающих мониторинг рисков и выполнение корректирующих действий. В мониторинге участвуют выпускающие Институты, ДНиИ, Департамент по академическим вопросам и иные подразделения, задействованные в процессах НИРМ.

12.1.4Регулярное обновление и актуализация оценки рисков в рамках периодического пересмотра внутренних нормативных документов, а также при изменении процедур, требований или организационных процессов, регулируемых настоящим Положением.

Проведение оценки рисков является обязательным элементом функционирования системы внутреннего обеспечения качества КАТИУ им.С.Сейфуллина и направлено на повышение эффективности и прозрачности реализации НИРМ магистрантов.

13. Заключительная часть

13.1 Изменения в настоящее Положение разрабатываются, согласовываются, утверждаются и внедряются в соответствии с Положением о порядке разработки, оформления и утверждения внутренних нормативных документов. Актуальная версия размещается в системе электронного документооборота.

13.2 Решение о необходимости внесения изменений в настоящее Положение принимает Член Правления – Проректор по исследовательской деятельности на основании:

- решений коллегиальных органов (Ученый совет, Правление и др.);
- приказов Председателя Правления – Ректора;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– изменения в организационной структуре университета (реструктуризация, реорганизация подразделений);

– инициатив ДНиИ (по итогам анализа актуальности и эффективности Положения).

13.3 Подготовка изменений в настоящее Положение осуществляется ДНиИ с учетом:

– требований законодательства и нормативных актов;

– результатов анализа несоответствий, рисков и предложений членов Диссертационного совета.

13.4 После утверждения изменений, Комитет по качеству:

– обновляет редакцию Положения с указанием номера версии и даты вступления в силу;

– размещает её в системе электронного документооборота;

– информирует сотрудников о внесённых изменениях;

– обеспечивает замену устаревшей версии и контроль за актуальностью документа.

13.5 Пересмотр Положения рекомендуется проводить не реже одного раза в 5 лет или при существенных изменениях в структуре Университета, нормативных требованиях или функциях ДНиИ.

14. Обозначения и сокращения

14.1 В настоящей методической инструкции применяются следующие сокращения:

ГОСО – государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования;

НИРМ – научно-исследовательская работа магистранта;

ИУП – Индивидуальный учебный план;

ДМСиАМ – Департамент международных соглашений и академической мобильности;

ДНиИ – Департамент науки и инновации;

НИР – научно-исследовательская работа;

ОП – образовательная программа;

ГОП – группа образовательных программ.

15. Разработчик документа

Положение разработано Департаментом науки и инновации КАТИУ им. С. Сейфуллина

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 1

Представление директора института по магистрантам

Члену Правления - проректору
по исследовательской деятельности
НАО «Казахский агротехнический
исследовательский университет
имени С. Сейфуллина»
_____

Представление

Дата

Прошу рассмотреть на Ученом Совете университета вопрос об утверждении тем и научных руководителей магистерских диссертаций _____ (Сведения о темах магистерских диссертаций, научных руководителях прилагаются).

Научные руководители соответствуют квалификационным требованиям.

Директор _____ института *подпись* Фамилия инициалы

Запрещается несанкционированное копирование документа

Заявление магистранта

Члену Правления - проректору
по исследовательской деятельности
НАО «Казахский агротехнический
исследовательский университет
имени С. Сейфуллина»
_____
от магистранта 1 курса
образовательной программы
Шифр - Название
Фамилия инициалы

Заявление

Прошу рассмотреть на Ученом Совете университета вопрос об утверждении темы магистерской диссертации в следующей редакции:

«*Название на казахском языке*»
«*Название на русском языке*»
«*Название на английском языке*»

и назначении научным руководителем _*степень, звание, Фамилия инициалы, должность, ВУЗ.*

Магистрант 1 курса *подпись* Фамилия инициалы

Визы:
Научный руководитель,
Руководитель ГОП,
Директор института

Запрещается несанкционированное копирование документа

НАУЧНОЕ ОБОСНОВАНИЕ
ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИОННОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

«Название темы»

1. Актуальность и новизна диссертационного исследования.

2. Цель диссертационного исследования

3. Методы диссертационного исследования.

4. Обзор литературы

5. Ожидаемые результаты исследования.

Магистрант 1 курса Шифр-Название образовательной программы	*подпись*	Фамилия инициалы
Научный руководитель, степень, звание, должность	*подпись*	Фамилия инициалы

Примечание: Объем документа не менее 3 стр. шрифтом Times New Roman, кегль 14

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение к приказу № _____
от «_____» _____2026г.

Сведения о темах магистерских диссертаций и научных руководителях по образовательным программам: 7М04101-Аграрный менеджмент, 7М04106 - Маркетинг и управление брендами на рынке товаров и услуг, 7М04104 - Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса, 7М04105-Финансы государственного и реального сектора, (7М04102) SARUD Устойчивое сельское хозяйство и развитие сельских территорий _____ Института на 2025-2026 учебный год

№	Ф.И.О. магистранта	Тема магистерской диссертации			Научный руководитель (ФИО, степень, звание, должность)
		на казахском языке	на русском языке	на английском языке	
7М04102 - SARUD Тұрақты ауыл шаруашылығы және ауыл аймақтарын дамыту					
1	Сармантаева Назым Сабитовна	Қазақстанның пост-индустриалдық экономикасының қалыптасу жағдайында орта және шағын агробизнестің инновациялық белсенділігі	Инновационная активность среднего и малого агробизнеса в условиях становления в пост-индустриальной экономики Казахстана	Innovative activity of small and medium agribusiness in the conditions of formation in the post-industrial economy of Kazakhstan	Бауэр М.Ш., д.э.н., профессор
2					
7М04101 - Аграрлық менеджмент					
3					

Утверждено на заседании Совета института от _____., протокол № _____.

Директор института **ФИО**

***Выделенный текст приведен в качестве пример**

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 5

Форма заявления

Член Правления – проректор по исследовательской деятельности

НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет им. С.Сейфуллина»

_____

магистранта ____ курса

образовательной программы _____«_____»

код наименование

на договорной основе/по государственному образовательному гранту

_____

Ф.И.О. магистранта

_____

номер сотового телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне пройти научную стажировку в _____ _____

наименование организации

(страна, город), по теме докторской диссертации: «_____ _____ _____»

в период с _____ и оплатить стоимость стажировки в размере / командировочные расходы.

Дата

Подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 6

Форма Плана научной стажировки

УТВЕРЖДАЮ	**УТВЕРЖДАЮ**
Руководитель организации _____ Ф.И.О. Наименование организации_____ _____ «_____» _____ 20__ г.	Директор Института _____ _____ Ф.И.О. НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет им. С.Сейфуллина» _____ «_____» _____ 20__ г.

План прохождения научной стажировки

магистранта _____

Ф.И.О.

ОП:_____

Курс: _____

Направление (научно-педагогическое, профильное):_____

Тема диссертации: _____

Научный руководитель: _____

Место прохождения научной стажировки (организация, страна, город)**:**

_____

Период прохождения стажировки _____

Запрещается несанкционированное копирование документа

Календарный план работ

№п/п	**Наименование работ***	**Сроки выполнения**	**Ожидаемые результаты**

При оформлении, следует обратить особое внимание запланированным во время стажировки работам и ожидаемым результатам. Ожидаемые результаты должны быть четко сформулированы. План должен быть согласован с принимающей стороной.

Директор Института _____ Ф.И.О.

подпись

Научный руководитель _____ Ф.И.О.

подпись

Магистрант _____ Ф.И.О.

подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 7

Форма отчета о результатах научной стажировки магистранта

Отчет

о результатах научной стажировки

Содержание отчета:

1. Краткая информация о структуре, деятельности, научных исследованиях, проводимых работах научной / образовательной / производственной организации, где магистрант проходил научную стажировку.

2. Перечень, характеристика, содержание работ, выполненных в период научной стажировки:

- учебная работа: какие курсы были пройдены (указать дисциплину, название курса, количество кредитов, результаты);

- теоретическая работа: указать выходные данные источников, степень важности их изучения для диссертации;

- научная работа: методы исследований, основные результаты исследовательской работы, обобщение и оценка результатов исследований, сравнение полученных результатов с данными аналогичных исследований;

- участие в научных семинарах, конференциях, публикации;

- дополнительные виды работ.

3. Выводы и предложения.

Магистрант _____ Фамилия И.О.

подпись

Согласовано:

Руководитель научной стажировки,

ученая степень, ученое звание _____ Фамилия И.О.

подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 8

Форма титульного листа

Отчета о результатах научной стажировки магистранта

Казахский агротехнический исследовательский университет им.С.Сейфуллина

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института _____

НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет им. С.Сейфуллина»

_____Фамилия И.О.

«_____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о результатах научной стажировки

в период с «___» _____20__г. по «___» _____20__г.

в _____

(организация, страна, город)

_____

(Фамилия И.О. магистранта)

Образовательная программа_____

(код-наименование)

Обсужден на заседании ГОП _____,

протокол от _____20___ г. № ____

Руководитель ГОП _____ И. Фамилия

(подпись)

Астана – 202_

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 9

Форма титульного листа магистерской диссертации (проекта)

название организации, где выполнена диссертация

На правах рукописи

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Название диссертации (проекта)

Шифр и наименование специальности/образовательной программы
(дается по Классификатору направлений подготовки кадров высшего и послевузовского образования)

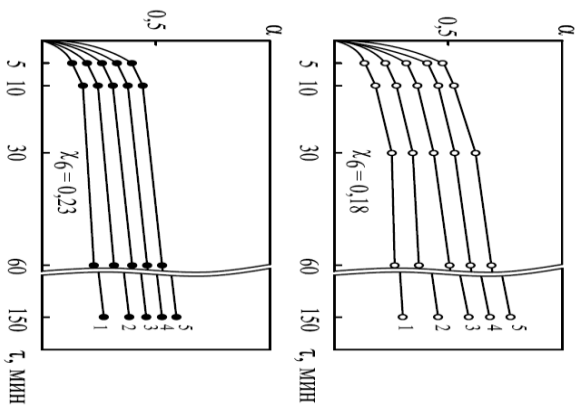
Диссертация на соискание степени магистра

Научный руководитель
ФИО, ученая степень,
ученое звание

Республика Казахстан
Город, год

Запрещается несанкционированное копирование документа

Пример оформления рисунка



1 - 600^{0}C; 2 - 650^{0}C; 2 - 700^{0}C; 3 - 700^{0}C; 4 - 750^{0}C; 5 - 800^{0}C.

Рисунок 1 – Кинетика взаимодействия фосфида железа с содой при температурах

Запрещается несанкционированное копирование документа

Пример оформления таблиц

Таблица 1 – Распределение КСП отдельных клеток лейкоцитарной формулы

Типы клеток	Контроль		ЛСП, 7 день	
	Зима	Лето	Зима	Лето
Нейтрофилы	0,93	0,87	0,91	1,09
Эозинофилы	1,30	2,46	0,75	1,46
Моноциты	1,07	1,54	0,79	1,14
Лимфоциты	1,01	1,03	1,04	0,93

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 12

НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.СЕЙФУЛЛИНА»

Институт _____

Группа образовательных программ

_____

«Утверждаю»
Директор института
_____
«___» _____ 202_г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

_____

(ФИО магистранта)

Направление подготовки

Образовательная программа

Период обучения в магистратуре

Научный руководитель

Тема магистерской диссертации (рус, каз, анг.)

Утверждение темы на Ученом Совете №__ протокола от «__»_____20__г.

Срок представления магистерской диссертации

Астана-202__

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Код дисциплины	Название дисциплины	Семестр	Число кредитов	Количество часов		Форма итогового контроля
				аудиторные	СРМП	
1 Базовые дисциплины (БД) – количество кредитов						
Обязательный компонент						
Компонент по выбору						
2 Профилирующие дисциплины (ПД) – количество кредитов						
Вузовский компонент (ВК)						
Компонент по выбору						
ИТОГО:						

2 ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Тема	Направление исследования	Сроки отчетности	Форма отчетности

3 ПРАКТИКИ

Вид практики	Семестр	Кол-во кредитов	Сроки	База практики (наименование и местонахождения)	Форма итогового контроля

Запрещается несанкционированное копирование документа

4 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Тема магистерской диссертации:

Практическая и теоретическая значимость:

Актуальность исследования:

Новизна:

.

Цель и основные задачи исследования:

Ожидаемые результаты:

Запрещается несанкционированное копирование документа

5 ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Результаты

ИУП рассмотрен на заседание ОП №__ протокола от «__»_____20__г.

Руководитель ГОП _____ «___»_____20__ г.
(подпись)

Научный руководитель
. _____ «___»_____20__ г.
(подпись)

Магистрант
_____ «___»_____20__ г.
(подпись)

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 13

Лист регистрации изменений

№	Номер служебной записки	Измененные пункты	Дата внесения изменений	ФИО лица, внесшего изменения

Запрещается несанкционированное копирование документа