

**ЕУРАЗИЯЛЫҚ ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ**

**ПЕДАГОГИКА КАФЕДРАСЫ**

**5В011400 «ТАРИХ» МАМАНДЫҒЫНЫҢ СТУДЕНТТЕРІНЕ  
АРНАЛҒАН ДИПЛОМ ЖҰМЫСТАРЫН РЕСІМДЕУ ЖӘНЕ  
ҚОРҒАУҒА ТАБЫС ЕТУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР**

**Астана**

## **1. Диплом жұмысының жалпы ережелері**

Диплом жұмысы (жоба) оқудың соңғы аяқталу кезеңінде орындалатын жазбаша бітіру жұмысы болып табылады, егер де бұл мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында және мамандықтардың оқу жоспарында қарастырылған болса.

Диплом жұмысы (жоба) мынадай мақсатта әзірленеді:

1) мамандық бойынша теориялық білімі мен практикалық дағдысын жүйелеуге, бекіту мен кеңейтуге және оларды нақты ғылыми, техникалық, экономикалық, өндірістік, сонымен қатар мәдени арнауға міндеттерді шешуде қолдану;

2) өз бетінше жұмыс жүргізе алу дағдысын дамыту және өңдеу үстіндегі мәселелер мен сұрақтарды шешу кезінде ғылыми зерттеу мен эксперименттеу әдістемесін меңгеру;

3) студенттің қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет жағдайларында өз бетінше жұмыс жүргізуге дайындығын және кәсіби құзырлылық деңгейін анықтау;

Диплом жұмысы ғылыми жетекшінің жетекшілігімен орындалады және мына келесі талаптарға жауап беруі тиіс:

1. ғалымдар, аналитиктер, практиктердің, атап айтқанда, инженерлер, конструкторлар, менеджерлер, экономистердің жүргізген зерттеу мен жоба нәтижелерін қорытындылау;

2. зерттеу объектісі бойынша ғылыми негізделген теориялық тұжырымдардың қамтылуы;

3. қолданылуы нақты міндеттердің шешілуін қамтамасыз ететін ғылыми негізделген нәтижелердің қамтылуы.

Диплом жұмысы (жоба) мамандық бойынша әдебиеттерді (оқулықтар, оқу құралдары, монографиялар, басылым әдебиеттері, лекциялық курстар, журналдар, соның ішінде шет тіліндегі, нормативтік әдебиеттер және т.б.) терең зерттеу негізінде орындалады.

Әрбір диплом жұмысында (жобада) тапсырмаларға сәйкес жеке перспективалық теориялық немесе практикалық сұрақтардың өңдеуі болуы керек.

## **2. Диплом жұмысының тақырыбын таңдау және бекіту**

Диплом (жоба) жұмысының үлгі тақырыптарын шығарушы кафедра әзірленеді және жыл сайын кем дегенде 30%-ға жаңартылып отырылады, факультет кеңесінде қаралып бекітіледі. Диплом жұмысының тақырыптары (жоба) ғылым, техника мен мәдениеттің қазіргі жағдайы мен болашақтағы дамуына сай болып, мазмұны жағынан диплом жұмыстарына қойылатын талаптарға жауап беруі қажет.

Диплом (жоба) жұмыстарының тақырыптарын анықтағанда, өндіріс, ғылым және мәдениеттің шынайы міндеттері мен мәселелерін есепке алу ұсынылады. Диплом (жоба) жұмысының тақырыптары мамандықтарға және мамандарды даярлау бағытына сәйкес болуы қажет.

Диплом жұмысының тақырыбын студент соңғы оқу жылының басында өз бетімен таңдайды. Бұл ретте, ол бұрын студент орындаған ғылыми және/немесе курстық жұмыстардың жалғасы болуы жөн саналады.

Диплом жұмысының тақырыбын бекіту үшін студент шығарушы кафедраға өтініш жазады, онда таңдалған тақырыптың нөмері мен атауын көрсетеді, ал мүмкіндік болған жағдайда – диплом жұмысы солардың материалы негізінде орындалатын ұйымның атауын көрсетеді (А қосымшасы).

Диплом жұмысының тақырыбын, егер тіпті ол тақырыптар тізіміне кірмесе де, студенттің өзі ұсынуы мүмкін. Мұндай жағдайда кафедра меңгерушісінің атына жазылған өтініште оны әзірлеудің себебі мен мақсаттылығы негізделеді.

Бір топтың екі және одан да көп студенттерінің бір ұйымның материалдары бойынша, бір тақырыпқа диплом жұмысын орындауларына рұқсат етілмейді.

Студенттердің сәйкес тақырыпқа диплом жұмыстарын өз аттарына бекіту өтініштері кафедрада қаралады және бекітіледі. Кафедраның шешімі негізінде әр студент атына таңдалған бекітілген тақырыптың тіркелуі және ғылыми жетекші мен рецензенттің (сыртқы) тағайындалуы туралы университет бойынша бұйрық шығарылады. Бұйрықта мыналар көрсетіледі: студенттің тегі, аты және әкесінің аты; диплом жұмысы тақырыбының дәл атауы; ғылыми жетекшісінің тегі мен инициалдары (және кеңес беруші болуы мүмкін) және диплом жұмысы рецензентін тағайындау туралы бұйрық, олардың ғылыми дәрежесі, қызметі және жұмыс орны көрсетіледі.

Студенттердің тапсырыс берілген диплом жұмыстарының тақырыптарын таңдауы ерекше қолдауға лайық.

Тапсырыс берілген диплом жұмысының тақырыбын студенттің таңдауы және кафедраның бекітуі кезінде диплом жазушы студент, диплом жұмысын орындауға сәйкес ұйымның жазбаша түрде ресімделген тапсырысын кафедраға табыс етуі тиіс (Б қосымшасы).

Диплом жұмысын орындағаннан кейін, студент тапсырыс берушіге есеп жасауға (еркін үлгіде) тиіс, ал тақырыпқа тапсырыс беруші-ұйым қаулы (бұйрық немесе хаттама) ресімдейді, оған ұйым жетекшісі қол қояды және ол ұйым мөрінің бедерімен расталады (В қосымшасы).

Сонымен қатар, ұйым диплом жұмысы авторының қорытындылары мен ұсыныстарын пайдалану (енгізу) туралы акт ресімдеуі мүмкін.

### **3. Диплом жұмысын дайындауға ғылыми жетекшілік**

Кафедралардың ұсынулары бойынша, ректордың бұйрығымен диплом жұмыстарының ғылыми жетекшілері тағайындалады. Диплом жұмыстарының (жобалардың) ғылыми жетекшілері болып профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар мен сол жоғары оқу орнының ғылыми қызметкерлері, не болмаса басқа ұйымдардың ғылыми зерттеулері мен басылым салалары студенттің мамандығына сәйкес келетін, ғылыми қызметкерлері мен жоғары білікті мамандары тағайындалады.

Қажет болған жағдайда диплом жұмысының (жобаның) ғылыми жетекшісінің ұсынуымен кафедра, ғылыми жетекшілікке бөлінген уақыт есебінен, диплом жұмысының (жобаның) жекелеген тараулары бойынша консультантты шақыра алады.

Консультант ретінде профессорлар, доценттер, жоғары оқу орнының тәжірибелі оқытушылары мен ғылыми қызметкерлерін, сонымен қатар, басқа да ұйымдардың жоғары білікті мамандары мен ғылыми қызметкерлерін

тағайындауға болады. Консультанттар студенттің орындаған сәйкес тарауларын тексеріп, қолдарын қояды.

Диплом жұмысының (жобаның) жетекшісі:

- 1) диплом жұмысына (жобаға) тапсырма береді;
- 2) студентке диплом жұмысының (дипломның жобалануы) орындалуының барлық кезеңіне күнтізбелік кесте құруға көмектеседі;
- 3) студентке негізгі қажетті әдебиеттерді, анықтамалық және архивтік материалдарды, тақырыпқа қажетті типтік жобалар және басқа да дерек көздерін ұсынады;
- 4) оның барысында студенттің күнтізбелік кестесінің орындалуын қадағалайтын ағымдық бақылау жүзеге асырылатын консультация кестесін құрады;
- 5) диплом жұмысының (жобаның) барлық тарауының көлемін белгілейді және диплом жазушы мен консультанттың жұмысын үйлестіреді.

Әрбір диплом жұмысы бойынша жеке студентпен келісе отырып, ғылыми жетекші белгіленген форма бойынша диплом тапсырмасын жасайды (Г қосымшасы). Диплом тапсырмасында мыналар көрсетіледі: университет, факультет, филиал мен кафедраның атаулары; диплом жазатын студенттің тегі, аты және әкесінің аты; диплом жұмысы тақырыбының атауы; тақырып бекітіліп берілген, университет бойынша бұйрықтың нөмері мен күні; диплом жұмысында әзірлеуге жататын сұрақтар тізбесі немесе олардың қысқаша мазмұны; графикалық материалдың және негізгі аналитикалық кестелердің тізбесі; ұсынылған әдебиеттер және өзге де ақпарат көздері; жұмыстың соған қатысты тарауларын (немесе параграфтарын) көрсете отырып, диплом жұмысы бойынша консультанттың тегі, аты және әкесінің аты; тапсырма берілген күн; диплом жұмысының жекелеген тарауларының (немесе параграфтарының) бірінші нұсқасын дайындау күнтізбелік жоспары, ғылыми жетекшінің ескертулеріне және тілектеріне сәйкес оларды жетілдіру, өңдеу, толықтыруы; түпкі нұсқада диплом жұмысын кафедраға табыс ету мерзімі; ғылыми жетекшінің, консультанттың және диплом жазатын – студенттің қолдары.

Диплом жұмысының тақырыбы студент атына бекітіліп және диплом тапсырмасы жасалғаннан кейін, ғылыми жетекші, диплом жұмысын дайындауға тікелей, үнемі жетекшілік жасайды және оны орындау кестесінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады; дайын болған диплом жұмысының жекелеген тарауларын (параграфтарын) оқиды; материалдың мазмұны, баяндау жалғастығы, нақты тәжірибелік материалды жинау, жинақтау, жүйелеу және әдістемелік өңдеу бойынша студентке кеңес береді; студентпен бірге туындаған сұрақтарды талқылайды; қосымша әдебиеттер және жаңадан қабылданған заңнамалық актілерді, бекітілген нормативтік құжаттарды және т.б. ұсынады.

Шығарушы кафедра диплом жұмысы (жоба) орындалмас бұрын, мамандықтың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес жасалған диплом жұмысына (жоба) қойылған талаптар белгіленген әдістемелік нұсқау әзірлеп, олармен студенттерді қамтамасыз етулері қажет.

Кафедра меңгерушісі диплом жұмысының (жоба) орындалуы бойынша студенттің кезеңділік есеп беру мерзімін белгілейді. Бұл мерзімдерде студент ғылыми жетекшінің және кафедра меңгерушісінің алдында есеп береді, олар есеп бойынша диплом жұмысының (жобаның) дайындық дәрежесін назарға алып, факультет деканына мәлімдеме жасайды.

Студент, белгіленген мерзімдерде ғылыми жетекшіге диплом жұмысының орындалған бөлімдерін табыс етіп, оның ескертпелері мен тілектеріне сәйкес уақытылы толықтыруларды енгізіп, диплом жұмысын дайындаудың күнтізбелік кестесін қатаң сақтауы тиіс.

#### **4. Диплом жұмысының мазмұнын (жоспарын) құру тәртібі**

Диплом жұмысының мазмұны белгілі бір тәртіпте әзірленген оның құрама бөліктерінің тізбесін (Кіріспе, тараулар, Қорытынды және т.б.) және диплом жұмысында ашылуы тиіс негізгі сұрақтарды (параграфтарды) білдіреді.

Уақытылы және дұрыс жасалған жоспар да, ғылыми жетекшіден алған алғашқы кеңес те ұйымдастырушы фактор болып саналады, ол ақпарат көздерін дұрыс таңдауға, нақты ұйымдар бойынша тәжірибелік материалды жинауға, диплом жұмысының материалын жүйелі және жалғастықпен баяндауға септігін тигізеді. Соған байланысты студент жоспар жасауға ерекше назар аударуы тиіс.

Диплом жұмысының жоспарын жасағанға дейін студентке жұмыстың мазмұнын айқындау мақсатында аталған тақырып бойынша ақпараттардың негізгі көздерімен танысуға кеңес беріледі.

Мазмұнының (жоспарының) әзірленген жобасын студент ғылыми жетекшінің карауына береді, егер қажет болатын болса, оны түзетіп, нақтылайды. Құрылған жоспар, соңғы редакциясы болмауы мүмкін, диплом тапсырмасында көрсетіледі және жұмысты дайындау барысында онда бірқатар себептер бойынша ішінара түзетулер жасалуы мүмкін (Д қосымшасы).

#### **5. Ақпарат дерек көздерін іріктеу және зерделеу**

Зерттеу тақырыбына жататын ақпарат көздерін байыпты және шығармашылықпен зерделеу диплом жұмысының ойдағыдай жазылуына оң ықпал етеді.

Студент ақпарат көздерін зерделеуге диплом жұмысының тақырыбын таңдап, бекітілгеннен кейін бірден кіріседі. Осы жұмыс барысында ол диплом жұмысы үшін таңдап алынған сәйкес зерттеу пәнінің қазіргі жағдайын зерделеуі тиіс.

Зерделегенге дейін студент пәндер бойынша бағдарламаларда ұсынылған негізгі және қосымша әдебиеттермен танысуы тиіс. Мәселелерді неғұрлым тереңірек зерделеу үшін қосымша отандық және шетелдік дерек көздерімен, сондай-ақ, ведомствалық нормативтік құжаттармен: нұсқаулықтармен, нұсқаулармен және т.б. танысқан дұрыс. Мерзімді басылымдарда осы нақты мәселе бойынша жарияланған мақалалар және материалдармен танысу қажет.

Дерек көздеріне объективті және дұрыс сілтеме жасау керек, оларға сыни тұрғыдан, яғни ой елегінен өткізіп, назар қойып зерделеу, талдау және нормативтік құжаттардың жекелеген қағидаларымен және авторлардың пікірлерімен негізді түрде келісу немесе келіспеу қажет.

#### **6. Тәжірибе материалын жинау және өңдеу**

Диплом жұмысы нақты ұйым материалдары негізінде орындалады. Ол зерттеу тақырыбы бойынша теориялық сұрақтарды, сол сияқты зерттеу объектісіне қатысты тәжірибелік сұрақтарды қамтуы тиіс.

Нақты ұйымның тәжірибелік материалымен «байланыстырылған», диплом жұмысының мәтіні, бастапқы және жиын құжаттармен, аналитикалық кестелермен және зерттеу объектісіне сәйкес есептермен көрнекіленуі тиіс.

Тәжірибелік материалдарды іріктеу кезінде студент қажетті қосымшаларды ресімдеуге, оларды дұрыс дайындауға және оларды өзара байланыстыруға, диплом жұмысының мәтінінде онда бар қосымшаға сілтеме жасауға ерекше назар аударады.

## **7. Диплом жұмысының мазмұнына және ресімделуіне қойылатын негізгі талаптар**

Диплом жұмысының (жобаның) құрылымдық элементтеріне мыналар жатады:

- мұқаба (сыртқы беті) (Ж1 қосымшасы);
- титул беті (Ж2, Ж3 қосымшалары);
- диплом жұмысының (жобаның) орындалуына тапсырма (Г қосымшасы);
- мазмұны (Д қосымшасы);
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі (Е қосымшасы);
- қосымшалар.

### ***Мұқаба***

Мұқабада (сыртқы бетінде) келесі мағлұматтар келтіріледі:

- диплом жұмысы (жоба) орындалған, ұйымның атауы,
- студенттің тегі және инициалдары,
- диплом жұмысының (жобаның) тақырыбы,
- жұмыстың түрі - диплом жұмысы (жоба),
- мамандықтың атауы және шифрі,
- қала, жыл (Ж1 қосымшасы).

### ***Алғы беті***

Титул беті диплом жұмысының бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу және іздестіруге қажетті ақпарат көзі ретінде қызмет етеді.

Титул бетіне келесі мағлұматтар келтіріледі:

- диплом жұмысы (жоба) орындалған ұйымның атауы,
- диплом жұмысы (жоба) орындалған кафедра атауы,
- кафедра меңгерушісінің бекітілген қолы,
- жұмыстың түрі - диплом жұмысы (жоба),
- «тақырыбына» деген сөздің көрсетілуімен, диплом жұмысының (жобаның)

тақырыбының атауы,

- мамандықтың атауы және шифрі,

- сол жағында - «орындаған» сөзі, қарама-қарсы оң жағынан студенттің тегі мен инициалдары,

- бір жол төмен «ғылыми жетекші» деп жазылады және оның тегі мен инициалдары, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы және жетекшінің басқа регалилері көрсетіледі,

- қала, жыл.

Титул беті диплом жұмысы беттерінің жалпы нөмірленуі кіреді. Титул бетте бет нөмірі қойылмайды.

Педагогика және психология мамандығы бойынша студенттердің диплом жұмыстарын жазуы кезінде оның әрбір бөлімінің келесі үлгідегі мазмұнын ұстанғаны дұрыс болады.

**Диплом жұмысына (жобасына) тапсырма.** Диплом жұмысына (жобасына) тапсырма бастапқы материал мен көздердің сипаттамасын, студент әзірлейтін сұрақтар тізбесін, ұсынылатын әдебиеттер тізімін, графикалық материал тізбесін, диплом жұмысын (жобасын) жазудың толық күнтізбелік кестесін қамтуы тиіс. Диплом жұмысының (жобасының) тапсырмасын, жұмысты аяқтау мерзімін көрсете отырып, кафедра меңгерушісі бекітеді. Диплом жұмысының (жобасының) тапсырмасы титул бетінен кейін нөмірлеусіз диплом жұмысына (жобасына) тігіледі.

**Мазмұны.** Диплом жұмысының (жобасының) мазмұнына Кіріспе, барлық бөлімдер, бөлімшелердің реттік нөмірлері мен атаулары, Қорытынды, Пайдаланылған әдебиеттер тізімі мен диплом жұмысының (жобасының) осы элементтері басталатын беттердің нөмірлері көрсетіле отырып, қосымшалардың атауы кіреді.

**Кіріспе.** Диплом жұмысы тақырыптарының өзектілігі негізделеді, жұмыстың мақсаты белгіленіп, диплом жұмысының тақырыбын ашу үшін негізгі міндеттер тұжырымдалады, жұмыстың теориялық және әдіснамалық негіздері (жинақталған түрде: сәйкес заңнамалық актілер мен нормативтік құжаттар, оқу әдебиеті, монографиялар, ғылыми еңбектер, мерзімді басылымдар материалдары және т.б.), зерттеу объектісі (жұмыс соның материалдары негізінде орындалған ұйымдар атауы) айқындалады, аталған зерттеу объектісіне сипаттама беріледі, егер бұл мүмкін болса, қысқаша түрде (кестемен немесе мәтінде) қызметтің негізгі көрсеткіштері (жұмыста осы сұраққа арналған арнайы тарау немесе жеке параграф болмаған жағдайда) келтіріледі.

**Бірінші тарау.** Зерделейтін пәннің нормативтік-құқықтық базасы, осы пәннің мазмұны мен жіктеу сұрақтары қарастырылады; зерттеу сұрағының нақты міндеттері көрсетіледі.

**Екінші тарау.** Екінші және үшінші тарау диплом жұмысындағы негізгі тараулары болып саналады.

Екінші тарауда зерттелетін пән бойынша қолданыстағы жағдайлар ашып көрсетіледі, яғни жалпы теориялық қағидалар мен нақты ұйымдардың нақты материалдары позициясынан сәйкес сұрақтардың мазмұны баяндалады. Егер ол «Кіріспе» бөлімінде берілмесе, зерттеу объектісі болып саналатын ұйымның ұйымдастырушылық-экономикалық сипаттамасы беріледі.

**Үшінші тарау.** Диплом жұмысының тақырыбына байланысты, бұл тараудың мазмұны әртүрлі болуы мүмкін, мысалы, онда теория мен тәжірибе тұрғысынан өзге мәселелер (екінші тарауда қарастырылмаған) зерттелуі мүмкін.

Аталған тарауда жүргізілген зерттеу нәтижелері бойынша зерттеліп отырған мәселені жетілдіруге арналған, өзіндік және өзге авторлардың (осы авторларға және ақпарат көздеріне міндетті түрде сілтеме жасай отырып) ұсыныстары ашып көрсетіледі.

Алдындағы тараулардағыдай, теориялық қағидалармен тығыз байланыстыра тәжірибелік материалды, яғни нақты ұйымның деректерін, зерттеу нәтижелері бойынша, озық тәжірибе туралы, ең бастысы, зерттеліп отырған сұрақ бойынша

ұйымдағы кемшіліктер туралы тиісті қорытындылар жасалуы және осы кемшіліктерді жою бойынша ұсыныстарға дәлелдер келтірілуі тиіс.

Үшінші тараудың болуы диплом жұмысының тақырыбынан байланысты және оның міндетті құрылымды элементі болып табылмайды.

Диплом жұмысының негізгі бөлімінің мазмұны мамандық ерекшеліктерімен айқындалады.

**Қорытындыда**, зерттеу нәтижесінде жасалған және ұсынылған теориялық және тәжірибелік қорытындылар мен ұсыныстар жинақталады. Олар, әзірлемелердің мазмұны, маңыздылығы, негізділігі мен тиімділігі туралы толық түсінік беретіндей қысқа және анық та айқын болуы тиіс.

Қорытындылар мен ұсыныстарды баяндауға екі нұсқаның (тәсілдің) бірін пайдалануға кеңес беріледі, бұл жұмыстың жекелеген тарау параграфтарында олар толық ашылып көрсетілу-көрсетілмеуінен байланысты болады.

Егер зерттеу пәнін зерделеу салдарынан пайда болған қорытындылар мен ұсыныстар сәйкес тарауларда жасалса, онда «Қорытынды» бөлімінде олар, тізбе түрінде, негізінен, дәлелдерсіз, бірақ та оларды толық негіздей, диплом жұмысының тиісті беттеріне сілтеме жасай отырып ұсынылады.

Егер қорытындылар мен ұсыныстар «Қорытынды» бөлімінде ғана ашып көрсетілсе, онда олардың тізбесімен қатар, әрбір ұсынысты тәжірибеде қолданудың дұрыстығына және тиімділігіне негіздемелер келтіріледі.

Зерттеу мәселесін жетілдіру бойынша, диплом жұмысы авторының енгізген ұсыныстары ерекше қолдауға лайықты. Мұндай жағдайда қорытындылар мен ұсыныстарды мына жалғастықпен баяндаған дұрыс болады: алдымен, жұмыс авторының пікірі бойынша кемшіліктер туралы қорытындылар, содан соң – зерттеу объектісі болып саналған ұйым бойынша сәйкес сипаттағы қорытындылар мен ұсыныстар.

Сонымен, қорытындылар мен ұсыныстар, толық дәлелдер келтірусіз қысқа тұжырымдалған және нөмерленген қағида – тезистер (егер ол диплом жұмысының тиісті тарауларында бар болса) немесе қысқа баяндалған, бірақ жеткілікті негізделген түрде жоғарыда айтылған жалғастықпен ресімделеді.

**Пайдаланылған әдебиеттер тізімі.** Аталған тізім «Қорытынды» бөлімнен кейін диплом жұмысының соңында келтіріледі (Е қосымшасы).

Аталған тізімге, студент нақты игерген және диплом жұмысында қандай да бір шекте пайдаланған дерек көздері ғана енгізілуі тиіс.

Тізімде ақпарат көздері, диплом жұмысының мәтінінде оларды пайдалану жалғастығы ретімен көрсетілуі тиіс.

**Қосымшалар.** Қосымшаларға негізгі бөлімде көрініс таппаған, дипломдық зерттеуді орындаумен байланысты материалдар енгізіледі.

Диплом жұмысында қабылданған шешім, барлық деректердің дәлдігі мен объективтілігі үшін студент – диплом жұмысының (жобасының) авторы жауапкершілік алады.

## 8. Диплом жұмысының мәтінін ресімдеу тәртібі

### **Жалпы талап.**

Диплом жұмысы мәтінінің беттері мен жұмысқа енгізілген иллюстрациялар мен кестелер А4 форматына сәйкес келуі тиіс. Диплом жұмысы А4 форматты ақ қағаздың бір жақ бетіне бір интервал сақтай отырып, компьютер мен принтерді



қолдана баспа әдісімен орындалуы тиіс. Шрифт-қалыпты, кегль 14, Times New Roman. Айқындалып Түрлі гарнитурлы шрифттарды пайдалана, белгілі терминдер, формулаларға назар аударатын компьютердің мүмкіндіктерін пайдалануға рұқсат етіледі.

Диплом жұмысының мәтінін, қағаз бетінің келесі мөлшерлерін сақтай отырып басу керек: оң жағы – 10мм, жоғары жағы - 20мм, сол жағы – 30мм және төменгі жағы – 25мм.

Әрбір тарауды жаңа беттен бастау керек. Параграфтар мен тармақтардың мәтінін, жеткілікті орын болған жағдайда, аяқталмаған беттің бос бөлігіне басуға болады.

Тараулардың, параграф пен тармақтардың атаулары арасындағы ара-қашықтық мәтіннен бір жолға шегінуді құрауы тиіс: параграф (тармақ) атауы мен мәтін арасындағы ара-қашықтық мәтіннен екі жолды құрауы тиіс; алдындағы параграф (тармақ) мәтінінің соңы мен келесі параграф (тармақ) атауы арасындағы ара-қашықтық мәтіннен екі жолға шегінуді құрауы керек (И қосымшасы).

Басылған мәтіннің және иллюстрациялар, кестелердің ресімделу, ЭЕМБ - дан басып шығарылу сапасы айқын қайталану талаптарын қанағаттандыруы тиіс.

Диплом жұмысын орындау кезінде бүкіл мәтін бойынша біркелкі тығыздық пен бейнелердің анық көріну талабын сақтау қажет. Диплом жұмысындағы сызықтар, әріптер, сандар мен белгілер айқын, бұлыңғыр болмауы қажет.

Мәтін парақтарының бүлінуіне, түзетулер жасап шимайлауға және толық жойылмаған бұрынғы мәтін (кескін) іздеріне жол берілмейді. Диплом жұмысының мәтінінде сканирленген кескіндер, сызбалар, кестелерді және т.б. пайдалануға рұқсат етілмейді.

Тегі, ұйымның атауы, бұйым аты және диплом жұмысындағы басқа жалқы есімдер атаулары түпнұсқа тілінде келтіріледі.

Өз атын транслитерлеуге және ұйым атауын түпнұсқадағы (бірінші айтылған) атын қоса отырып, диплом жұмысы жазылған тілге аударғандағы атауын келтіруге рұқсат етіледі.

### ***Диплом жұмысының құрылымы***

Диплом жұмысының құрылымдық элементтерінің атаулары «Мазмұны», «Кіріспе», тараулардың атауы, «Қорытынды», «Пайдаланылған әдебиеттер тізімі» диплом жұмысының құрылымдық элементтерінің бас тақырыптары болып табылады және Мазмұнында, сол сияқты абзацтан басталған диплом жұмысының мәтінінде бас әріптермен жазылады.

Жұмыстың негізгі бөлімін тарауларға, параграфтарға және тармақтарға бөлу көзделеді.

Тараулар, параграфтар және тармақтар тақырыптарға ие болуы тиіс. Тақырыптар тараулардың, параграфтардың және тармақтардың мазмұнын анық және қысқа көрсетуі тиіс.

Параграфтардың және тармақтардың атауын, астын сызбай, соңына нүкте қоймай, шегініс жасап абзацтан бас әріптермен басу керек.

Егер де атаулар екі сөйлемнен тұрса, оларды нүктемен бөледі.

### ***Диплом жұмысының беттерін нөмірлеу***

Диплом жұмысының беттерін, диплом жұмысының бүкіл мәтіні бойынша қатар нөмерленуін сақтай отырып, араб цифрларымен нөмірлеу қажет. Беттің нөмері парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады.

Титул беті, диплом жұмысына тапсырма, Мазмұны, Кіріспенің бірінші бетін беттердің жалпы нөмірленуіне кіргізеді. Титул бетіне, диплом жұмысына (жобасына) Тапсырмада, Мазмұнында беттердің нөмірі қойылмайды. «5» цифры Кіріспенің екінші бетіне қойылады.

Жекелеген беттерге орналастырылған иллюстрациялар мен кестелер диплом жұмысы беттерінің жалпы нөмірленуіне кіреді (немесе Қосымшаға шығарылады).

A3 формат парағындағы иллюстрациялар, кестелер бір бет ретінде есептелінеді.

### ***Тараулар, параграфтар мен тармақтарды нөмірлеу***

Диплом жұмысының тараулары шегініс жасап абзацпен жазылады және нүктесіз араб цифрларымен белгіленеді, бүкіл жұмыс шегінде реттік нөмірлері болуы тиіс. Параграфтардың әрбір тараулар шегінде нөмірлері болуы қажет. Параграф нөмірі, нүктемен бөлінген, тараулардың және параграфтың нөмірлерінен тұрады. Параграф нөмірінің соңынан нүкте қойылмайды. Тараулар мен параграфтар бір немесе бірнеше тармақтардан тұруы мүмкін.

Параграфтардың немесе тармақтардың ішінде тізіп атаулар орын алуы мүмкін.

Әрбір тізіп атаудың алдынан дефис немесе құжат мәтінінде сілтеме жасау қажет болған кезде тізіп атаудың біріне кіші әріптер (ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь қоспағанда) жазылып, соңынан жақша қойылады.

Тізіп атауды одан әрі нақтылау үшін, соңынан жақша қоя отырып, араб цифрларын пайдалану қажет, ал жазу абзацтан шегініс жасау арқылы жасалады.

### ***Иллюстрациялар***

Иллюстрацияларды (сызбалар, карталар, графиктер, кескіндер, компьютермен басып шығарылған беттер, диаграммалар, түсірілген суреттер) диплом жұмысында, олар жайында алғаш айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетке орналастыру көзделеді.

Иллюстрациялар компьютермен орындалған және түрлі түсті болуы мүмкін. Жұмыста барлық иллюстрацияларға сілтеме жасау қажет.

Компьютерлік басуды пайдалану арқылы сызбалар, графиктер, диаграммалар, кескіндерді орындауға рұқсат етіледі.

A4 форматынан кіші көлемдегі түсірілген суреттер ақ қағаздың стандартты парақтарына жапсырылуы тиіс.

Қосымшалардағы иллюстрациялардан басқа иллюстрацияларды жұмыстың басынан аяғына дейін қалдырмай араб цифрларымен нөмірлеу көзделеді.

Егер сурет біреу болса, онда ол «Сурет 1» болып белгіленеді. «Сурет» сөзі мен оның аталуы жолдың ортасында орналасады және нүктемен бөлінеді (Қосымша К).

Қажеттілігіне қарай иллюстрациялардың аталуы және түсініктеме деректері (сурет астында мәтіндері) болуы мүмкін. «Сурет» сөзі мен оның аталуы түсініктеме деректерден кейін орналастырылады.

Әрбір қосымшаның иллюстрациясы латын алфавитінің үлкен әріптерімен жеке нөмірлермен белгіленеді.

Иллюстрацияларға сілтеме жасау кезінде «... 2-суретке сәйкес...» деп жазу қажет.

### ***Кестелер***

Кестелер жақсы көрнекілік пен көрсеткіштерді салыстыруға ыңғайлы болу үшін қолданады. Кестенің атауы оның мазмұнын көрсетуі, дәл және қысқа болуы тиіс. Кесте атауын, кестенің үстінен, «кесте 1» сөзінен кейін келесі жолға шегініс жасап абзацтан орналастыру керек (Л қосымшасы).

Кестені өзі ескертілген мәтіннен кейін немесе келесі бетке орналастыру қарастырылады.

Барлық кестелерге диплом жұмысында сілтеме болуы тиіс. Сілтеме жасау кезінде, оның нөмірін көрсете отырып, «Кесте» сөзін жазу керек. Қосымшалардағы кестелерді қоспағандағы кестелер, жұмыстың басынан аяғына дейін қалдырылмай араб цифрларымен нөмірленеді.

Көп жолдарды алатын кестені келесі параққа (бетке) ауыстыруға рұқсат етіледі. Кестенің бір бөлігін келесі параққа көшіру кезінде «Кесте» сөзі мен оның нөмірі кестенің бірінші бөлігінің астынан шегініс жасап абзацтан, сол жақта бір рет көрсетеді, өзге бөліктерінің астынан «Жалғасы» деген сөз жазады және кестенің нөмірін көрсетеді, мысалы: «1-кестенің жалғасы».

Кестелерді келесі параққа (бетке) көшіру барысында тақырыбы тек қана бірінші бөлігінің үстіне орналастырады. Кестенің бөлігін көшіруде кестені шектейтін төменгі көлбеу сызық сызылмайды.

Көп мөлшерлі графалы кесте қосымшаға енгізіледі.

Графа саны көп кестені бөліктерге бөлуге және бір бөлігін өзге бөліктің астына бір беттің шегінде орналастыруға рұқсат етіледі. Егер кестенің жолдары мен бағаналары беттің форматынан шығып кететін болса, онда бірінші жағдайда кестенің әрбір бөлігінде кестенің басы, ал екінші жағдайда – кестенің екі жағы қайталанатын. Көлемі үлкен кестені А3 форматы парағында орналастыруға рұқсат етіледі.

Кесте бағанасының әрбір жолында қайталанатын мәтін бір сөзден тұратын болса, онда оны бірінші жазғаннан кейін тырнақшалармен алмастыруға рұқсат етіледі; егер екі және одан да көп сөзден тұрса, онда бірінші қайталану кезінде оны «ол да солай» сөзімен алмастырады, ал одан әрі қарай – тырнақшалармен алмастырылады. Тырнақшаларды, қайталанатын сандардың, маркалардың, белгілердің, математикалық және химиялық символдардың орнына қоюға жол берілмейді. Егер кестенің қандай да бір жолында сандық немесе өзге де деректер келтірілмесе, онда оған сызықша қойылады.

Кесте жолдары және графа атаулары жекеше түрде бас әріппен жазылады, ал графаның тақырыпшалары - кіші әріптермен, егер олар тақырыппен бір сөйлемді құраса, немесе, егер олар дербес мағынаға ие болса, үлкен әріптермен жазылады. Кестенің тақырыбы мен тақырыпшасынан кейін нүкте қойылмайды.

Кестелер сол жағынан, оң жағынан және төменгі жағынан, негізінен, сызықтармен шектеледі. Кестеде, мәтіндегіден кіші шрифт мөлшерін қолдануға рұқсат етіледі. Графа тақырыптарын, негізінен, кесте жолдарымен қатарлас жазады. Қажет болған жағдайда графалар тақырыптарының перпендикуляр орналастырылуына рұқсат етіледі. Кестенің басы кестенің қалған бөлігінен жеке сызықпен бөлінуі тиіс. Кестені ресімдеу мысалы Қосымша Л-де келтірілген.

### ***Ескерту***

«Ескерту» сөзі абзацтан бас әріппен жазылуы және сызылмауы тиіс.

Егер, мәтіннің, кестелердің немесе графикалық материалдың мазмұнына түсініктеме немесе анықтамалық деректер қажет болса, жұмыста ескерту келтіріледі.

Ескертуді ескерту қатысты мәтіннен, графикалық материалдан кейін немесе кестеге орналастырады. Егер ескерту біреу болса, онда «Ескерту» сөзінен кейін сызықша қойылып, ескерту бас әріппен жазылады. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертулер арап сандарымен рет-ретімен нүктесіз нөмірленеді. Кестелер

бойынша ескерту кестенің аяқталуын білдіретін соңғы сызықтың үстінен жазылады.

### ***Пайдаланылған әдебиеттер және сілтемелер тізімі***

Дерек көздері туралы мәліметті диплом жұмысының (жобасының) мәтініндегі дерек көздеріне сілтемелер жасаудың реті бойынша орналастыру керек және абзацтан кейін араб сандарымен нүктесіз нөмірленеді (Қосымша Е).

Тұтас құжатқа немесе оның бөлімдеріне және қосымшаға сілтеме жасау көзделеді.

Стандарттар және техникалық шарттарға сілтеме жасау кезінде олардың белгіленуі ғана көрсетіледі, бұл ретте пайдаланылған дерек көздері тізімінде стандарт толық сипатталған жағдайда олардың бекітілген жылын көрсетпеуге рұқсат етіледі.

Пайдаланылған дерек көздеріне сілтемелер квадратты жақшаға алынады. Мысалы, [2,б.17].

Газеттердегі ақпараттарды пайдалану кезінде квадрат жақшаларда дерек көзінің нөмірін ғана көрсетуге болады, мысалы, [7].

### ***Қосымша***

Қосымшалар осы диплом жұмысының (жобаның) жалғасы ретінде келесі парақтарына рәсімделеді.

Жұмыс мәтінінде барлық қосымшаға сілтемелер берілуі тиіс. Қосымшалар мәтіндегі сілтемелердің ретіне қарай орналасады.

Әрбір қосымша жаңа беттен басталып, «Қосымша» сөзі мен атауы беттің жоғарғы жағының ортасында көрсетілуі тиіс және ол диплом жұмысы жазылған тілге сәйкес белгіленеді, мысалы, (А қосымшасы).

Қосымшаның аты болуы тиіс, ол бас әріптермен жеке жолдан мәтінге қатысты симметриялы түрде (ортасынан) жазылады.

Қосымшалар диплом жұмысының (жобаның) қалған бөлімдерімен ортақ басынан басталатын беттердің нөмірленуіне жатады.

Егер диплом жұмысында бір қосымша болса, оны белгілеуге жол беріледі.

Өлшем бірліктері белгіленген стандарттарға сәйкес белгіленуі тиіс, ал көрсеткіштер мен өзге сандық деректер белгілердің артық сандарынсыз келтірілуі тиіс, мысалы, сомалар мың немесе миллион теңгеге дейін ықшамдалады (ондық үлеспен), пайыздар 0,1%-ға дейінгі дәлдікпен ықшамдалады.

Диплом жұмысында терминдердің, шартты белгілердің және жалпыға бірдей қабылданған қысқарған сөздердің бірыңғай атаулары сақталады (мысалы, ХҚЕС аббревиатурасы – халықаралық қаржылық есептілік стандарты).

## **9. Диплом жұмысының түпкілікті нұсқасын ресімдеу**

Диплом жұмысы түпкілікті нұсқасында компьютерде басылған болуы тиіс.

Иллюстрацияларымен диплом жұмысының көлемі, оған тіркелген қосымшаларды есептегенде, қағаздың стандартты парағының 60-100 бетін құрауы тиіс.

Мәтінде абзацтар анық бөліп көрсетілуі тиіс. Абзацтағы шегініс 1см құрауы тиіс.

Студент диплом жұмысының титул бетін келтірілген үлгі бойынша ресімдейді (Ж2, Ж3 қосымшалары).

Мұқабаның ішкі жағында жапсырылған конвертке:

- ғылыми жетекшінің пікірі;
- диплом жұмысына жазылған рецензия (сын пікір) салынады.

Диплом жұмысының соңында әдебиеттер тізімі келтіріледі, оның төменгі жағында тегі мен диплом жұмысын аяқтаған күні (күні, айы және жылы) көрсетіле отырып, диплом жазған студенттің қолы қойылады.

Диплом жұмысының жетекшісі ол туралы пікір дайындайды, онда объективті (оң немесе теріс) баға береді, атап айтқанда:

- зерттеу тақырыбының өзектілігін растайды;
- диплом жұмысында тұжырымдаған қорытындылар мен ұсыныстардың теориялық және тәжірибелік маңызын сипаттайды;
- теориялық сипаттағы ақпараттар көздерімен және тәжірибе материалдарымен жұмыс істей білу дағдысын ескере, студенттің зерттеу әдістерін қаншалықты меңгергенін мәлімдейді;
- нақты міндеттерді шешу үшін (әдіснамалық сипаттағы және тәжірибелік қызметтегі) университетте алған білімін қолдана білу қабілетін студенттің қаншалықты көрсете алғандығын хабарлайды;
- студенттің көрсеткен бастамашылығын және диплом жұмысын өз бетімен орындау дәрежесін атап көрсетеді;
- студенттің еңбекқорлығымен, ұқыптылығымен, шығармашылық даралығымен қаншалықты өзгешеленетіндігін атап өтеді;
- диплом жұмысын қорғауға жіберу туралы қорытынды жасайды. Пікірге ғылыми жетекші қолын қояды, оны дайындаған күні белгіленеді.

Егер ғылыми жетекші университет оқытушысы болып саналмаса, онда оның қолын, ол жұмыс жасайтын ұйымның кадрлар бөлімінің бастығы растауы және мөр басуы тиіс.

Диплом жұмысы (жоба) қабылданған жағдайда ғылыми жетекші оған қол қойып және қорғауға жіберілгендігі туралы жазбаша-пікірмен бірге кафедра меңгерушісіне ұсынады.

Диплом жұмысы (жоба) қабылданбаған жағдайда ғылыми жетекші оған қол қоймайды, бірақ та жазбаша пікір жазып, онда диплом жұмысын (жобасын) қорғауға жібермеу туралы өз шешімін негіздейді. Осы материалдар негізінде кафедра меңгерушісі, бұл туралы диплом жұмысының бірінші бетіне тиісті жазба жасап, аталған диплом жұмысы (жобасы) бойынша түпкілікті шешім қабылдайды.

Егер кафедра меңгерушісі студентті диплом жұмысын (жобасын) қорғауға жіберу мүмкін емес деп есептесе, онда бұл мәселе аталған студент пен міндетті түрде оның ғылыми жетекшісінің қатысуымен кафедра отырысында қаралады. Кафедра отырысының хаттамасы жоғары оқу орнының ректорына бекітуге ұсынылады.

### ***Рецензия***

Шығарушы кафедра қорғауға табыс еткен дипломдық жұмыс (жоба) рецензияға жіберіледі.

Шығарушы кафедра меңгерушісінің өндіріс және ғылыми ұйымдардың мамандары арасынан ұсынған пікір жазушылардың тізімі ректордың бұйрығымен бекітіледі. Пікір жазушылар ретінде басқа жоғары оқу орындарының профессорлар, доценттер, оқытушылар қатыстырылады.

Пікір жазушылардың базалық жоғары білімі болуы тиіс және/немесе қорғалатын диплом жұмысының (жобасының) профиліне сәйкес ғылыми атағы, ғылыми немесе академиялық дәрежесі болуы тиіс.

Пікір жазушы диплом жұмысына (жобаға) жазбаша пікірін ұсынуы қажет, онда зерттелген тақырыптың өзектілігі, жаңашылдығы және практикалық маңыздылығы, тақырыптың маманның кәсіби даярлығына, берілген ғылыми академиялық дәрежесі мен берілген біліктілігіне сәйкестігі, жүргізілген зерттеудің дербестігі, қорытынды мен ұсыныстарының орын алуы, мәселелердің шешілу және зерттеудің аяқталуы дәрежесі көрсетіледі. Пікірде баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағасы және академиялық дәрежесі немесе квалификация берілу мүмкіндігі көрсетілген дәлелді қорытынды беріледі.

Ғылыми жетекші қорғауға рұқсатын берген, бірақ рецензентпен «қанағаттанарлықсыз» деп бағаланған дипломдық жұмыс жалпы жағдайларда қорғалады. Рецензия машинамен басылған нұсқада ресімделіп, оны даярлау уақытын көрсетуімен рецензенттің қолы қойылуға тиісті. Рецензия берушінің қолы (рецензент жұмыс істейтін) ұйымның кадрлар бөлімінің бастығымен расталып, мөр қойылуға тиісті. Ғылыми жетекшісінің пікірі мен рецензенттің рецензиясы бар дипломдық жұмыс белгіленген қорғау мерзіміне дейін 10 күннен кешіктірілмей шығарушы кафедрасының меңгерушісіне тапсырылады. Кафедра меңгерушісі ғылыми жетекшісі пікірінің және берілген рецензияның мазмұнымен танысады және титул бетіне қолын қоя отырып, диплом жұмысын қорғауға жіберуді бекітеді.

Кафедра меңгерушісінің шешімімен диплом жұмысы университет кафедрасының оқытушыларымен қосымша рецензиялануы мүмкін. Ғылыми жетекшісінің пікірі және рецензияның мазмұнымен студент мемлекеттік аттестациялық комиссиясының (МАК) отырысына дейін танысуы тиіс.

Диплом жұмысын қорғау студенттің қалауы бойынша қазақша және орыс тілдерінде жүргізіледі.

Диплом жұмысын (жобаны) қорғау ақпараттық-коммуникациялық технологиялар төңірегіндегі жетістіктерді және қазіргі техникалық құралдар базасында мультимедиялық презентациялар түрінде электронды қорларды қолдану арқылы жүргізілуі мүмкін.

## **10. Диплом жұмысын қорғау және бағалау тәртібі**

Диплом жұмысын (жобаны) қорғау тәртібі білім беру саласындағы орталық атқарушы органдары бекіткен білім алушылардың үлгеріміне ағымдық, аралық және мемлекеттік қорытынды аттестация жүргізу Ережесімен анықталады.

Диплом жұмысын қорғау университетте, Мемлекеттік аттестациялық комиссиясының (МАК) ашық отырысында белгіленген уақытта өткізіледі.

Диплом жұмысын (жобаны) қорғау студенттердің, шығарушы кафедра оқытушыларының қатысуымен бұқаралық түрде ұйымдастырылады. Қорғауға ғылыми жетекшілері, сонымен қатар дипломдық зерттеулер жүргізілген ұйымдардың өкілдері және басқа да ынталы тұлғалар шақырылады.

Диплом жұмысын қорғауға студент тыңғылықты дайындалуға тиіс: баяндамасының тезистерін жазып, көрнекі материалдарды (кестелер, сызбалар, диаграммалар) дайындап, жеке парақта белгілі теориялық және тәжірибелік

маңыздылығы бар, диплом жұмысында қозғалған негізгі қағидалардың мазмұнын жазады.

Диплом қорғап тұрған студенттің МАК төрағасына және оның мүшелеріне өзінің көрнекі материалдарын (сызбалар, аналитикалық кестелер, диаграммалар, қорытындылар мен ұсыныстардың қысқаша тізімін) көрсетуі құпталады.

Мемлекеттік аттестациялық комиссиясының алдында диплом жұмысын қорғау келесі тәртіпте өткізіледі: студент диплом жұмысының мақсаты мен міндеттерін қысқа және айқын сипаттап, оның маңызды қағидаларын баяндап, өз қорытындылары мен ұсыныстарын келтіріп, негіздейді. Баяндама үшін студентке 15 минуттан кем емес уақыт беріледі.

Диплом қорғап тұрған студентке МАК төрағасы және оның мүшелері немесе отырғандардың кез келгені сұрақ қоюы мүмкін. Қойылған сұрақтарға студент қысқа, бірақ нақты жауап қайыруға тиісті. Диплом қорғауға қатысып отырғандардың жұмыс нәтижелерін талқылауға қатысу құқығы бар. Талқылау соңында ғылыми жетекшісінің пікірі және пікір берушінің рецензиясы оқылады. МАК отырысында диплом жазған студент және оның диплом жұмысына сипаттама беру үшін ғылыми жетекшісіне сөз берілуі мүмкін. Студентке пікірде, рецензияда баяндалған не болмаса сөз сөйлеудегі ескертулер бойынша жауап қайтаруға мүмкіндік беріледі.

Диплом жұмысын бағалау МАК-тің жабық отырысында балдық – рейтингтік әріптік жүйе бойынша анықталып, қорғау біткеннен кейін сол күні комиссия төрағасы жариялайды.

Диплом жұмысын белгіленген уақытта жазбаған немесе оны қорғамаған студент университеттің студенттер қатарынан шығарылады, бірақ оған диплом жұмысын келесі жылы немесе теориялық курсты бітіргеннен кейін үш жылдан аспаған уақытта қорғауға құқық беріледі. Мемлекеттік аттестациялық комиссия бұл жағдайда сол дипломдық жұмысын қайта қорғау (өңдеумен немесе өңдеусіз) немесе студентке жаңа тақырыпты бекіту жөнінде шешім қабылдайды.

Диплом жұмысы және Мемлекеттік аттестациялық комиссия алдында оны қорғау, тиісті мамандық бойынша диплом тапсырыла отырып, студентке академиялық дәреже немесе біліктілік берудің міндетті шарттары болып саналады. Дипломдық жоба екі міндетті бөлімнен - түсініктеме жазба мен графикалық материалдардан тұратындығынан оның, яғни дипломдық жобаның диплом жұмысынан айырмашылығын көреміз. Түсініктеме жазба өз құрылымы және ресімдеуі бойынша дипломдық жұмысқа ұқсас, одан кішірек көлемімен ғана ерекшеленеді. Дипломдық жобаның екінші міндетті бөлімі – графикалық материалдар. Олар қағаз нұсқасында және слайдтар, таныстырылым түрлерінде Power Point көздерінде көрсетілген. Бұл материалдар диплом жазған студенттің түсініктеме жазбасындағы негізделген қорытындылары мен ұсыныстарын көрнекі түрде көрсетуге тиіс. Графикалық материалдың көлемі стандартты А-4 форматының 5-10 парағын құрайды. Түсініктеме жазбаның көлемі бір интервал аралықта машиналық жазылым мәтінінің 60-80 бетін құрайды.

«Педагогика»  
кафедрасының меңгерушісі  
п.ғ.д., проф. Б.С. Сарсекеев  
ПІС (күндізгі бөлім)  
ПІСК тобының студенті  
.....

### Өтініш

Дипломдық жұмыстың «-----» тақырыбын менің атыма бекітуіңізді және ғылыми жетекші ретінде доц. ----- тағайындауыңызды сұраймын.

Қолы:  
Күні:



Б ҚОСЫМШАСЫ

Диплом жұмысын орындауға тапсырыс  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 200 ж

Ұйым \_\_\_\_\_  
(тапсырыс берген ұйымның атауы)

Студент \_\_\_\_\_  
(аты-жөні, тегі)

\_\_\_\_\_

тақырыбындағы диплом жұмысын орындауға тапсырма береді

Тапсырыспен диплом жұмысын орындау қажеттілігінің  
себебі

\_\_\_\_\_

Тапсырыс беруші \_\_\_\_\_

(Ұйым жетекшісінің  
лауазымы, тегі және  
аты-жөнінің бірінші әріптері)

Орындаушы \_\_\_\_\_

(Студенттің тегі, аты-жөнінің  
бірінші әріптері )

В ҚОСЫМШАСЫ

Ұйым \_\_\_\_\_  
(ұйымның атауы)

№ \_\_ ХАТТАМАДАН ҮЗІНДІ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200 ж

**Тыңдалды:**

Студенттің  
ақпаратын \_\_\_\_\_  
(жоо атауы, факультеті, оқу тобының №)

\_\_\_\_\_  
(студенттің аты-жөні, тегі)

\_\_\_\_\_  
тақырыбында орындалған  
дипломдық жұмыста жасалған зерттеулердің нәтижелері туралы

**Қаулы етті:**

Студент \_\_\_\_\_  
(тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері)

\_\_\_\_\_  
тақырыбындағы диплом  
жұмысы бойынша ақпаратын тыңдап  
ұйым басшысы \_\_\_\_\_  
(тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері)

осы дипломдық жұмыста келтірілген қорытындылар мен ұсыныстарды ұйым қызметінде ескеріп пайдалану керек екендігін атап айтады.

Дипломдық жұмыстың ұсыныстары 200\_\_ ж. сыннан өткізіліп, содан кейін дипломдық жұмыс авторының қорытындылары мен ұсыныстарын пайдалану туралы Актімен ресімделіп оң нәтижелері қызметке енгізілсін

Ұйым жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы

\_\_\_\_\_  
(аты-жөні)

Ұйым мөрі



6. Жоба (жұмыс) бойынша кеңес беруші (оларға қатысты жоба (жұмыс) бөлімдерін көрсетуімен)

Бөлім	Кеңес беруші	Мерзімі	Қолы

### ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН ӘЗІРЛЕУ КЕСТЕСІ

№	Бөлімдер атауы, зерттелетін сұрақтар тізімі	Ғылыми жетекшіге көрсету мерзімі	Ескертулер

Тапсырманың берілген уақыты \_\_\_\_\_

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_  
қолы

\_\_\_\_\_  
(тегі, аты-жөнінің  
бірінші әріптері)

Жұмыс жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы

\_\_\_\_\_  
(тегі, аты-жөнінің  
бірінші әріптері)

Тапсырманы орындауға  
қабылдаған студент \_\_\_\_\_  
қолы

\_\_\_\_\_  
(тегі, аты-жөнінің  
бірінші әріптері)

## Д ҚОСЫМШАСЫ

### МАЗМҰНЫ

КІРІСПЕ .....

1

1.1

1.2

2

2.1

2.2

ҚОРЫТЫНДЫ .....

ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ .....

А-қосымшасы

Б-қосымшасы

## Е ҚОСЫМШАСЫ

### ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

1. История Казахстана с древнейших времен. В 5-ти томах, Т1-3 .А. 1996-2010.
2. История Казахстана. Очерки. - А., 1993.
3. История Казахстана. Народы и культуры. А. 2001.
4. Кляшторный С.Г., Султанов Т.И. Казахстан . Летопись трех тысячелетий. А. 1992.
5. История Казахстана с древнейших времен до наших дней.
6. История Казахстана. – Алматы, 2009.
7. Шеретов С.Т. История Казахстана 1985-2003. А. 2004.
8. Большой атлас истории и культуры Казахстана. Алматы, 2008.
9. Назарбаев К.А. Послание народу Казахстана «Стратегия Казахстан – 2050. Новый политический курс состоявшегося государства».

**Ж 1 ҚОСЫМШАСЫ**

**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі**

**Еуразиялық гуманитарлық институт**

**Амантай Акнур**

**Ұжымда баланың оқшаулануының психологиялық себептері және педагог-психологтың жұмыс жүргізу жолдары**

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС**

**5B011400 - Тарих**

**Астана 2015**

**Ж 2 ҚОСЫМШАСЫ**

**Еуразиялық гуманитарлық институт**

**Қорғауға жіберіледі  
Кафедра меңгерушісі  
п.ғ.д., профессор  
Б.С. Сарсекеев**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 ж.

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС**

**Тақырыбы: «Ұжымда баланың оқшаулануының психологиялық себептері  
және педагог-психологтың жұмыс жүргізу жолдары»**

5B011400 - Тарих

**Орындаған  
ППСК топ студенті**

**А.Амантай**

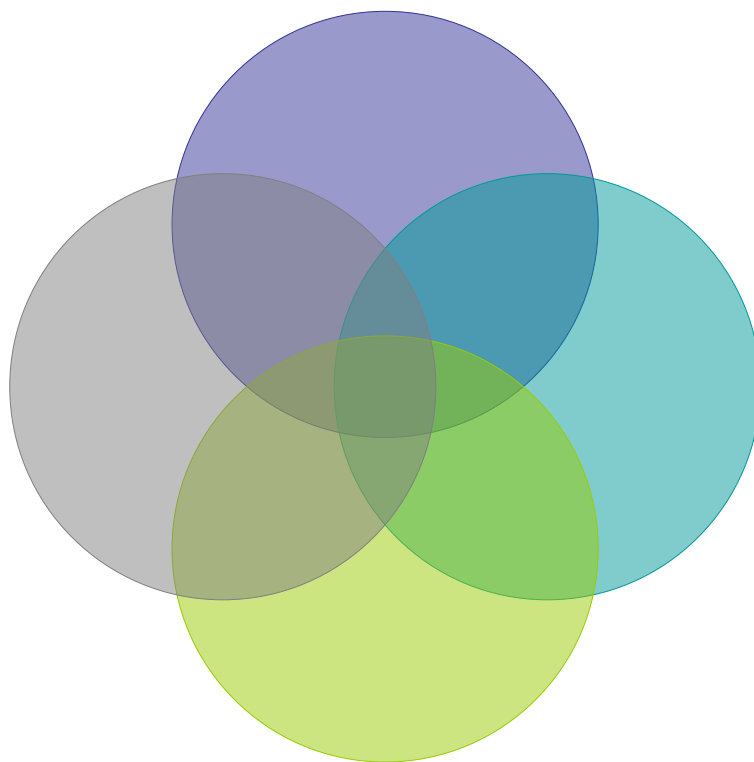
**Ғылыми жетекші  
п.ғ.д., профессор**

**Б.С. Сарсекеев**

**Астана 2015**



## И ҚОСЫМШАСЫ



Сурет 1. Қазақстан Республикасында құшаулану балалардың психологиялық жұмыспен қамтылуы

## К ҚОСЫМШАСЫ

Кесте 1  
Қазақстан Республикасында құшаулану балалардың психологиялық жұмыспен қамтылуы

мың адам


Е с к е р т у - «ҚР статистика жөніндегі Агентігі» 2012 ж. №5 жинағынан алынған мәліметтер