

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

ҚАЗАҚСТАН-АМЕРИКАНДЫҚ ЕРКІН УНИВЕРСИТЕТІ

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТАРДЫ РЕСІМДЕУ, ЖАЗУ ЖӘНЕ ҚОРҒАУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Өскемен, 2023 ж

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Қазақстан-Американдық еркін университетінің Оқу және ғылыми-әдістемелік кеңесінің отырысында бекітілді және баспасөзге ұсынылды
Хаттама № 1 «29» 08 2023 жылдан

Әдістемелік басылым

© Қазақстан-Американдық еркін университеті, 2023

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

МАЗМҰНЫ

1. Нормативтік сілтемелер	
2. Жалпы ережелер	
3. Диплом тақырыбына қойылатын талаптар	
4. Дипломдық жұмысты жазу тәртібіне қойылатын талаптар	
5. Дипломдық жұмыстың мазмұны мен құрылымы	
6. Дипломдық жұмысты рәсімдеу ережелері	
7. Дипломдық жұмысты қорғауға ұсыну тәртібі	
8. Дипломдық жұмысты қорғау тәртібі	
9. Білім алушылардың жазбаша жұмыстарын тексеру үшін strikerplagiarism плагиатқа қарсы интернет-жүйесінің жұмысын тексеру рәсімі	
Қосымшалар	

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Осы ережелерді әзірлеу кезінде келесі нормативтік құжаттар пайдаланылды:

1. ҚР «Білім туралы» 2007.07.27 № 319-III Заңы;
2. Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» №407-IV Заңы, 18.02. 2011 ж. (01.07.2023 өзгерістер және толықтырулармен);
3. «Үлгілерге сәйкес келетін білім беру ұйымы қызметінің үлгілік қағидалары» (ҚР ҰҚМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы) (02.08.2023 ж. өзгерістер және толықтырулармен);
4. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (ҚР ҰҚМ 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығы) (25.07.2023 ж. өзгерістер және толықтырулармен);
5. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (ҚР ҰҚМ 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы (19.01.2023 ж. өзгерістер және толықтырулармен);
6. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының классификаторын бекіту туралы. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы № 569 бұйрығы. (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 17 қазанда № 17565 болып тіркелді) (21.07.2023 № 327 өзгертулермен және толықтырулармен);
7. ҚАЕУ Академиялық саясаты (Ғылыми кеңестің 02.02.2023 ж. № 6 шешімімен бекітілген).

2.ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Бұл әдістемелік ұсыныстардың мақсаты дипломдық жұмыстарды рәсімдеуге және жазуға қойылатын жалпы талаптарды белгілеу болып табылады.
2. Дипломдық жұмыс - бұл ЖЖОКББ МБС, ҚАЕУ Академиялық саясаты және білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделгендей оқытудың соңғы кезеңінде орындалатын жазбаша бітіру жұмысы.
3. Дипломдық жұмысты орындаудың мақсаты:
білім беру бағдарламасы бойынша теориялық білім мен практикалық дағдыларды жүйелеу, бекіту және кеңейту және оларды нақты ғылыми, техникалық, экономикалық және өндірістік міндеттерді, сондай-ақ мәдени мақсаттағы міндеттерді шешуде қолдану;
- 1) өз бетінше жұмыс жүргізу дағдыларын дамыту және әзірленетін проблемалар мен мәселелерді шешу кезінде ғылыми зерттеу және эксперимент жүргізу әдістемесін меңгеру;
- 2) қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет жағдайында студенттің өзіндік жұмысқа дайындығын, сондай-ақ оның кәсіби құзыреттілік деңгейін анықтау.
4. Дипломдық жұмыс тиісті ғылым саласының белгілі бір мамандығының өзекті мәселесін өз бетінше зерттеу және зерттеу нәтижелерін қорытындылауды ұсынады.
5. Дипломдық жұмыс ғылыми жетекшінің басшылығымен орындалады және келесі талаптардың біріне сәйкес келуі керек:

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

- ғалымдар, талдаушылар, практиктер: инженерлер, конструкторлар, менеджерлер, экономистер жүргізген зерттеу нәтижелерін, жобалық шешімдерді жинақтауды қамту;
- зерттелетін объект бойынша ғылыми негізделген теориялық тұжырымдарды қамту;
- нақты мәселені шешуді қамтамасыз ететін ғылыми негізделген нәтижелерді қамтуы керек.

ДИПЛОМ ТАҚЫРЫБЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

1. Диплом тақырыбы өзекті болуы керек, теория мен практиканың қазіргі жағдайы мен даму перспективаларына сәйкес келуі керек, мазмұны бойынша 5-тармақта көрсетілген талаптарға жауап беруі керек.
 2. Дипломдық жұмыстардың тақырыбын анықтаған кезде өндіріс, білім, ғылым және қоғамның нақты міндеттері мен мәселелерін ескеру ұсынылады.
 3. Дипломдық жұмыстардың тақырыбы білім беру бағдарламасына және мамандарды даярлау бейініне сәйкес болуы керек.
 4. Дипломдық жұмыстардың тақырыбын бітіруші кафедра әзірлейді, кафедра отырысында қаралады және бекітіледі.
 5. Дипломдық жұмыс тақырыптарының жалпы тізбесі жыл сайын кемінде 30% - ға жаңартылуы тиіс.
 6. Дипломдық жұмыс ғылыми-зерттеу сипатына ие болуы керек, сонымен қатар есептеу және графикалық бөлігі болуы керек.
- Студент бекітілген тақырыптан дипломдық жұмыс тақырыбын таңдайды. Студентке бекітілген тақырыпта қамтылмаған тақырыпта дипломдық жұмысты орындау құқығы беріледі.
- ТЖКБ және жоғары білім базасында қысқартылған оқыту нысаны бойынша білім алушыларға өндірістік қажеттілікке сәйкес дипломдық жұмыс тақырыбын таңдауға рұқсат етіледі.
7. Дипломдық жұмыстың тақырыбы бітіруші курстың басында студентке бекітіледі және университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.
- Диплом алдындағы практика аяқталғаннан кейін диплом жұмысының тақырыбы қажет болған жағдайда өзгертілуі, нақтылануы, бітіруші кафедраның ұсынысы бойынша түзетілуі мүмкін.

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ ЖАЗУ ТӘРТІБІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

1. Кафедраның ұсынысы бойынша дипломдық жұмыс жазу үшін әр студентке ғылыми жетекші тағайындалады.
2. Дипломдық жұмыстардың ғылыми жетекшілері болып осы ЖОО-ның профессорлары, доценттері, неғұрлым тәжірибелі оқытушылары мен ғылыми қызметкерлері не ғылыми зерттеулер мен ғылыми жарияланымдар саласы білім алушының білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін басқа ұйымдардың

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

ғылыми қызметкерлері мен жоғары білікті мамандары (практиктері) тағайындалады.

3. Диссертацияның ғылыми жетекшісі:

1) студентке қажетті негізгі әдебиеттерді, дипломдық жұмыстарды жазуға арналған әдістемелік құралдарды, анықтамалық және мұрағаттық материалдарды, үлгілік жобаларды және тақырып бойынша басқа да дереккөздерді ұсынады;

2) студенттің дипломдық жұмысты орындауын ағымдағы бақылауды жүзеге асырады;

3) диплом жұмысының барлық бөлімдерінің көлемін белгілейді және дипломның жұмысын үйлестіреді.

4) дипломдық жұмыстың ғылыми жетекшісінің ұсынысы бойынша, қажет болған жағдайда кафедра ғылыми басшылыққа бөлінген уақыт есебінен диплом жұмысының жекелеген бөлімдері бойынша консультанттарды шақыра алады.

5) бітіруші кафедралар дипломдық жұмысты орындау басталғанға дейін студенттерді дипломдық жұмысқа қойылатын талаптар белгіленетін әдістемелік ұсынымдармен қамтамасыз етуі тиіс.

6) кафедра меңгерушісі дипломдық жұмысты орындау бойынша студенттің мерзімді есебінің мерзімдерін белгілейді. Осы мерзімде студент ғылыми жетекші мен кафедра меңгерушісіне есеп береді.

7) дипломдық жұмыс білім беру бағдарламасы бойынша әдебиеттерді (оқулықтар, оқу құралдары, монографиялар, мерзімді әдебиеттер, дәріс курстары, журналдар, оның ішінде шет тілдерінде, нормативтік әдебиеттер және т.б.) терең зерделеу негізінде орындалады.

8) дипломдық жұмыстың негізгі мәтіні білім беру бағдарламасының ерекшелігіне қарай шығармашылық ойды, пайдаланылатын зерттеу әдістерінің негіздемесін, есептеудің қабылданған әдістері мен есептеулердің өзін, жүргізілген эксперименттердің сипаттамасын, оларды талдау мен олар бойынша қорытындыларды, нұсқаларды техникалық-экономикалық салыстыруды ашып көрсетуі және қажет болған жағдайда иллюстрациялармен, графиктермен, эскиздермен, диаграммалармен, схемалармен және т. б. сүйемелденуі тиіс.

9) дипломдық жұмыс бойынша жұмысты студент университетте, сондай-ақ кәсіпорында, ұйымда, ғылыми, жобалау-конструкторлық және басқа да ұйымдарда орындай алады.

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ МАЗМҰНЫ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ

1. Өзінің мазмұны бойынша дипломдық жұмыс - бұл белгілі бір білім беру бағдарламасы бойынша бітіру курсының студенті өз бетінше дайындаған ғылыми жұмыс.

2. Дипломның ұсынылатын көлемі кемінде 50 бет. Білім беру бағдарламалары бөлінісінде дайындық бағытының бейіні мен ерекшелігін ескере отырып, беттердің үлкен көлемі белгіленуі мүмкін. Дипломдық жұмыстың көрсетілген көлеміне қосымшалар енгізілмейді.

3. Дипломдық жұмыстың құрылымдық элементтері:

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

- тақырып парағы (А қосымшасы);
- мазмұны (Б қосымшасы);
- кіріспе (В қосымшасы);
- негізгі бөлігі;
- қорытынды;
- әдебиеттер тізімі (Г қосымшасы);
- қосымшалар (Д қосымшасы).

4. Мұқаба парағы дипломдық жұмыстың бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеуге және іздеуге қажетті ақпарат көзі ретінде қызмет етеді (бет нөмірі мұқаба бетте көрсетілмеген).

Мұқаба парағында келесі мәліметтер келтірілген:

- дипломдық жұмыс орындалған ұйымның атауы;
- кафедра меңгерушісінің бекітетін қолы;
- жұмыс түрі-дипломдық жұмыс;
- «тақырыпта» көрсетілген дипломдық жұмыс тақырыбының атауы;
- білім беру бағдарламасының шифры және атауы;
- сол жақта - «орындалды» сөзі, оң жақта студенттің тегі мен аты-жөні көрсетілген;
- төмендегі жол арқылы «ғылыми жетекші» жазылады және басшының тегі мен аты-жөні, дәрежесі, атағы, басқа да регалиялары көрсетіледі;
- төмендегі жол арқылы «норма бақылаушы» деп жазылады, оң жақта тегі мен аты-жөні көрсетіледі;
- қала, жыл.

5. Дипломдық жұмыстың мазмұны барлық бөлімдердің, кіші бөлімдердің кіріспелерін, реттік нөмірлерін және атауларын, қорытындыны, әдебиеттер тізімін және дипломдық жұмыстың осы элементтері басталатын беттердің нөмірлерін көрсететін қосымшалардың атауларын қамтиды. Мазмұны «2» санынан бастап нөмірленеді.

6. Кіріспе дипломдық жұмыс тақырыбының өзектілігін, ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығын негіздеуді, шешілетін ғылыми мәселенің қазіргі жағдайын бағалауды қамтуы керек, сонымен қатар дипломдық жұмыстың мақсаты, міндеттері мен объектісі, пәні тұжырымдалуы керек, дипломдық жұмысты жазудың теориялық және әдіснамалық негізі сипатталуы керек.

7. Дипломдық жұмыстың негізгі бөлігінде орындалған жұмыстың мәнін, мазмұнын, әдістемесін және негізгі нәтижелерін көрсететін мәліметтер келтірілген. Дипломдық жұмыстың негізгі бөлігі, әдетте, тараулар мен бөлімдерге бөлінеді (тараулар мен абзацтар).

8. Қорытынды (тұжырым) дипломдық зерттеу нәтижелері бойынша қысқаша қорытындыларды, қойылған міндеттердің шешімдерінің толықтығын бағалауды, зерттелген зерттеу объектісі бойынша нақты ұсыныстарды қамтуы тиіс.

9. Әдебиеттер тізімі ғылыми жұмыстарға қойылатын белгіленген талаптарға сәйкес ресімделеді және кемінде 30 дереккөзді құрауы тиіс. Әдеби дереккөздер

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

оларды пайдалану тәртібімен орналастырылады. (Г қосымшасын қараңыз).

10. Қосымшаға негізгі бөлімде көрсетілмеген дипломдық зерттеулерді орындауға байланысты материалдар кіреді.

11. Дипломдық жұмыста қабылданған шешімдер, барлық деректердің дәлдігі мен объективтілігі үшін дипломдық жұмыстың авторы - студент жауап береді.

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ РӘСІМДЕУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Дипломдық жұмыс компьютердің көмегімен баспа түрінде жасалуы керек. А4 форматы бір жарым (1,5) интервал арқылы. Қаріп-Times New Roman, қарапайым, кегль - 14. Мәтінді туралау беттің ені бойынша жүзеге асырылады. Дипломдық жұмыстың мәтіні өрістердің келесі өлшемдерін сақтай отырып басылуы керек: сол жағы - 30 мм, жоғарғы жағы - 20 мм, оң жағы - 10 мм және төменгі жағы - 25 мм.

Мәтінді қалың және асты сызылған шрифтпен форматтауға жол берілмейді.

Бөлім атауы мен бөлімше атауының арасында 1 бос жол қалдырылуы тиіс. Мәтін мен бөлімше атауының арасында 1 бос жол қалдырылуы тиіс.

Барлық азат жолдар және бөлім мен бөлімшелердің атаулары азат жол басындағы бос жерден 15 мм қалдырылады.

2. Диплом жұмысының тақырыбын басып шығарудың және иллюстрациялар, кестелерді, басып шығару сапасы олардың айқындылық талаптарын қанағаттандыруы тиіс.

3. Дипломдық жұмыстағы тегі, мекеменің, ұйымның, фирманың аттары, өнімнің аталуы және басқа жалқы есімдер атаулары түпнұсқа тілінде келтіріледі.

4. Диплом жұмысының құрылымдық элементтерінің атаулары «Мазмұны», «Қорытынды», «Әдебиеттер тізімі» жұмыстың құрылымдық элементтері қызметін атқарады. Осы аталған диплом жұмысы құрылымдық элементтерінің атаулары абзацтық жол қалдырылмай, парақтың ортасынан реттеліп жазылады.

5. Диплом жұмысын бөлімге және бөлімшелерге бөлу қажет. Әрбір бөлім және бөлімше аяқталған ақпараттан тұруы қажет. Бөлімдердің атаулары диплом жұмысының тақырыбын ашып көрсетуі, ал бөлімшелердің атаулары өзі сәйкес бөлімінің тақырыбын ашып көрсетуі тиіс.

6. Бөлімдер мен бөлімшелердің атаулары олардың мазмұнын нақты және қысқаша ашуы тиіс.

7. Бөлімдер мен бөлімшелердің тақырыптарын азат жолдан кейін бас әріппен, аяғында нүкте қоймай, астын сызбай басу қажет. Түзету ені бойынша жүргізіледі. Егер де атаулар екі сөйлемнен тұрса, оларды нүктемен бөледі.

8. Диплом жұмысының беттерін араб сандарымен нөмірлеу қажет. Беттің нөмері қағаздың төменгі жағының ортасына нүктесіз қойылады.

9. Титул беті жалпы беттердің нөмірленуіне қосылады. Титул бетіне нөмір қойылмайды.

10. Жекелеген беттерге орналастырылған иллюстрациялар және кестелер диплом жұмысы беттерінің жалпы нөмерлеріне қосылады. А4 формат парағындағы иллюстрациялар, кестелер бір бет ретінде есептелінеді.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

11. Диплом жұмысының бөлімдері білім беру бағдарламаларының бейіні мен ерекшелігіне байланысты 2-3 тараудан тұруы мүмкін және барлық құжаттың өн бойында азат жолдан кейін араб сандарымен белгіленіп нүктесіз қойылған реттік нөмірлері болуы қажет. Бөлімшелер екі немесе одан да көп параграфтардан тұруы мүмкін және бөлімдер аясында нөмірленуі қажет. Бөлімше нөмірі, нүктемен бөлінген бөлім мен бөлімше нөмірлерінен тұрады. Бөлімше нөмірінен кейін нүкте қойылмайды.

Мысал

1 Типтік және негізгі мөлшері

1.1
1.2
1.3

Құжаттың бірінші бөліміндегі
бөлімшенің нөмірленуі

2 Техникалық талаптар

2.1
2.2
2.3

Құжаттың екінші бөліміндегі
бөлімшенің нөмірленуі

3. Экономикалық тиімділік

3.1
3.2
3.3

Құжаттың үшінші бөліміндегі
бөлімшенің нөмірленуі

12. Диплом жұмысының әр бөлімі жаңа парақтан (беттен) басталуы қажет. Бір бөлімнің ішіндегі бөлімшелер бір-бірінен мәтіннен екі жол төмен түсіріліп бөлінеді.

Мысал

[Жоғарыда айтылған мәселелерді қорытындылай келе, қоғамның әлеуметтік-экономикалық және мемлекеттік-құқықтық дамуы мен заңдылық табиғаты кепілдігі ескертілген жалпы сипатын тұжырымдауға болады, тікелей және мақсатты сипатты атқарады; қолданыстағы заңнамалықтарға бекітілген; нормативтік-құқық негізімен оларды қолдануға құқылы болып табылады. .

Интервал 2 жол

1.2 Тәртіптің заңдылық пен құқық тәртіп арасындағы ара қатынасы
Интервал 2 жол

Заңдылық мемлекеттік және қоғамдық өмірде барлық мемлекеттік органдардың, лауазымды тұлғалардың, қоғамдастықтар мен азаматтардың заңдар мен басқа да заңдық нормаларды нақты, бұлтартқысыз, бірыңғай

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

орындалуы деп қарастырылады.]

13. Диплом жұмысының беттері және қосымшасы, диплом жұмысының құрамына кіретін барлық беттерінде нөмірлері болуы қажет.

14. Диплом жұмысындағы иллюстрациялар (сызбалар, карталар, кестелер, схемалар, диаграммалар, түсірілген суреттер) бірінші немесе келесі беттерде екендігі ескертілген мәтіннен кейін орналасуы керек.

Иллюстрациялар компьютермен де түрлі-түсті жолмен де орындалуы мүмкін. Барлық иллюстрацияларға сілтемелер болуы қажет.

15. Диплом жұмысына орналасқан сызбалар, кестелер, диаграммалар, схемалар, иллюстрациялар конструкторлық құжаттардың бірыңғай жүйесі (БЖКҚ) мемлекеттік стандарттың талаптарына сай болуы тиіс.

16 Қосымшадағы иллюстрациялардан басқа иллюстрациялар араб сандарымен басынан аяғына дейін нөмірленуі тиіс.

Иллюстрацияларды бөлімдер шеңберінде (ішінде) нөмірлеуге болады. Мұндай жағдайда иллюстрациялар нөмірі нүктемен бөлінген бөлімнің нөмірі мен иллюстрацияның реттік нөмірінен тұрады. Мысалы: Сурет 1.1

17 Иллюстрациялардың қажет болған жағдайда, атаулары мен қоса түсіндіретін мәліметтері болуы мүмкін (сурет астындағы мәтін). Бұл жағдайда былай жазылады: Сурет 1 ҚР Үкіметінің құрылымы.

18 Иллюстрацияға сілтеме жасау барысында нөмірлеуде «2 суретке сәйкес» деп жазу қажет, басынан аяғына дейін және бөлім бойынша нөмірлеуде «1.2 суретіне сәйкес» болуы тиіс.

Иллюстрацияны ресімдеу үлгісі

Факторлардың арасында, ең алдымен, дағдарысты басқарудың тиімділігін анықтайтындарды ажыратуға болады



Сурет 2 Дағдарысты басқарудың тиімділігіне әсер ететін факторлар

Егер сурет атауы 2 немесе одан көп жол орын алса, онда ол келесідей форматталады: атауының мазмұнына кіретін екінші жол бірінші жолдағы атаудың бірінші әрпінің астынан басталады.

Мысалы: *Сурет 10 2005-2009 жылдар ішінде әлеуметтік төлем және оны алушылардың қозғалысы.*

19. Кестелер көрнекілік ретінде және көрсеткіштерді салыстыру мақсатында қолданылады. Кестелердің атаулары оның мазмұнын ашатындай қысқа болуы керек. Кестелердің атауын кестеден жоғары, жолдың енінен азат жолдан кейінгі «Кесте 1» сөзінен соң келесі жолға орналастыру керек. Кестені өзі ескертілген мәтіннен кейін орналастыруды қарастыру қажет.

20. Диплом жұмысындағы барлық кестелерге сілтемелер болуы тиіс. Сілтеме қоюда «кесте» деп нөмірлері көрсетіліп жазылуы қажет.

21. Көп жол мөлшердегі кестені келесі параққа (бетке) көшіруге болады. Кесте бөлігін келесі параққа (бетке) көшіру барысында «Кесте» сөзі және нөмірі бір рет кестенің бірінші бөлігінің сол жағына, ал келесі бөлігінде «Жалғасы» сөзі жазылады, және кесте нөмірі көрсетіледі, 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.

22. Егер де кестенің әр түрлі жолдарындағы қайталанатын (графаларда) мәтін бір сөзден тұрса, онда ол бірінші жазылғаннан соң, тырнақшамен ауыстырылады; егер екі немесе көп сөзден тұрса, онда бірінші қайталанғаннан соң, оны «ол да солай» сөзімен ауыстырады, әрі қарай - тырнақшалармен. Қайталанып тұрған

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

сандардың, маркалардың, белгілердің, математикалық және химиялық символдардың орнына тырнақшалар қоюға болмайды. Егер әріптік және былайғы мәліметтер қандай да кесте жолдарында келтірілмесе, онда оған сызықша қойылады.

23. Қосымшаға шығарылған кестелерден басқа, кестелер араб сандарымен басынан аяғына дейін нөмірленуі тиіс. Бөлімдер ішіндегі кестелерді нөмірлеуге рұқсат беріледі. Мұндай жағдайда кестелер нөмірі нүктемен бөлінген бөлімнің нөмірінен және кестенің реттік нөмірінен тұрады.

24. Кесте жолдары және графа атаулары жекеше түрде бас әріппен жазылады, ал графаның тақырыпшалары, егер тақырыпша бір сөйлемнен тұрса, тармақша әріптермен, немесе егер олар дербес мағынаға ие болса, бас әріппен жазылады. Кестенің тақырыбы мен тақырыпшасынан кейін нүкте қойылмайды.

25. Кестелердің сол жағынан, оң және төменгі жағынан, ережедегідей, сызықпен шектелуі тиіс. Кестелердің шрифт мөлшерін кегль 12 алуға рұқсат беріледі.

Графалардың аты, ережедегідей, кесте жолына қатарлас жазылады. Қажет болған жағдайда графалардың атын перпендикуляр орналастыруға рұқсат етіледі. Кестенің басы кестенің қалған бөлігінен жеке сызықпен бөлінуі тиіс.

26. «Ескерту» сөзі азат жолдан бас әріппен жазылуы және асты сызылмауы тиіс.

27. Егер мәтін мазмұнына, кесте немесе графикалық материалдарға түсінік не анықтамалық мәліметтер қажет болса, дипломдық жұмысқа ескерту енгізіледі.

28. 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 араб сандарымен рет-ретімен нүктесіз нөмірленеді. Кестелер бойынша ескерту кестенің аяқталуын білдіретін соңғы сызықтың үстінен жазылады. Кестелерді ресімдеу үлгісі Е қосымшасында көрсетілген.

29. Диплом жұмысында формулаларды жазу формулалар редакторының көмегімен жүргізіледі. Формуланы жазу шрифтін Times New Roman, кегль 14, курсивпен жазуға рұқсат етіледі.

30. Формулалар мен теңдеулер мәтіннен басқа жеке жолға бөліп көрсетіледі. Әрбір формулалар және теңдеулердің жоғары және төменгі жағынан , бір жолдан кем емес орын қалдыру қажет. Егер теңдеу бір жолға сыймаса, онда ол теңдеу теңдік таңбаларынан кейін (=) немесе қосу белгісінен кейін (+), алу (-), көбейту (X), бөлу (:), немесе математикалық белгілерден кейін көшірілуі тиіс және келесі жолдардың басында таңба тағы қайталанады.

31. Символдар мен сандық коэффициенттердің мағыналарын түсіндіру формулаға сәйкес келтіріліп, формулада берілген бірізділікпен жүргізілу керек.

32. Диплом жұмысындағы формулаларды реттік нөмірлермен нөмірлеу барлық жұмыс шегінде дөңес жақшаға алынып, араб сандарымен оң жақ шетте бір жолда қарастыру қажет.

33. Мәтіндегі формулалардың реттік нөміріне сілтеме жақшаға алынып

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

жасалады. Мысалы – (1) формулада.

Мысал: Формулаларды пайдалану

Демек, С1 есептеу формуласы келесі форманы алады:

$$C = - 0,3877 + (-1,0736) K_{II} + 0,0579 K_3, (1)$$

34. Сілтемелерді пайдаланылған әдебиеттер тізіміндегі (тізім диплом жұмысындағы деректерді пайдалану мөлшері бойынша жасалады) дерек көздерінің реттік нөмірін көрсетумен сөйлемнің соңында квадратты (шаршылы) жақшаға алу қажет, үтір арқылы аталған тақырып орналасқан беттің нөмірі көрсетіледі.

Мысал.

Қылмыстың әлеуметтік табиғаты шынайы өмірде қоғамда адамдар жасаған сан қырлы қылмыстық актілердің жиынтығынан құралады. Нақтылығында ол қылмыстық тәртіптің әр түрлі актілерінің көп қырлы жиынтығы [1, 216.].

35. Дерек көздер туралы мәліметті диплом жұмысының мәтінінде қайнар көздерге сілтемелер пайда болу ретімен орналастыру қажет және азат жолдан араб санымен нүктесіз нөмірленеді. (Қосымша Г)

36. Қосымшалар осы диплом жұмысының жалғасы ретінде келесі парақтарына рәсімделеді.

37. Диплом жұмысының мәтінінде барлық қосымшаларға сілтеме болуы тиіс. Қосымшалар мәтіндегі сілтемелердің ретіне қарай орналасады.

38. Әрбір қосымша жаңа беттен басталып «Қосымша» сөзі мен атауы беттің жоғарғы жағының ортасында көрсетілуі тиіс. Қосымшаның аты болуы қажет, ол жеке жолға, мәтінге симметриялы түрде бас әріппен жазылады.

39. Қосымшалардың диплом жұмысының қалған бөлімдерімен басынан басталатын нөмірленуді жалғастырады. Қосымша алфавит әріптерімен нөмірленеді және бас әріппен жазылады.

Мысалы.

Қосымша

А

(Қосымшаны нөмірлеуде З, Й, О, Ъ, Ы, Ь әріптері қолданылмайды). Егер дипломдық жұмыс бір қосымшадан тұрса, онда белгілемей жіберіледі. Қосымшаны ресімдеу үлгісі Д қосымшасында көрсетілген.

Мәтін бойынша санау азат жолдан әріптермен немесе сандармен, немесе әріптермен болмаса дефис – «-» белгісі арқылы жазылады. Ішкі санау 15мм жол қалдырылып азат жолдан жазылады. Ресімдеу үлгісі Ж қосымшасында көрсетілген.

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ ҚОРҒАУҒА ҰСЫНУ ТӘРТІБІ

1. Дипломдық жұмыс алдын ала қорғаудан өту үшін шығарушы кафедраға тапсырылады.

2. Дипломдық жұмысты алдын ала қорғау кафедраның ашық отырысында студенттердің және ғылыми жетекшілердің міндетті түрде қатысуларымен және қажет болған жағдайда, ғылыми консультанттардың қатысуымен өткізіледі.

3. Алдын ала қорғаудан ойдағыдай өткен, қойылған талаптарға сәйкес ресімделген, аяқталған дипломдық жұмыс ғылыми консультант пен студенттің

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

қолы қойылып, ғылыми жетекшіге ұсынылады.

Ғылыми жетекші диплом жұмысына И қосымшасында келтірілген үлгі бойынша жазбаша сын-пікір жазады.

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

Диплом жұмысы қабылданбаған жағдайда ғылыми жетекші оған қол қоймайды, бірақ диплом жұмысының қорғауға жіберілмегендігі жөніндегі өзінің жазбаша сын-пікірін жазады.

Диссертацияны рәсімдеу және қорғау алдында студент дипломдық жұмысты плагиатқа қарсы интернет жүйесі арқылы Академиялық адалдық нормаларының сақталуына тексеруі керек, оның өту рәсімі «Көшірудің бар-жоғына тексеру жүргізу ережелерінде» көрсетілген.

4. Студент кафедраға дипломдық жұмысты түптелген түрде, ғылыми жетекшінің пікірін, «Антиплагиатқа» тексеру нәтижелері бойынша анықтаманы қорғаудан кемінде 10 күн бұрын ұсынуы тиіс. Осы материалдардың негізінде кафедра меңгерушісі диплом жұмысына нақты соңғы тұжырымын шығарып, оны титул бетіне жазады.

5. Қорғауға ұсынылған дипломдық жұмысты бітіруші кафедра рецензияға жібереді.

6. 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.

7. Пікір жазушылардың базалық жоғары білімі болуы тиіс және/немесе қорғалатын диплом жұмысының профиліне сәйкес ғылыми атағы немесе магистр, ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесі болуы тиіс.

8. Пікір жазушы диплом жұмысына жазбаша пікірін ұсынуы қажет, онда тақырыптың өзектілігі, жаңашылдығы және практикалық маңыздылығы, тақырыптың маманның кәсіби даярлығына, берілген ғылыми академиялық дәрежесі мен берілген біліктілігіне сәйкестігі, жүргізілген зерттеудің дербестігі, қорытынды мен ұсыныстарының барлығы, мәселелердің шешілу және зерттеудің аяқталуы дәрежесі көрсетіледі (К қосымшасын қараңыз).

9. Пікірде баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағасы және академиялық дәрежесі мен квалификация берілу мүмкіндігі көрсетілген дәлелді қорытынды көрсетіледі.

10. Ғылыми жетекшінің қорғауға жіберген, бірақ пікір жазушының F - «қанағаттанарлықсыз» деп бағалаған, диплом жұмысы жалпы ереже бойынша қорғалады.

11. Диплом жұмысын қорғау студенттің қалауы бойынша қазақ, орыс немесе ағылшын тілдерінде жүргізіледі. Студент кафедраның ұсынысымен диплом

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

жұмысының қысқаша мазмұнын қорғау кезінде қолданылған шет тілінде тапсырады және қорғауда бастан аяқ осы шет тілінде сұрақтар қоюға болады.

ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН ҚОРҒАУ ТӘРТІБІ

Қорытынды аттестаттаудың тәртібі ҚАЕУ Академиялық саясатымен анықталады.

1. Диплом жұмысын қорғау мемлекеттік аттестациялық комиссия мүшелерінің жартысынан кем емес мүшелерінің қатысуымен ашық отырыста өткізіледі. Диплом жұмысын қорғау студенттердің, шығарушы кафедра оқытушыларының қатысуымен көпшілік алдында ұйымдастырылады. Қорғауға ғылыми жетекшілері шақырылады, сонымен қатар дипломдық зерттеулер жүргізілген ұйымдардың өкілдері және басқа да мүдделі тұлғалар қатыстырылады.

2. Бір диплом жұмысын қорғаудың ұзақтығы, ереже бойынша, бір студентке 30 минуттан аспауы қажет.

3. Диплом жұмысын қорғау барысында студент мемлекеттік аттестациялық комиссияның және қатысушылардың алдында 15 минуттан кем емес уақыт аралығында баяндама жасап қорғайды. Студенттің диплом қорғауы интерактивті режимдегі слайдтар және плакаттармен сүйемелденуі тиіс.

4. Диплом жұмысын талқылауға барлық қатысушылар сұрақ немесе сөз сөйлеу түрінде қатысады.

5. Талқылаудан кейін комиссия хатшысы сын пікір және пікірді оқып таныстырады (ғылыми жетекші қатысып отырған жағдайда өзі сөз сөйлейді). Сын пікір және/немесе пікірдегі ескертпелердің барлығына студент дәлелді түсіндірмелер береді.

6. Диплом жұмысын қорғау қорытындысы бойынша баллдық-рейтингтік әріптік жүйемен баға қойылады. Бағалауда студенттің теориялық деңгейі, ғылыми және практикалық дайындығы, ғылыми жетекшінің пікірі және сын пікір берушінің бағасы назарға алынады.

7. Диплом жұмысын қорғаудың қорытындысы әр студент бойынша мемлекеттік аттестациялау комиссиясының отырысының хаттамасымен ресімделеді және өткізілу күнінде хабарланады.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРЫН STRIKELAGIARISM ИНТЕРНЕТ-ЖҮЙЕСІ АРҚЫЛЫ КӨШІРУ КӨЛЕМІНЕ (ПЛАГИАТ) ТЕКСЕРУ РӘСІМІ

Плагиат - мәтінді, идеяларды, гипотезаларды, қорытындыларды, әдістерді, зерттеу нәтижелерін, графиктерді, кодтарды, суреттерді немесе басқа авторлардың жұмыстарын авторға және дереккөзге сілтеме жасамай пайдалану және (немесе) беру, сондай-ақ басқа тілдерден аударылған мәтінді қоса алғанда, сөздер мен сөз тіркестерін мағынасын өзгертпей синонимдік ауыстыра отырып, басқа авторлардың мәтінін пайдалану.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Плагиат жүргізу рәсімі міндетті түрде магистрлік диссертацияларға, дипломдық жұмыстарға, PhD докторы ғылыми дәрежесін алу үшін жазылатын диссертацияларға жүргізіледі. Тексеруді **strikeplagiarism** плагиатқа қарсы интернет жүйесі жүзеге асырады.

Плагиат мәніне білім алушылардың жазбаша жұмыстарын тексеруді жүргізуге жауапты операторлар университет қызметкерлері қатарынан тағайындалады. Университет бойынша операторлар құрамын ҚАЕУ бірінші вице-президенті бекітеді.

Бітіру жұмысын ғылыми жетекші тексеріп, тексеруге жіберуі керек және ол операторға doc. форматындағы электронды нұсқада қорғауға 20 күн қалғанда плагиаттың бар-жоғын тексеруге жіберуі керек. Тексеру жүргізу мерзімі 2 жұмыс күнінен аспайды.

Тексеру жүргізу үшін жазбаша жұмыстарды тапсыру-қабылдау фактісін оператор «Жазбаша жұмыстарды есепке алу журналына» тиісті жазбаны енгізу арқылы тіркейді.

Жұмысты тексеру нәтижесі-ұқсастық туралы бойынша есептер болып табылады. No 1 ұқсастық коэффициенті (бұдан әрі - ҰК1) жүйе басқа құжаттарда тапқан қысқа фразалар (5 сөз) негізінде есептеледі. Ұқсастық коэффициенті № 2 (бұдан әрі-КП 2) жүйе басқа құжаттарда тапқан ұзын сөз тіркестері (25 сөз) негізінде есептеледі. Тексерілген құжаттың көшірілген деп танылған бөліктері келесі түстермен ерекшеленеді:

Жасыл-интернет желісі көздерінен табылған фрагменттер.

Қызыл-өз университетінің де, басқалардың да мәліметтер базасынан табылған фрагменттер.

Сары – «Дабыл», басқа алфавитке жататын таңбаларды, сондай-ақ жосықсыз қарыздардың жасырылуын көрсететін мәтінді бұрмалауды ерекшелеп көрсетеді.

Плагиат процедурасынан сәтті өту үшін K1 ұқсастық коэффициентінің мәні 50% деңгейінен, K2 10%-дан аспауы керек. Тексеру аяқталғаннан кейін жүйе операторы немесе кафедрадағы ғылыми жетекші білім алушыға тексеру нәтижелері туралы хабарлайды. Тексеруден сәтті өткен жағдайда тиісті хаттамалар/анықтамалар мен ұқсас есептер жұмысқа тіркеледі.

Егер жазбаша жұмысты жетілдіру қажет болған жағдайда, білім алушы 3 күнтізбелік күн ішінде жұмысты түзете алады, содан кейін Антиплагиат рәсімінен қайта (екінші рет) өткізе алады. Қайтадан талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, білім алушы тексеру рәсімінен үшінші рет ақылы негізде өтеді. Студентке **StrikePlagiarism** жүйесінде жұмысын тексеруге 3-тен артық мүмкіндік берілмейді. Егер білім алушы тексеру рәсімінен үшінші рет өте алмаса, ол қорғауға жіберілмейді.

Қабылдау және оң бағалаудан кейін дипломдық жұмыс университет дереккөздерінің ішкі қоймасына түседі. Егер құжат қабылданбаса, құжатты қайта жүктеу функциясы қол жетімді болады. «**StrikePlagiarism**» жүйесіне жүктеу үшін жазбаша жұмыстарды жинау жүйенің деректер базасын толтыру мақсатында жүзеге

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

асырылады.

Білім алушы «StrikePlagiarism» жүйесімен жазбаша жұмыстарды тексеру нәтижелері бойынша ғылыми жетекшінің шешімімен келіспеген жағдайда білім алушы бітіртуші кафедрада құрылған комиссия қарайтын апелляцияға береді. Білім алушыға жазбаша жұмысты орындау дербестігіне қатысты өз ұстанымын баяндау мүмкіндігі беріледі. Комиссия жұмысқа рецензия жүргізеді және жазбаша жұмысты қорғауға жіберу/жібермеу туралы шешім қабылдайды.

Бұдан әрі жұмыс қорғауға жіберіледі; апелляция қанағаттандырылса, дипломдық жұмыс, магистрлік диссертация нормобақылау рәсімінен өтеді, содан кейін қорғауға жіберіледі. Егер апелляция қанағаттандырылмаса не жұмыс тексерілмесе, қорғау қорытынды аттестаттаудың келесі кезеңіне ауыстырылады.

Ескерту. Академиялық адалдық қағидаларын бұзу білім алушыны оқудан шығаруға негіз бола алады.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Қосымша А

Титул бетінің үлгісі

Қазақстан Республикасының ғылым және жоғары білім
министрлігі

Қазақстан-Американдық еркін университеті

«Қорғауға жіберілді»
«__» «_____» 20 ж.
«Құқық және тарих»
кафедрасының меңгерушісі
_____ Ю.А. Гаврилова

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

Тақырыбы: «Қазақстан Республикасының Конституциялық Кеңес
қызметінің ерекшеліктері»

5B030100 «Құқықтану» мамандығы бойынша

Орындаған 17-Ю-4-Б-О-Р
тобының студенті

Иванов И.И.

Ғылыми жетекші
З.Ғ.К., доцент
«__» «_____» 20 Ж.

Алембаев К.О.

Норма бақылаушы
«__» «_____» 20 Ж.

Петров П.П.

Өскемен, 2025

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Қосымша Б

Мазмұны

(парақтың ортасы бойынша бас әріптен жазылады, 2-бет деп көрсетіледі)

Кіріспе	3
1 Конституциялық бақылаудың теориялық негіздері	7
1.1 Конституциялық бақылау түсінігі және оның заңдылықты қамтамасыз етудегі ролі	7
1.2 Қазақстан Республикасында конституциялық бақылаудың құрылуы және дамуы	18
2 ҚР Конституциялық Кеңестің бақылау қызметінің ұйымдық - құқықтық аспектілері	36
2.1 Конституциялық Кеңестің құрылымы, мәртебесі және құзіреті	36
2.2 Конституциялық өндірістің ерекшеліктері	48
2.3 Мемлекеттің құқықтық жүйесіндегі конституциялық юрисдикция актілерінің орны және заңды табиғаты	53
Қорытынды	67
Әдебиеттер тізімі	71
Қосымша А	
Қосымша Б	

Парақ нөмірі, төменгі
жақтан парақтың ортасы
бойынша көрсетіледі

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Азат
жол – 15

Қосымша В

Кіріспе

↔ Кез келген мемлекеттің мемлекеттік саясатының негізі-Конституция сияқты әмбебап құқықтық құжат жаңалығындай әлемде тамаша жаңалық жоқ екенін атап өту керек. Конституция- әділетті, тату, ынтымақты мемлекет құруға ұмтылған адам ойының ұзақ жылғы игілігінің жемісі. Бұл құжат өзінің позитивті маңызын тез анықтады және әлемдік қоғамдастық кешіктірмей оның әділдігіне көз жеткізді. Алайда оның нормаларын жүзеге асыру барысында өмірге дұрыс бейімделмеу, нормаларының бұзылуына байланысты коллизиялық жағдайлар туындады.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Қосымша Г

Пайдаланған әдебиеттер тізімі

- 1 Диденко А.Г. Азаматтық құқық: ЖОО-ға арналған оқулық. – Алматы: Дәнекер, 2016. – 458б.
- 2 Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 тамыздағы Конституциясы. – Алматы: Юрист, 2006. – 28б.
- 3 Қазақстан Республикасының азаматтық кодексі (Жалпы бөлім) 1994 жылғы 27 желтоқсан – Алматы: Норма – К, 2005. – 240б.
- 4 Кешенді кәсіпкерлік лицензия туралы (франчайзинг туралы): Қазақстан Республикасының Заңы 24 маусым 2002ж. – Алматы: Юрист, 2000. – 15б.
- 5 Инновациялық қызмет туралы: Қазақстан Республикасының Заңы 3 шілде 2002ж. // «Параграф» Ақпараттық жүйесі.
- 6 Артеменков И.К. Стоит начать с франчайзинга. // Экономика және өмір, 1996. - №2. – Б.15-17.
- 7 Воцатко А.В. Общая характеристика договора уступки. // Актуальные проблемы правоведения (Ярославль), 2000. – №2. – Б.25-30.
- 8 Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексіне комментарий. Ред. басқарған . Сулейменова М.К. Комментарий к Гражданскому кодексу Республики Казахстан. Под ред. Сулейменова М.К. – Алматы: Жеты Жарғы, 2002. – 312б.

Ескерту

Интернет-дереккөздерді келесідей рәсімделеді:

1. Орташа айлық номиналды жалақы [Электрондық ресурс] // Федералды мемлекеттік статистика қызметінің сайты. - URL: <http://www.gks.ru/gis/tables/>

Оқу әдебиеттерін рәсімдеу кезінде келесілер көрсетілуі тиіс:

- 1) Автор (тегі және инициалдары) – (Диденко А.Г.)
- 2) Тырнақшаға алынбай, бас әріптен қайнар көздің атауы - (Азаматтық құқық: оқулық)
- 3) Дефистен кейін қала көрсетіледі, «:» қос нүкте қойылады, басылым, үтірден кейін басылған жылы көрсетіледі (бірақ «ж» әрпінсіз) – (– Алматы: Норма – К, 2005.)
- 4) Нүкте және дефистен кейін парақтар саны көрсетіледі және «б» әрпі жазылады, соңынан нүкте қойылады (– 240б.)

Мерзімді басылым қайнар көздерді рәсімдеу төмендегідей жүзеге асырылады:

- 1) Автор – (Артеменков И.К.)
- 2) Тырнақшаға алынбай, бас әріптен мақаланың атауы
- 3) Екі қисық сызықтан кейін // бас әріптен қайнар көздің (журнал, газет) атауы - (// Экономика и жизнь)
- 4) Соңынан үтірден кейін шығарылған жылы, дефистен кейін №, содан қайта дефистен кейін ақпараты бар парақтар көрсетіледі (1996. - №2. – Б.15-17.).

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Қосымша Д

Қосымша үлгісі

Қосымша А

Кестедегі өлшем бірлік оң жағынан жақша ішінде көрсетіледі

Кесте А.1 - Қазақстан Республикасында қылмыстың даму деңгейі

(мың)

Бөлім	Жылдар		
Қылмыстың түрлері	31.12.2007	31.12.2008	31.12.2009
Ұрлық	115	110	114
Тонау	56	64	55
Қарақшылық	45	47	47
Адам өлтіру	12	10	11,5
Барлығы, жыл ішіндегі қылмыстың саны	228	231	227,5

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Қосымша Е

Кестелерді және оларға сілтемелерді ресімдеу үлгісі

Әлеуметтік аударымдар жүргізілген, міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушысы (МӘСЖ) асыраушысынан айрылған жағдайдағы төлем Қазақстан Республикасында халықты әлеуметтік қорғаудың бір түрі болып табылады.

Осы үлгідегі есептеулер 1 кестеде көрсетілген.

Кесте 1 - Ибраева С.С. әлеуметтік сақтандыру қатысушыларына әлеуметтік төлемдерді есептеу

№	Кезеңі	Кәсіпорын		Әлеуметтік жарналардан қабылданған сома	Әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін қабылданған сома
		СТН	Атауы		
1	03.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	1380	46000
2	04.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	0	0
3	05.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	520	17333
4	06.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	959	31967
5	07.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	488	16267
6	08.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	977	32567
7	09.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	0	0
Барлығы				9146	304868
Ескерту – кесте ЕжТӘҚ министрлігінің мәліметтері негізінде жасалған					

Егер кестедегі материалдың мазмұнына түсініктеме немесе анықтамалық мәліметтер қажет болған жағдайда, ескерту азат жолдан жазылады.

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Қосымша Е жалғасы
Кестені жаңа бетке көшіру үлгісі

Кесте 1 - Ибраева С.С. әлеуметтік сақтандыру қатысушыларына әлеуметтік төлемдерді есептеу

№	Кезең	Кәсіпорын		Әлеуметтік жарналар дан қабылдан ған сома	Әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін қабылданған сома
		СТН	Атауы		
1	03.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	1380	46000
2	04.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	0	0
3	05.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	520	17333
4	06.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	959	31967
5	07.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	488	16267
6	08.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	977	32567
7	09.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	0	0
8	10.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	1840	61333

----- Жолдың үзілуі -----

Кесте 1 жалғасы (келесі беттен басталады)

№	Кезең	Кәсіпорын		Әлеуметтік жарналар дан қабылдан ған сома	Әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін қабылданған сома
		СТН	Атауы		
9	11.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	1037	34567
10	12.2007	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	717	23900
11	01.2008	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	488	16267
12	02.2008	270 000 000 000	Аудандық маслихат аппараты	740	24667
Барлығы				9146	304868

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Қосымша Ж

Тізбелеуді (санамалауды) ресімдеу үлгісі

1 нұсқа

Аталған әкімшілік құқық бұзудың түрлерін жасауға ықпал ететін негізгі факторлар құрамына:

1) қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша ұйымдастыру шараларын қолдану тәртібінің регламентін белгілейтін заңдылықтың пісіп жетілмеуі;

2) қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықпен күресте құқық қорғау органдарының басқа да ведомстволарымен және қоғамдық бөлімшелермен қызметтің дұрыс бағытқа түспеуі [2, б.51].

2 нұсқа

Аталған әкімшілік құқық бұзудың түрлерін жасауға ықпал ететін негізгі факторлар құрамына:

- қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша ұйымдастыру шараларын қолдану тәртібінің регламентін белгілейтін заңдылықтың пісіп жетілмеуі;

- қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықпен күресте құқық қорғау органдарының басқа да ведомстволарымен және қоғамдық бөлімшелермен қызметтің дұрыс бағытқа түспеуі [2, с.51].

3 нұсқа

Аталған әкімшілік құқық бұзудың түрлерін жасауға ықпал ететін негізгі факторлар құрамына:

1. Тәртіпті регламентін белгілейтін заңдылықтың пісіп жетілмеуі:

1.1 қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша ұйымдастыру шараларын қолдану;

1.2 қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықты жою.

2. Қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке жат әкімшілік құқық бұзушылықпен күресте құқық қорғау органдарының басқа да ведомстволарымен және қоғамдық бөлімшелермен қызметтің дұрыс бағытқа түспеуі [2, с.51].

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Қосымша II

Дипломдық жұмыс туралы жетекші пікірінің үлгісі

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС ТУРАЛЫ ЖЕТЕКШІ ПІКІРІ

Студент _____
(Т.А.Ә.)

_____ тобы _____ « _____
(шифр) (мамандық) « мамандығы

Диплом жұмысының тақырыбы _____

Диплом жұмысының көлемі:

Дипломдық жұмыс мәтінінің парақ саны: __, __суреттер, __графиктер, __кестелер, қосымша __беттен тұрады, пайдаланған әдебиеттер тізімі __беттен тұрады.

ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ

Дипломдық жұмыстың орындалу сапасы (мәтіннің, суреттердің және графиктердің, қосымшалардың), соның ішінде ерекшелігі және жаңалық элементтері _____

Бітірушінің жалпы білімдік және арнайы дайындығының деңгейі _____

және оның іскерлік қасиеттері _____

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ КЕМШІЛІКТЕРІ

Дипломдық жұмыстың қорғалуға жіберілуі _____

Дипломдық жұмыстың жетекшісі

(Т.А.Ә.) (лауазымы, ғылыми дәрежесі)

қолы

	Қазақстан-Американдық еркін университеті	Күні 29.08.2023 ж.
	Диплом жұмысын жазу және рәсімдеудің әдістемелік құралы	СІҚЖ Редакция 3

Қосымша К

Дипломдық жұмысқа сын-пікір үлгісі ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСҚА СЫН-ПІКІР

Студент _____

(Т.А.Ә.)

_____ тобы _____ « _____ » мамандығы
(шифр) (мамандық)

Диплом жұмысының тақырыбы _____

Диплом жұмысының көлемі:

Дипломдық жұмыс мәтінінің парақ саны: __, __ суреттер, __ графиктер, __ кестелер, қосымша __ беттен тұрады, пайдаланған әдебиеттер тізімі __ беттен тұрады.

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ ЖЕТІСТІКТЕРІ

Дипломдық жұмыстың өзектілігі _____

Зерттеу тақырыбының жаңашылдығы және практикалық маңызы _____

Жүргізілген зерттеудің дербестігі _____

Қорытындылар мен ұсыныстардың барлығы, зерттеу мәселелерінің шешілу және зерттеудің аяқталу дәрежесі,

Дипломдық зерттеу тақырыбының маманды даярлау бейініне сәйкестігі

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ КЕМШІЛІКТЕРІ

Дипломдық жұмыстың бағасы (әріп/балл/дәстүр.) _____

Тиісті академиялық дәреже мен біліктілікті беру _____

Дипломдық жұмысқа пікір жазушы

(лауазымы, ғылыми дәрежесі)

(ТАӘ, қолы, ұйымның мөрі)

«__» «_____» 20__ ж.