

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 1 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ
БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
ҚАЗАҚСТАН-АМЕРИКАНДЫҚ ЕРКІН УНИВЕРСИТЕТІ**

**ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАЛАРДЫ РӘСІМДЕУ, ЖАЗУ ЖӘНЕ ҚОРҒАУ
БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫСТАР**

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 2 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

Қазақстан-Американдық еркін университетінің Оқу және Ғылыми-әдістемелік кеңесінің отырысында бекітіліп, баспаға ұсынылды

№ 5 хаттама «25» 04 2025 ж.

Әдістемелік басылым

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 3 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

МАЗМҰНЫ

1	НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	4
2	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	4
3	ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫҢ ТАҚЫРЫБЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	5
4	ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫ ЖАЗУ ТӘРТІБІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР	6
5	ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫҢ МАЗМҰНЫ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ	7
6	ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫ РЕСІМДЕУ ЕРЕЖЕЛЕРІ	8
7	ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫ ҚОРҒАУҒА ҰСЫНУ ТӘРТІБІ	15
8	ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫ ҚОРҒАУ ТӘРТІБІ	17
9	БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРЫН ТЕКСЕРУГЕ АРНАЛҒАН STRIKERPLAGIARISM АНТИПЛАГИАТ ИНТЕРНЕТ- ЖҮЙЕСІ АРҚЫЛЫ ТЕКСЕРУ РӘСІМІ	18
10	ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТАРДА ЖАСАНДЫ ИНТЕЛЛЕКТІНІ ПАЙДАЛАНУ ТӘРТІБІ	20
11	Қосымша А – Титул бетінің үлгісі; Қосымша Б – Дипломдық жобаның қатысушыларының үлесі; Қосымша В – Мазмұны; Қосымша Г – Кіріспе; Қосымша Д – Пайдаланылған әдебиеттер тізімі; Қосымша Е – қосымшаның үлгісі; Қосымша Ж – Кестелерді рәсімдеу және оларға сілтеме жасау үлгісі; Қосымша З – Тізімдерді рәсімдеу үлгісі; Қосымша И – Дипломдық жобаға жетекшінің пікірі үлгісі; Қосымша К – Дипломдық жобаға рецензия үлгісі	

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 4 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

1.НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы ережелерді әзірлеу кезінде келесі нормативтік құжаттар пайдаланылды:

- 1.ҚР "Білім туралы" 2007.07.27 № 319-ІІІ Заңы;
- 2."Ғылым туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 18.02. 2011 ж. №407-IV (01.07.2023 өзгерістер мен толықтырулармен);
- 3.Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары "(ҚР ҰҚМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы) (02.08.2023 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4.Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (ҚР ҰҚМ 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығы) (25.07.2023 ж. өзгерістер мен 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 мен толықтырулармен);
- 6.Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлау бағыттарының сыныптауышын 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 жобаларды рәсімдеуге және жазуға қойылатын жалпы талаптарды белгілеу болып табылады.

2.Дипломдық жоба мемлекеттік баж және ҚАЕУ академиялық саясатында көзделгендей оқытудың соңғы кезеңінде орындалатын жазбаша бітіру жұмысы болып табылады.

3.Дипломдық жобаны жүзеге асырудың мақсаты:

1) мамандық 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;

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 5 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

2) өз бетінше жұмыс жүргізу дағдыларын дамыту және әзірленетін проблемалар мен мәселелерді шешу кезінде ғылыми зерттеу және эксперимент жүргізу әдістемесін меңгеру;

3) қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет жағдайында студенттің өз бетінше жұмыс істеуге дайындығын, сондай-ақ оның кәсіби құзыреттілік деңгейін анықтау.

4. Дипломдық жоба тиісті ғылым саласының нақты білім беру бағдарламасының өзекті мәселесін өз бетінше зерттеу және зерттеу нәтижелерін қорытындылауды ұсынады.

5. Дипломдық жоба жоба жетекшісінің басшылығымен жүзеге асырылады және келесі талаптардың біріне сәйкес келуі керек:

- ғалымдар, талдаушылар, практиктер: инженерлер, конструкторлар, менеджерлер, экономистер жүргізген зерттеу нәтижелерін, жобалық шешімдерді жинақтауды қамтуға;

- студенттің (студенттердің) мамандануына байланысты өзгеретін практикалық құрамдас бөлікті қамтуы керек, ол бағдарламаны, әдістемені, жаттығулар кешенін, туристік маршрутты әзірлеуді, аударманы орындауды, ұйым стратегиясының тиімділігін арттыру моделін әзірлеуді және т. б. қамтуы мүмкін; жобаның практикалық бөлігі таңдалған салаға сәйкес келетін нақты міндеттер мен мақсаттарды іске асыруға бағытталуы керек.

3. ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫҢ ТАҚЫРЫБЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

1. Дипломдық жобаның тақырыбы өзекті болуы керек, теория мен практиканың қазіргі жағдайы мен даму перспективаларына сәйкес келуі керек, мазмұны бойынша 5-тармақта көрсетілген талаптарға жауап беруі керек.

Дипломдық жобалардың тақырыбын анықтау кезінде өндіріс, білім, ғылым және қоғамның нақты міндеттері мен мәселелерін ескеру ұсынылады.

2. Дипломдық жобалардың тақырыбы білім беру бағдарламасына және мамандарды даярлау бейініне сәйкес болуы тиіс.

3. Дипломдық жобалардың тақырыбын бітіруші кафедра әзірлейді, кафедра отырысында қаралады және бекітіледі.

4. Дипломдық жобалар тақырыптарының жалпы тізбесі жыл сайын кемінде 30% - ға жаңартылуы тиіс.

5. Дипломдық жоба қолданбалы болуы керек.

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 6 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

6. Студент бекітілген тақырыптан дипломдық жобаның тақырыбын таңдайды. Студентке бекітілген тақырыпта қамтылмаған тақырыпта дипломдық жобаны орындау құқығы беріледі.

7. Дипломдық жобаның тақырыбы бітіруші курстың басында студентке бекітіледі және университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Диплом алдындағы практика аяқталғаннан кейін дипломдық жобаның тақырыбы қажет болған жағдайда өзгертілуі, нақтылануы, бітіруші кафедраның ұсынысы бойынша түзетілуі мүмкін.

4. ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫ ЖАЗУ ТӘРТІБІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

1. Дипломдық жобаны жеке де, білім алушылар тобы да орындай алады (4 адамнан аспайды).

2. Кафедраның ұсынысы бойынша дипломдық жобаны жазу үшін әр студентке немесе студенттер тобына жетекші тағайындалады. Дипломдық жобалардың басшылары 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 ғылыми қызметкерлері мен жоғары білікті мамандары (практиктері) тағайындалады.

3. Дипломдық жобаның жетекшісі:

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

2) дипломдық жобаның орындалуына ағымдағы бақылауды жүзеге асырады;

3) диплом жобасының барлық бөлімдерінің көлемін белгілейді және дипломның жұмысын үйлестіреді;

4) дипломдық жоба басшысының ұсынысы бойынша, қажет болған жағдайда кафедра басшылыққа бөлінген уақыт есебінен дипломдық жобаның жекелеген бөлімдері бойынша консультанттарды шақыра алады;

5) бітіруші кафедралар дипломдық жобаны орындау басталғанға дейін студенттерді дипломдық жобаға қойылатын талаптар белгіленетін әдістемелік ұсынымдармен қамтамасыз етуге тиіс;

6) кафедра меңгерушісі дипломдық жобаны орындау бойынша студенттің мерзімді есебінің мерзімдерін белгілейді. Осы мерзімде студент жоба жетекшісі мен кафедра меңгерушісіне есеп береді;

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 7 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

7) дипломдық жоба тақырыбы бойынша әдебиеттерді (оқулықтар, оқу құралдары, монографиялар, мерзімді әдебиеттер, дәріс курстары, журналдар, оның ішінде шет тілдерінде, нормативтік әдебиеттер және т. б.) зерделеу негізінде орындалады.;

8) дипломдық жобаның 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 жобамен жұмысты білім алушылар университетте, сондай-ақ кәсіпорында, ұйымда, ғылыми, жобалау-конструкторлық және басқа да ұйымдарда орындай алады.

5. ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫҢ МАЗМҰНЫ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ

1. Дипломдық жоба өзінің мазмұны бойынша жеке немесе белгілі бір білім беру бағдарламасы бойынша бітіру курсының білім алушылар тобы дербес дайындаған жобалық шешім болып табылады.

2. Дипломдық жобаның ұсынылатын көлемі кемінде 50 бет. Білім беру бағдарламалары бөлінісінде дайындық бағытының бейіні мен ерекшелігін ескере отырып, беттердің үлкен көлемі белгіленуі мүмкін.

3. Дипломдық жобаның құрылымдық элементтері:

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

4. Титул парағы дипломдық жобаның бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу және іздеу үшін қажетті ақпарат көзі ретінде қызмет етеді (бет нөмірі титулдық бетте көрсетілмеген).

Титул парағында келесі мәліметтер келтірілген:

- дипломдық жоба орындалған ұйымның атауы;

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 8 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

- кафедра меңгерушісінің бекітетін қолы;
- жұмыс түрі-дипломдық жоба;
- "тақырыпта" көрсетілген дипломдық жоба тақырыбының атауы;
- білім беру бағдарламасының шифры және атауы;
- сол жақта - "Орындалды" деген сөз, оң жақта қарама-қарсы жерде білім алушылардың тегі мен аты-жөні көрсетіледі;

- төмендегі жол арқылы "Жоба жетекшісі" деп жазылады және басшының тегі мен аты-жөні, дәрежесі, атағы, басқа да регалиялары көрсетіледі;

- төмендегі жол арқылы "Нормоконтролер" деп жазылады, оң жақта тегі мен аты-жөні көрсетіледі;

- Қала, жыл.

5. Дипломдық жобаның мазмұны кіріспе, барлық бөлімдердің, кіші бөлімдердің реттік нөмірлері мен атауларын, қорытындыны, әдебиеттер тізімін және дипломдық жобаның осы элементтері басталатын беттердің нөмірлерін көрсете отырып, қосымшалардың атауларын қамтиды. Мазмұны "2" санымен нөмірленеді.

6. Кіріспе мыналарды қамтиды: кіріспе бөлім, мақсат, міндеттер, жобаның жаңалығы мен практикалық маңыздылығы, зерттеу әдістері, жобаның құрылымы және сынақтан өткізу нәтижелері.

7. Жобаның негізгі бөлігінде орындалған жұмыстың мәнін, мазмұнын, әдістемесін және негізгі нәтижелерін көрсететін теориялық, аналитикалық және практикалық бөлім болуы керек. Негізгі бөлім, әдетте, бөлімдер мен тарауларға бөлінеді.

8. Зерттелген зерттеу объектісі бойынша қорытынды (қорытындылар) дипломдық жобаның нәтижелері бойынша қысқаша қорытындыларды, қойылған міндеттердің шешімдерінің толықтығын бағалауды, нақты ұсыныстарды, әзірлемелерді, модельдерді, инновацияларды және т. б. қамтуы тиіс.

9. Әдебиеттер тізімі ғылыми жұмыстарға қойылатын белгіленген талаптарға сәйкес рәсімделеді және кемінде 20 дереккөзді құрауы тиіс. Әдеби дереккөздер оларды пайдалану тәртібімен орналастырылады. (d қосымшасын қараңыз).

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

11. Дипломдық жобада қабылданған шешімдер, барлық деректердің дәлдігі мен объективтілігі үшін дипломдық жобаның авторлары жауап береді.

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 9 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

6. ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫ РӘСІМДЕУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Дипломдық жоба 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 жобаның 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 қою және астын сызу арқылы пішімдеуге жол берілмейді.

Бөлім тақырыбы мен 1 бөлім тақырыбы арасында бос жол бар. Ішкі тақырып пен мәтін арасында 1 бос жол бар.

Бөлімдер мен кіші бөлімдердің барлық абзацтары мен тақырыптары бет өрісінен 15 мм абзац шегінісінен пішімделеді.

2. Дипломдық жобаның сапасы және иллюстрациялар, кестелер дизайны олардың нақты қайталану талаптарын қанағаттандыруы керек.

3. Дипломдық жобадағы мекемелердің, ұйымдардың, фирмалардың тегі, атаулары, бұйымдардың атауы және басқа да тиісті атаулар түпнұсқа тілінде берілген.

4. Дипломдық жұмыстың (жобаның) құрылымдық элементтерінің атаулары "Мазмұны", "Кіріспе", "Қорытынды", "Әдебиеттер тізімі" жұмыстың құрылымдық элементтерінің тақырыптары ретінде қызмет етеді. Дипломдық жобаның осы құрылымдық элементтерінің тақырыптары орталықта абзац шегініссіз орналастырылуы керек.

5. Дипломдық жобаны бөлімдер мен бөлімшелерге бөлу керек. Әр бөлімде және кіші бөлімде толық ақпарат болуы керек.

Бөлімдердің атаулары жиынтықта дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбын ашуы керек, ал кіші бөлімдердің атаулары жиынтықта тиісті бөлімді ашуы керек.

6. Бөлімдер мен кіші бөлімдердің атаулары олардың мазмұнын нақты және қысқаша көрсетуі тиіс.

7. Бөлімдер мен кіші бөлімдердің атаулары абзац шегінісінен бас әріппен, соңында нүктесі жоқ, астын сызбастан басталуы керек. Туралау ені бойынша жүзеге асырылады. Егер атау екі сөйлемнен тұрса, олар нүктемен бөлінеді.

8. Дипломдық жобаның беттері араб цифрларымен нөмірленіп, бүкіл мәтін бойынша нөмірленуі керек. Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады.

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 10 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

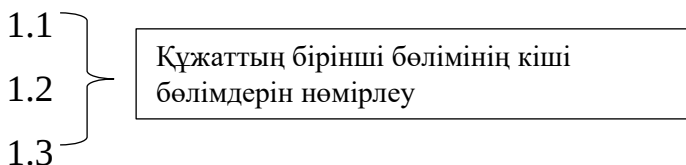
9. Мұқаба парағы беттердің жалпы нөмірленуіне енгізіледі. Бет нөмірі титулдық параққа қойылмайды.

10. Жеке парақтарда орналасқан иллюстрациялар мен кестелер дипломдық жұмыс беттерінің жалпы нөмірленуіне кіреді. А4 парағындағы иллюстрациялар, кестелер бір парақ ретінде ескеріледі.

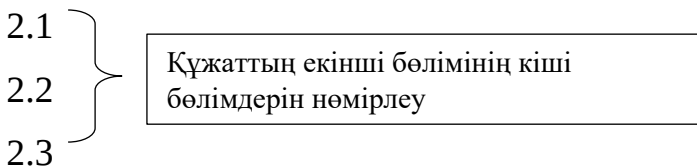
11. Дипломдық жобаның бөлімдері білім беру бағдарламаларының бейіні мен ерекшелігіне байланысты 2-3 тараудан тұруы мүмкін және бүкіл құжат шегінде нүктесіз араб цифрларымен белгіленген және абзац шегінісінен жазылған реттік нөмірлері болуы мүмкін. Кіші бөлімдер екі немесе одан да көп абзацтардан тұруы мүмкін және әр бөлімде нөмірленуі керек. Бөлім нөмірі нүктемен бөлінген бөлім және бөлім нөмірлерінен тұрады. Кіші бөлім нөмірінің соңында нүкте қойылмайды.

Мысал

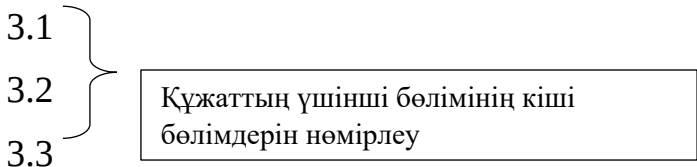
1 Түрі және негізгі өлшемдері



2 Техникалық талаптар



3. Экономикалық тиімділік



12. Дипломдық жобаның әр бөлімі жаңа парақтан (беттен) басталуы керек. Бір бөлімнің ішіндегі бөлімдер мәтіннен екі жолға шегіну арқылы өзара бөлінеді.

Мысал

Осыны қорытындылай келе, қоғамның әлеуметтік-экономикалық және мемлекеттік - құқықтық дамуына және заңдылықтың сипатына байланысты

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 11 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

кепілдіктердің жалпы белгілерін тұжырымдауға болады; тікелей және мақсатты; қолданыстағы заңнамада бекітілген; оларды қолданудың нормативтік-құқықтық негізі құқық болып табылады.



Интервал 1 жол

1.2 тәртіптің заңдылықпен және құқықтық тәртіппен арақатынасы мәселелері



1-жол интервалы

Заңдылық барлық мемлекеттік органдардың, лауазымды адамдардың, бірлестіктердің және азаматтардың заңдарды және басқа да құқықтық нормаларды дәл, тұрақты және біркелкі орындауынан (сақтауынан) тұратын мемлекеттік және қоғамдық өмір қағидаттарының бірі ретінде қарастырылады.]

13. Дипломдық жобаның беттерін және дипломдық жобаның құрамына кіретін қосымшаларды нөмірлеу өтпелі болуы керек.

14. Иллюстрациялар (сызбалар, карталар, графиктер, диаграммалар, диаграммалар, фотосуреттер) дипломдық жобада олар алғаш рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастырылуы керек.

Иллюстрациялар компьютерлік нұсқада, соның ішінде түрлі-түсті болуы мүмкін. Барлық иллюстрацияларға дипломдық жобада сілтемелер берілуі керек.

15. Қолданбалы иллюстрацияларды қоспағанда, иллюстрациялар араб цифрларымен нөмірленуі керек.

Егер сурет бір болса, онда ол "1-сурет"деп белгіленеді. "Сурет" сөзі және оның атауы жолдың ортасында орналасқан.

Иллюстрацияларды бөлім шегінде нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда иллюстрация нөмірі бөлім нөмірінен және нүктемен бөлінген иллюстрацияның реттік нөмірінен тұрады. Мысалы: 1-Сурет

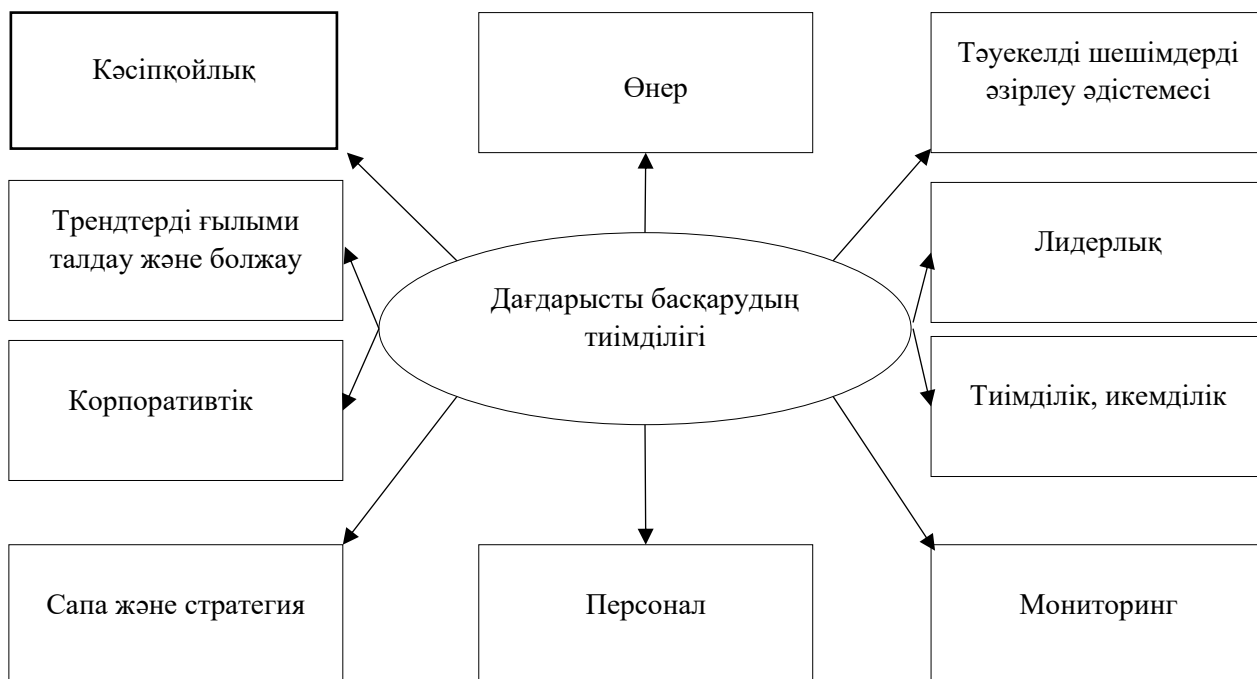
17. Қажет болған жағдайда иллюстрациялардың атауы және түсіндірме деректері болуы мүмкін (сызба астындағы мәтін). "Сурет" сөзі және оның атауы түсіндірме деректерден кейін орналастырылады және келесідей орналастырылады: 1-сурет ҚР Үкіметінің құрылымы.

18. Иллюстрацияларға сілтемелер жасау кезінде "2-суретке сәйкес" арқылы нөмірлеу кезінде және "1.2-суретке сәйкес" бөлім шегінде нөмірлеу кезінде жазу керек.

Иллюстрацияларды жобалау мысалы

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 12 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

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



2-сурет дағдарысты басқарудың тиімділігіне әсер ететін факторлар

Егер суреттің атауы 2 немесе одан да көп жолды алса, онда олар осылай пішімделеді: тақырыпты қамтитын екінші жол бірінші жолдағы тақырыптың бірінші әрпінің астынан басталады.

Мысалы: 10-сурет 2005-2009 жылдардағы әлеуметтік төлемдер динамикасы және алушылар саны.

19.Кестелер көрсеткіштерді салыстырудың жақсы көрінуі мен ыңғайлылығы үшін қолданылады. Кестенің атауы оның мазмұнын көрсетуі керек, дәл, қысқа болуы керек. Кесте былайша ресімделеді: кесте сөзі абзац шегінісінен жазылады кестенің нөмірі көрсетіледі одан кейін сызықша және кестенің атауы қойылады. Кесте бірінші рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастырылуы керек.

20.Барлық кестелерде дипломдық жұмыста сілтемелер болуы керек. Сілтеме кезінде оның нөмірін көрсететін "кесте" жазу керек.

21.Көптеген жолдары бар кестені басқа параққа (бетке) көшіруге рұқсат етіледі. Кестенің бір бөлігін басқа параққа (бетке) ауыстырған кезде "кесте" сөзі мен оның нөмірі кестенің бірінші бөлігінің сол жағында бір рет көрсетіледі, басқа бөліктердің үстінде абзац шегінісінен "жалғасы" сөзі

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 13 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

жазылады және кесте нөмірі көрсетіледі, мысалы: "1-кестенің жалғасы". Кестені басқа параққа (бетке) ауыстырған кезде тақырып тек оның бірінші бөлігінің үстіне қойылады. Кестенің бір бөлігін беру кезінде кестені шектейтін төменгі көлденең сызық сызылмайды.

Көптеген графиктері бар кестені қосымшаға шығарған жөн.

23. Егер кестенің әр түрлі жолдарында (бағандарында) қайталанатын мәтін бір сөзден тұрса, онда оны бірінші жазғаннан кейін тырнақшамен ауыстыруға рұқсат етіледі; егер екі немесе одан да көп сөзден болса, онда бірінші қайталағанда оны "бірдей" сөздермен, содан кейін тырнақшамен ауыстырады. Қайталанатын сандардың, маркалардың, белгілердің, математикалық және химиялық белгілердің орнына тырнақшаларды қоюға жол берілмейді. Егер кестенің кез-келген жолындағы сандық немесе басқа деректер келтірілмесе, онда сызықша қойылады.

24. Қолданбалы кестелерді қоспағанда, кестелер араб цифрларымен нөмірленуі керек. Кестелерді бөлім шегінде нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда кесте нөмірі бөлім нөмірінен және нүктемен бөлінген кестенің реттік нөмірінен тұрады.

25. Кестенің графиктері мен жолдарының тақырыптары жекеше бас әріппен, ал графиктердің субтитрлері кіші әріппен жазылуы керек, егер олар тақырыппен бір сөйлем құраса немесе бас әріппен жазылса, егер олар тәуелсіз мәнге ие болса. Кестелердің тақырыптары мен субтитрлерінің соңында нүктелер қойылмайды.

26. Сол, оң және төменгі жағындағы кестелер әдетте сызықтармен шектеледі. Кестеде өлшем қаріп кегль 12 қолдануға рұқсат етіледі.

Графиктердің тақырыптары, әдетте, кесте жолдарына параллель жазылады. Қажет болған жағдайда баған тақырыптарының перпендикуляр орналасуына жол беріледі. Кестенің басы (кесте бағанының тақырыптары бар жол) кестенің қалған бөлігінен сызықпен бөлінуі керек.

27. "Ескертпе" сөзі абзацтан бас әріппен басылып басылып шығарылуы керек және астын сызбау керек.

28. Егер мәтіннің, кестелердің немесе графикалық материалдың мазмұнына түсініктемелер немесе анықтамалық деректер қажет болса, ескертпелер тезисте келтіріледі.

29. Ескертпелер мәтіндік, графикалық материалдан кейін немесе осы ескертпелер кіретін кестеде орналастырылуы керек.

Егер ескертпе бір болса, онда "Ескертпе" деген сөзден кейін сызықша қойылады және ескертпе бас әріппен басылады. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертпелер араб цифрларымен нүкте қойылмай ретімен

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 14 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

нөмірленеді. Кестеге ескерту кестенің соңына кестенің соңын білдіретін сызықтың үстіне қойылады.

Кесте дизайнының үлгісі Е қосымшасында көрсетілген.

30. Дипломдық жобада формулаларды жазу формула редакторының көмегімен жүзеге асырылады. Times New Roman формулаларын жазу шрифтін, кегль 14, курсивке рұқсат етіледі.

Формулалар мен теңдеулер мәтіннен бөлек жолға бөлінуі керек. Әрбір формуланың немесе теңдеудің үстінде және астында кем дегенде бір бос жол қалуы керек. Егер теңдеу бір жолға сыймаса, онда ол тең белгіден кейін (=) немесе плюс (+), минус (-), көбейту (x), бөлу (:) немесе басқа математикалық белгілерден кейін берілуі керек, келесі жолдың басындағы белгі қайталанады.

31. Таңбалар мен сандық коэффициенттердің мәндерін түсіндіру формулада берілген ретпен формуланың астына тікелей берілуі керек.

32. Дипломдық жобадағы формулалар бүкіл жұмыс шегінде реттік нөмірлеумен бір жолда оң жақта жақшада араб цифрларымен нөмірленуі керек.

33. Мәтіндегі формулалардың реттік нөмірлеріне сілтемелер жақшада беріледі. Мысал формулада (1).

Мысал: формулаларды қолдану.

Осы жерден C1 есептеу формуласы келесі форманы алады:

$$C = - 0,3877 + (-1,0736) K_{\text{п}} + 0,0579 K_{\text{з}}, (1)$$

34. Пайдаланылған дереккөздерге сілтемелер қолданылған әдебиеттер тізіміндегі дереккөздің реттік нөмірін көрсете отырып, сөйлемнің соңында төртбұрышты жақшада келтірілуі керек (тізім дипломдық жобадағы дереккөздерді пайдалану шамасына қарай жасалады, үтір арқылы осы мәтін орналасқан беттің нөмірі (А) көрсетіледі.

Мысал.

Қылмыстың әлеуметтік табиғаты, ең алдымен, ол қоғамдағы адамдар жасаған нақты әрекеттерден туындайды. Шын мәнінде, бұл әртүрлі қылмыстық мінез-құлық актілерінің көп қырлы жиынтығы [1, б.21].

35. Дереккөздер туралы мәліметтер дипломдық жобаның мәтінінде дереккөздерге сілтемелер пайда болу тәртібімен орналастырылуы, араб цифрларымен нүктесіз нөмірленуі және абзац шегінісінен (г қосымшасы) басып шығарылуы тиіс.

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 15 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

36. Қосымшалар осы дипломдық жобаның жалғасы ретінде оның келесі парақтарында ресімделеді.

37. Дипломдық жобаның мәтінінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі керек. Қосымшалар мәтінде оларға сілтеме ретімен орналастырылады.

38. Әрбір қолданба жаңа беттен басталуы керек, беттің жоғарғы ортасында "қолданба" сөзі және оның белгілері көрсетілген.

Қосымшада мәтінге қатысты симметриялы түрде жеке жолдың бас әрпімен жазылатын тақырып болуы керек.

39. Қосымшалар дипломдық жобаның қалған бөлігімен ортақ болуы керек. Қосымша алфавит әріптерімен нөмірленеді және бас әріппен жазылады.

Мысал. А Қосымшасы

(Қосымшалардың нөмірленуінен З, у, о, В, У, В әріптері алынып тасталады).

Егер дипломдық жобада бір қосымша болса, онда оны белгілеуге рұқсат етіледі.

Қосымшаның дизайн үлгісі D қосымшасында көрсетілген.

40. Мәтін бойынша аударымдар абзац шегінісінен әріптермен немесе сандармен немесе сызықша - " - " белгісі арқылы жазылады. Аударымдар ішіндегі аударымдар бастапқы абзац шегінісінен 15 мм шегініспен жазылады. Дизайн мысалы Ж қосымшасында көрсетілген.

7. ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫ ҚОРҒАУҒА ҰСЫНУ ТӘРТІБІ

1. Дипломдық жоба алдын ала қорғау рәсімінен өту үшін бітіруші кафедраға ұсынылады.

2. Дипломдық жобаны алдын ала қорғау рәсімі кафедраның ашық отырысында студенттердің қатысуымен және жоба басшысының және қажет болған жағдайда кеңесшілердің міндетті түрде қатысуымен өткізіледі.

Алдын ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен ресімделеді.

3. Алдын ала қорғаудан сәтті өткен және белгіленген талаптарға сәйкес ресімделген аяқталған дипломдық жобаға студенттер(ЖМ) қол қояды және жоба басшысына ұсынылады.

4. Жоба жетекшісі И қосымшасында келтірілген нысан бойынша дипломдық жобаға жазбаша пікір жазады.

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 16 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

Дипломдық жоба мақұлданған жағдайда басшы оған қол қояды және қорғауға жіберу туралы өзінің жазбаша пікірімен бірге кафедра меңгерушісіне ұсынады.

Дипломдық жоба мақұлданбаған жағдайда, басшы оған қол қоймайды, бірақ жазбаша пікір жазады, онда ол дипломдық жобаны қорғауға жібермеу туралы шешімін негіздейді.

5. Дипломдық жобаны ресімдеу және қорғау алдында студент (тер) оны плагиатқа қарсы интернет-жүйе арқылы Академиялық адалдық нормаларының сақталуына тексеруі тиіс, оның өту рәсімі "қарыз алу бар-жоғына тексеру жүргізу қағидаларында" көрсетілген.

6. Студент (тер) қорғауға дейін кемінде 10 күн бұрын кафедраға дайын дипломдық жобаны, басшының пікірін, плагиатқа қарсы тексеру нәтижелері бойынша анықтаманы ұсынуы тиіс. Осы материалдардың негізінде кафедра меңгерушісі осы дипломдық жоба бойынша түпкілікті шешім қабылдайды, бұл туралы титулдық параққа тиісті жазба жасайды.

Егер кафедра меңгерушісі студентті(студенттерді) дипломдық жобаны қорғауға жіберу мүмкін емес деп есептесе, бұл мәселе кафедра отырысында осы студенттің(студенттердің) және оның басшысының міндетті қатысуымен қаралады. Кафедра отырысының хаттамасы университет ректорына бекітуге ұсынылады.

7. Қорғауға ұсынылған дипломдық жобаны шығарушы кафедра рецензияға жібереді.

8. Рецензенттердің тізімдері өндіріс және ғылыми ұйымдар мамандары қатарынан шығарушы кафедра меңгерушісінің ұсынуы бойынша ректордың бұйрығымен бекітіледі. Рецензенттер ретінде басқа жоғары оқу орындарының профессорлары, доценттері мен оқытушылары да тартылуы мүмкін.

9. Рецензенттердің негізгі жоғары білімі немесе магистр дәрежесі, ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежесі, философия докторы (PhD) дәрежесі, бейіні бойынша докторы, қорғалатын дипломдық жобаның бейініне сәйкес ғылыми атағы болуы тиіс.

10. Рецензент дипломдық жобаға жазбаша рецензия ұсынады, онда зерттелетін тақырыптың өзектілігі, жаңалығы және практикалық маңыздылығы, дипломдық жоба тақырыбының білім беру бағдарламасының бейініне сәйкестігі, берілген дәреже, жүргізілген зерттеудің дербестігі, қорытындылар мен ұсыныстардың болуы, мәселені шешу дәрежесі және зерттеудің аяқталуы көрсетілуі тиіс (К қосымшасын қараңыз).

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 17 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

Рецензияда балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағаны және тиісті бакалавр дәрежесін беру мүмкіндігін көрсете отырып, дәлелді қорытынды беріледі.

11. Басшының қорғауға жіберген, бірақ рецензент бағалаған дипломдық жоба - "қанағаттанарлықсыз", жалпы шарттарда қорғалады.

12. Дипломдық жобаны қорғау студенттің қалауы бойынша қазақ, орыс немесе ағылшын тілдерінде жүргізіледі. Студент кафедраның ұсынысы бойынша дипломдық жұмыстың (жобаның) қосымша қысқаша мазмұнын шет тілдерінің бірінде ұсына алады, ол қорғауда жарияланады және осы тілдегі сұрақтармен бірге жүруі мүмкін.

8. ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫ ҚОРҒАУ ТӘРТІБІ

1. Қорытынды аттестаттау тәртібі ҚАЕУ академиялық саясатымен айқындалады.

2. Карантиндік шаралар кезеңінде қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі ҚАЕУ академиялық саясатымен айқындалады.

3. Дипломдық жобаны қорғау аттестаттау комиссиясының мүшелерінің кемінде жартысы қатысатын ашық отырысында жүргізіледі.

Дипломдық жобаны қорғау студенттердің, бітіруші кафедра оқытушыларының қатысуымен жария түрде ұйымдастырылады. Қорғауға сондай-ақ жоба жетекшісі, рецензент, дипломдық зерттеу жүргізілген ұйымның өкілдері және басқа да мүдделі тұлғалар шақырылуы мүмкін.

4. Бір дипломдық жобаны қорғау ұзақтығы, әдетте, бір студентке 30 минуттан аспауы керек.

5. Дипломдық жобаны қорғау үшін студент алдында баяндама жасайды аттестаттау комиссиясы және қатысушылар 15 минуттан аспайды. Студенттің сөз сөйлеуі интерактивті режимде көрнекі плакаттармен немесе слайдтармен сүйемелденуі керек.

6. Дипломдық жобаны талқылауға барлық қатысушылар сұрақтар немесе сөз сөйлеу түрінде қатыса алады.

7. Талқылаудан кейін комиссия хатшысы пікірді (қатысқан жағдайда басшы жеке өзі сөйлей алады) және шолуды оқиды. Егер шолуда және/немесе шолуда ескертулер болса, студент олардың мәні бойынша дәлелді түсініктеме беруі керек.

8. Дипломдық жобаны қорғау нәтижелері бойынша балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша баға қойылады. Бұл жағдайда теориялық және

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 18 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

практикалық дайындық деңгейі, басшының пікірі және рецензенттің бағасы ескеріледі.

9. Дипломдық жобаны қорғау нәтижелері аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасымен ресімделеді және олар өткізілген күні жарияланады.

9. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖАЗБАША ЖҰМЫСТАРЫН ТЕКСЕРУ ҮШІН STRIKERPLAGIARISM ПЛАГИАТҚА ҚАРСЫ ИНТЕРНЕТ- ЖҮЙЕСІНІҢ ЖҰМЫСЫН ТЕКСЕРУ РӘСІМІ

Плагиат - мәтінді, идеяларды, гипотезаларды, қорытындыларды, әдістерді, зерттеу нәтижелерін, графиктерді, кодтарды, суреттерді немесе басқа авторлардың туындыларын авторға және қарыз алу көзіне сілтеме жасамай пайдалану және (немесе) тағайындау, сондай-ақ мағынасын өзгертпестен сөздер мен өрнектерді синонимдік ауыстырумен басқа авторлардың мәтінін пайдалану, соның ішінде аударылған мәтінді пайдалану.

Плагиат өткізу рәсімі дипломдық жобаларға міндетті түрде жүргізіледі. Тексеруді strikerplagiarism плагиатқа қарсы Интернет жүйесі жүзеге асырады.

Білім алушылардың плагиат мәніне жазбаша жұмыстарына тексеру жүргізуге жауапты операторлар университет қызметкерлерінің арасынан тағайындалады. Университет бойынша операторлар құрамын ҚАЕУ бірінші вице-президенті бекітеді.

Қорытынды жұмысты басшы тексеріп, тексеруге жіберуі керек және DOC форматындағы электрондық нұсқада қорғауға 20 күн қалғанда операторға 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 жазба енгізу арқылы тіркейді.

Жұмысты тексерудің нәтижесі-ұқсастық туралы есептер. Ұқсастық коэффициенті №1 (бұдан әрі-КП1) жүйе басқа құжаттарда тапқан қысқа сөз тіркестері (5 сөз) негізінде есептеледі. Ұқсастық коэффициенті № 2 (бұдан әрі-КП 2) жүйе басқа құжаттарда тапқан ұзын сөз тіркестері (25 Сөз) негізінде есептеледі. Қарызға алынған деп танылған тексерілетін құжаттың үзінділері түстермен ерекшеленеді:

Жасыл-Интернеттен табылған көздерден табылған фрагменттер.

Қызыл-бұл университеттің де, басқалардың да мәліметтер базасынан табылған фрагменттер.

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 19 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

Сары - "дабыл", басқа алфавитке жататын белгілерді, сондай-ақ әділетсіз қарыздарды жасыруды көрсететін мәтіннің бұрмалануын көрсетеді.

Плагиат рәсімінен сәтті өту үшін №1 КП мәні 50% деңгейден, КП2 10% - дан аспауы тиіс.

Тексеру аяқталғаннан кейін жүйе операторы немесе кафедрадағы жоба жетекшісі сізге тексеру нәтижелері туралы хабарлайды. Тексеруден сәтті өткен жағдайда тиісті хаттамалар / анықтамалар мен ұқсастық есептері жұмысқа тіркеледі.

Жазбаша жұмысты пысықтау қажет болған жағдайда білім алушы жұмысты 3 күнтізбелік күн ішінде түзете алады, содан кейін плагиатқа қарсы рәсімнен қайта (екінші рет) өте алады. Талаптарға қайта сәйкес келмеген жағдайда білім алушы тексеру рәсімінен ақылы негізде үшінші рет өтеді. Барлығы студентке StrikePlagiarism жүйесінде тексеруге 3-тен көп емес әрекет беріледі. Егер білім алушы тексеру рәсімінен үшінші рет өтпесе, онда ол қорғауға жіберілмейді.

Қабылданғаннан және оң бағаланғаннан кейін дипломдық жұмыс (жоба) университет көздерінің ішкі қоймасына түседі. Егер құжат қабылданбаған болса, онда құжатты қайта жүктеу функциясы қол жетімді болады. "StrikePlagiarism" жүйесіне жүктеу үшін жазбаша жұмыстарды жинау жүйенің дерекқорын толтыру мақсатында жүзеге асырылады.

Студент (тер) жоба басшысының шешімімен "StrikePlagiarism" жүйесімен жазбаша жұмыстарды тексеру нәтижелері бойынша келіспеген жағдайда студент(тар) апелляция береді, оны бітіруші кафедрада құрылған комиссия қарайды. Студентке жазбаша жұмысты орындаудың дербестігіне қатысты өз ұстанымын айтуға мүмкіндік беріледі. Комиссия жұмысқа рецензия жүргізеді және жазбаша жұмысты қорғауға жіберу/жібермеу туралы шешім қабылдайды.

Әрі қарай жұмыс қорғауға жіберіледі; апелляция қанағаттандырылды және дипломдық жоба нормативтік бақылау процедурасынан өтеді, содан кейін ол қорғауға жіберіледі. Егер апелляция қанағаттандырылмаған немесе жұмыс тексеруден өтпеген жағдайда, қорғау қорытынды аттестаттаудың келесі кезеңіне ауыстырылады.

Ескертпе. Академиялық адалдық қағидаттарын бұзу білім алушыны оқудан шығаруға негіз болып табылады.

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 20 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

10. ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАЛАРДА ЖАСАНДЫ ИНТЕЛЛЕКТІНІ ПАЙДАЛАНУ ТӘРТІБІ

1. Дипломдық жобаларды дайындау барысында генеративті жасанды интеллект технологияларын қолданған жағдайда барлық ғылыми нәтижелер, тұжырымдар, ұсынымдар мен қорытындылар автордың бөгде көмексіз әзірленуі тиіс.

2. Жасанды интеллект құралдарын олардың атауын, өндірушісін, нұсқасын және пайдаланылған (немесе) жүгінілген күнін көрсетпей қолдану академиялық адалдық принципін бұзу болып есептеледі.

3. Плагиатты жасыру немесе оның анықталуын төмендету мақсатында жасанды интеллект технологияларын қоса алғанда кез келген техникалық құралдар мен әдістерді қолдануға тыйым салынады.

4. Дипломдық жобалардың авторлары жасанды интеллект технологиялары арқылы алынған ақпаратпен дұрыс, қауіпсіз және этикалық тұрғыда жұмыс істеуге жауапты.

5. Дипломдық жобалардың, ғылыми зерттеулердің авторлары жасанды интеллект технологияларын қолдану фактісін міндетті түрде көрсетуге, оларға сілтеме жасауға және олар қолданылған зерттеу кезеңдерін, сондай-ақ алынған деректерді тексеру, өңдеу және интерпретациялау тәсілдерін толық сипаттауға міндетті. Мұндай ақпарат ұсынылмаған жағдайда, автор өз бітіру жұмысында жасанды интеллект технологияларын қолданбағанын растайды деп есептеледі.

6. Дипломдық жобаларды дайындау барысында жасанды интеллект технологияларын пайдалану тек ғылыми жетекшінің келісімімен ғана рұқсат етіледі.

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 21 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

А ҚОСЫМШАСЫ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
ҚАЗАҚСТАН-АМЕРИКАНДЫҚ ЕРКІН УНИВЕРСИТЕТІ

«Қорғауға жіберілді»
«__» _____ 202_ ж.
«Бизнес» кафедрасының
меңгерушісі
PhD докторы, профессор
_____ И. В. Бордияну

ДИПЛОМДЫҚ ЖОБА

"Өңір экономикасының инновациялық дамуының басым бағыттарын қалыптастыру"
тақырыбында

5B050600 – «Экономика» білім беру бағдарламасы бойынша

17-Э-3-Б-ОС-Р тобының
білім алушылары орындады

Земскова Т.Н.
Иванов П.С.
Смагулов К.Т.

Жоба басшысы
Э.Ғ.Д., профессор
«__» _____ 202_ ж.

Кайгородцев А.А.

Нормоконтролер
«__» _____ 202_ ж.

Богородская О.Г.

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 22 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

Б ҚОСЫМШАСЫ

ТОПТЫҚ ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫ ОРЫНДАУ КЕЗІНДЕГІ ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ҮЛЕСІ

№	Қатысушының А.Т.Ә.	Негізгі орындалған жұмыстар

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 23 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

В ҚОСЫМШАСЫ

МАЗМҰНЫ

(ортасында бас әріппен жазылады, 2-бет көрсетіледі)

Кіріспе	3
1 Өндірісті ұйымдастыру мен басқарудың теориялық аспектілері кәсіпорындағы процесс	7
1.1 Өндірістік процестердің мәні, түрлері және өзара байланысы бар кәсіпорындар	7
1.2 Кеңістіктегі және уақыттағы өндіріс процесін ұйымдастыру	15
1.3 Кәсіпорындағы ұйымдық және өндірістік құрылымдардың түсінігі, принциптері және жіктелуі	22
2 Кәсіпорынның өндірістік-басқару қызметін талдау (мысалға "Восток" ЖШС)	30
2.1 Өндірістік-басқару құрылымының сипаттамасы және кәсіпорынның өндірістік қызметінің негізгі көрсеткіштері	30
2.2 Ұйым деңгейінің ерекшеліктері мен сандық бағасы "Восток" ЖШС өндірістік процестер	38
2.3 Қызметтің өндірістік-экономикалық кәсіпорындар 2016 - 2018 нәтижелерін талдау	50
3 Өндірістік процесті кәсіпорындарда ұйымдастыру мен басқаруды жетілдіру	60
3.1 "Восток" ЖШС процесінде өндірістік басқару жүйесін жақсарту жөніндегі іс-шаралар	60
3.2 Өндірістің тиімділігін арттыру мақсатында ұйымдық резервтерді анықтау және пайдалану жөніндегі іс-шаралар кешені	68
Қорытынды	75
Әдебиеттер тізімі	79
А Қосымшасы	
Б Қосымшасы	

Бет нөмірі төменгі
ортасында
көрсетіледі

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 24 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

АБЗАЦ ШЕГІНІСІ -15

Г ҚОСЫМШАСЫ

Айта кету керек, әлемде Конституция - кез-келген заманауи мемлекеттің мемлекеттік саясатының негізі сияқты әмбебап құқықтық құжатты ашудан гөрі жарқын жаңалық жоқ. Конституция-адам ойының ұзақ мерзімді ізденістерінің жемісі, ол әділ, гүлденген мемлекет құруға деген асыл ұмтылыстан туындайды. Бұл құжат өзінің оң мәнін тез ашты және әлемдік қауымдастық оны еш кідіріссіз түсінді.

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 25 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

Д ҚОСЫМШАСЫ

Әдебиеттер тізімі

1 Диденко А. Г. Азаматтық құқық: жоғары оқу орындарына арналған оқулық. - Алматы: Данекер, 2016. – 458 Б.

2 Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 30 тамыздағы Конституциясы - Алматы: заңгер, 2016. – 28 б.

3 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Жалпы бөлім) - Алматы: Норма - К, 2017. – 240 б.

4 кешенді кәсіпкерлік лицензия (франчайзинг) туралы: Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 24 маусымдағы Заңы - Алматы: заңгер, 2017. – 15 б.

5 инновациялық қызмет туралы: Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 3 шілдедегі Заңы // "Параграф" ақпараттық жүйесі.

6 Артеменков и. К. франчайзингтен бастау керек // Экономика және өмір. - 2016. - №2. - 15-17 ББ.

7 Вошатко а.в. концессия шартының жалпы сипаттамасы // құқықтанудың өзекті мәселелері (Ярославль). - 2018. - №2. - Б. 25-30.

8 Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне түсініктеме. / Ред. Сүлейменова М. К. - Алматы: Жетіжарғы, 2018. – 312 б.

Ескерту:

Интернет көздерін келесідей рәсімдеңіз:

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

2. Қазақстан Республикасының Конституциясы [Электрондық ресурс] / / АЖ сайты "заңгер" параграфы. - URL: https://online.zakon.kz/document/?doc_id=1005029 (өтініш берген күні: 20.10.2020 ж.).

Оқу әдебиеттерін ресімдеу кезінде:

1) Автор (тегі және аты-жөні) - (Диденко А. Г.)

2) дереккөздің атауы, бас әріппен тырнақшасыз - (Азаматтық құқық: жоғары оқу орындарына арналған оқулық.)

3) сызықшадан кейін қала көрсетіледі, ":", баспа үйі қойылады, үтірден кейін басылым жылы жазылады (бірақ "г" әрпі жоқ) - (- Алматы: норма - К, 2018.)

4) нүкте мен сызықшадан кейін беттердің саны көрсетіледі және "с" әрпі жазылады, одан кейін (- 240 с.) нүкте қойылады.

Мерзімді көздерді ресімдеу кезінде

1) Автор - (Артеменков И. К.)

2) мақаланың атауы, бас әріппен тырнақшасыз

3) екі қиғаш сызықтан кейін бас әріппен жазылатын дереккөздің атауы (журнал, газет) / / - (// Экономика және өмір)

4) содан кейін үтірден кейін шығарылған жылы, № сызықша арқылы, содан кейін сызықша арқылы, ақпарат бар беттер көрсетіледі (2016. - №2. - 15-17 ББ.).

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 26 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

Е ҚОСЫМШАСЫ

Үлгі Қосымшасы

А Қосымшасы

*Кестелердегі өлшем
бірліктері оң жақта,
жақшада көрсетіледі*



А. 1-кесте-ҚР-дағы қылмыстың даму деңгейі

Бөлім	Жылдар		
Қылмыстар түрі	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020
Ұрлық	115	110	114
Тонау	56	64	55
Қарақшылық	45	47	47
Кісі өлтіру	12	10	11,5
1 жылдағы қылмыстар қорытындысы	228	231	227,5

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 27 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

Ж ҚОСЫМШАСЫ

Кестелер мен оларға сілтемелерді жобалау мысалы.

Қазақстан Республикасында халықты әлеуметтік қорғау нысандарының бірі асыраушы - қатысушы - әлеуметтік аударымдар жүргізілген міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінен (МӘСЖ) айырылған жағдайда төлемдер болып табылады. Шамамен есептеудің нәтижелері 1-кестеде көрсетілген.

1 Кесте - С. С. Ибраеваның әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыларға төленетін әлеуметтік төлемдердің есебі

		СТТН	Атауы		
1	03.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	1380	46000
2	04.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	0	0
3	05.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	520	17333
4	06.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	959	31967
11	01.20120	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	488	16267
12	02.2020	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	740	24667
Қорытынды				9146	304868
Ескертпе-кесте ХЖҚӘҚ министрлігінің деректері негізінде жасалған					

↖ *Ескерту абзац шегінісінен жазылады егер кестедегі материалдың мазмұнына түсініктемелер немесе анықтамалық деректер қажет болса, дипломдық жұмыста (жобада) келтіріледі.*

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 28 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

Ж ҚОСЫМШАСЫНЫҢ ЖАЛҒАСЫ

1-кестенің жалғасы (келесі беттен басталады)

№	Кезең	Мекеме		Әлеуметтік жарналардан қабылданған сома	Әлеуметтік төлемдер үшін қабылданған сома	
		СТТН	СТТН			
1	03.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	1380	46000	
2	04.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	0	0	
3	05.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	520	17333	
4	06.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	959	31967	
5	07.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппарат	488	16267	
6	08.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппарат	977	32567	
7	09.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	0	0	
8	10.2019	270 000 000 000	Аудандық мәслихат аппараты	1840	61333	

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 29 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

3 ҚОСЫМШАСЫ

Аударымдарды рәсімдеу мысалы

1 нұсқа

Әкімшілік құқық бұзушылықтардың аталған түрлерін жасауға ықпал ететін негізгі факторлардың қатарына дәстүрлі түрде мыналар жатады:

1) қоғамдық тәртіп пен имандылыққа қол сұғатын әкімшілік құқық бұзушылықтардың профилактикасы мен оларды жою жөніндегі ұйымдастыру шараларын қолдану тәртібін регламенттейтін заңнаманың жетілмегендігі;

2) қоғамдық тәртіп пен имандылыққа қол сұғатын әкімшілік құқық бұзушылықтарға қарсы күресте құқық қорғау органдарының басқа ведомстволармен және қоғамдық бөлімшелермен қызметін түзетпеуі [2, 51-бет].

2 нұсқа

Әкімшілік құқық бұзушылықтардың аталған түрлерін жасауға ықпал ететін негізгі факторлардың қатарына дәстүрлі түрде мыналар жатады:

қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке қол сұғатын әкімшілік құқық бұзушылықтың алдын алу және жою жөніндегі ұйымдастыру шараларын қолдану тәртібін регламенттейтін заңнаманың жетілмегендігі;

- қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке қол сұғатын әкімшілік құқық бұзушылықтарға қарсы күресте құқық қорғау органдарының басқа ведомстволармен және қоғамдық бөлімшелермен қызметін түзетпеу [2, 51-бет].

3 нұсқа

Әкімшілік құқық бұзушылықтардың аталған түрлерін жасауға ықпал ететін негізгі факторлардың қатарына дәстүрлі түрде мыналар жатады:

1. Тәртіпті реттейтін заңнаманың жетілмегендігі:

1.1 қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке қол сұғатын әкімшілік құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша ұйымдастырушылық шараларды қолдану;

1.2 қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке қол сұғатын әкімшілік құқық бұзушылықтарды жою.

2. Қоғамдық тәртіп пен адамгершілікке қол сұғатын әкімшілік құқық бұзушылықтарға қарсы күресте құқық қорғау органдарының басқа ведомстволармен және қоғамдық бөлімшелермен қызметін түзетпеу [2, 51-бет].

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 30 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

ҚОСЫМША И

Дипломдық жоба туралы жетекші пікірінің үлгісі

ДИПЛОМДЫҚ ЖОБА ТУРАЛЫ ЖЕТЕКШІ ПІКІРІ

Білім алушы _____

(ТАӨ)

Топтар _____ білім беру бағдарламасының _____

" _____ "

(шифр) (білім беру бағдарламасы)

Дипломдық _____ жобаның _____ тақырыбы

Дипломдық жобаның көлемі:

Дипломдық жоба мәтінінің беттерінің саны: __, суреттер __, графиктер __, кестелер __, қосымша __ беттен тұрады, пайдаланылатын әдебиеттер тізімінде __ атаулар бар.

ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫҢ АРТЫҚШЫЛЫҚТАРЫ

Дипломдық жобаның орындалу сапасы (мәтін, суреттер мен графиктер, қосымшалар), оның ішінде өзіндік ерекшелігі мен жаңашылдық элементтері

Дипломшының жалпы білім беру және арнайы дайындық деңгейі _____

және _____ оның _____ іскерлік _____ қасиеттері

ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫҢ КЕМШІЛІКТЕРІ

Дипломдық жобаны қорғауға жіберу _____

Дипломдық жобаның басшысы

_____ (ТАӨ) (лауазымы, ғылыми деңгейі)

_____ ҚОЛЫ

	Казахстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 31 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

К ҚОСЫМШАСЫ
Дипломдық жобаға рецензия үлгісі
ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАҒА РЕЦЕНЗИЯ

Білім алушы _____

(ТАӘ, ББ бағдарламасы)

Дипломдық _____ жобаның _____ тақырыбы

Дипломдық жобаның көлемі:

Дипломдық жоба мәтінінің беттерінің саны: __, суреттер __, графиктер __, кестелер __, қосымша __ беттен тұрады, пайдаланылатын әдебиеттер тізімінде __ атаулар бар.

ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫҢ АРТЫҚШЫЛЫҚТАРЫ

Дипломдық _____ жобаның _____ өзектілігі

Зерттелетін тақырыптың жаңалығы мен практикалық маңыздылығы

Жүргізілген _____ зерттеудің _____ дербестік _____ дәрежесі

Қорытындылар мен ұсынымдардың болуы, мәселені шешу дәрежесі және зерттеудің аяқталуы

Дипломдық _____ зерттеу _____ тақырыбының _____ маман _____ даярлау _____ бейініне _____ сәйкестігі

ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫҢ КЕМШІЛІКТЕРІ

Дипломдық жобаның бағасы (әріп/балл/дәстүрлі) _____

Тиісті дәреже беру

Дипломдық жобаның рецензенті

_____ (лауазымы, ғылыми деңгейі)

_____ (ТАӘ, қолы, ұйымның мөрі)

	Қазақстанско-Американский свободный университет	Күні 25.04.2025 ж.
	Рәсімдеу бойынша әдістемелік ұсынымдар, дипломдық жобаларды жазу және қорғау 32 стр. из 32 стр.	СІҚЖ Редакция 3

ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАЛАРДЫ РЕСІМДЕУ, ЖАЗУ ЖӘНЕ ҚОРҒАУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫСТАР

Ақпараттық басылым

© Қазақстан-Американдық
еркін университеті, 2025

070018, Өскемен қ, М. Горький көшесі 76
тел. (7232) 50-50-10, 50-50-15
АҚШ – тағы кеңсе: 44490 SE Phelps Rd., Sandy, OR
e-mail: kafu_ukg@mail.ru
web: www.kafu