

АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ
СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ



АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

«Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасы

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ ОРЫНДАУ БОЙЫНША
ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР**

ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕН

**(5B070300 - «Ақпараттық жүйелер» мамандығы бойынша
оқытудың барлық нысандарының студенттеріне арналған)**

Алматы 2018

«5B070300 – Ақпараттық жүйелер» мамандығының студенттеріне арналған дипломдық жұмысты орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар. – Алматы, Алматы экономика және статистика академиясы, 2018. -37 бет.

АЭСА Оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында мақұлданды (2018 жылдың «28» тамыз №1 хаттама)

Құрастырушылар: Смағұлова В.Л. – «Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасының меңгерушісі, ф.ғ.к., профессор
Бөрібаев Б. - «Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасының профессоры, т.ғ.к., профессор

Сын пікір беруші: Сейкетов А.Ж. – т.ғ.д., профессор

Оқу-әдістемелік кешен 5B070300 «Ақпараттық жүйелер» мамандығы бойынша оқытудың барлық оқу түрлері студенттеріне арналған.

«Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасының отырысында қаралды және мақұлданды
2018 жылдың «27» тамыз №1 хаттама.

Кафедра меңгерушісі, ф.ғ.к., профессор



Смағұлова Б.А.

АЭСА Оқу-әдістемелік кеңесінде бекітілді
2018 жылдың «28» тамыз №1 хаттама.

ОӘК төрайымы,
оқу және тәрбие ісі жөніндегі
проректор, э.ғ.к., профессор



Л.М.Бекенова

© Экономика және статистика Академиясы

Мазмұны

Кіріспе	4
1 Жалпы ережелер	4
1.1 Дипломдық жұмысты орындаудың мақсаттары мен міндеттері.....	4
1.2 Дипломдық жұмыстың тақырыбын таңдау және оны бекіту.....	6
1.3 Дипломдық жұмысты орындаудың негізгі кезеңдері	6
1.4 Әдебиет таңдау. Нақты материалдарды жинау және талдау	7
1.5 Дипломдық жұмыстың жетекшісі.....	7
2 Дипломдық жұмыстың негізгі бөлімдерінің құрылымы мен мазмұны	8
2.1 Дипломдық жұмыстың құрылымдық элементтері	8
2.2 Дипломдық жұмыстың теориялық бөлімі.....	10
2.3 Дипломдық жұмыстың талдамалық бөлімі	10
2.4 Зерттеудің практикалық бөлімі (зерттелетін тақырып аясында нұсқауларды әзірлеу).....	11
2.5 Қорытынды.....	11
2.6 Пайдаланылған әдебиеттер тізімі және қосымшалар	11
3 Дипломдық жұмысты рәсімдеу стандарттарының жүйесі	12
3.1 Мәтінді рәсімдеу.....	12
3.2 Кестелер мен графикалық материалдарды рәсімдеу	14
3.3 Формулаларды жазу.....	15
3.4 Сілтемелер, ескертпелер	16
3.5 Пайдаланылған әдебиет тізімін рәсімдеу	17
3.6 Қосымшаларды рәсімдеу.....	17
3.7 Дипломдық жұмыстарды «Антиплагиат» жүйесі негізінде тексеру	18
4 Дипломдық жұмысты қорғау	19
4.1 Дипломдық жұмысты қорғауға дайындық	19
4.2 Дипломдық жұмысты қорғау.....	20
5 Пайдаланылған дереккөздер тізімі	23
Қосымшалар	24

КІРІСПЕ

Жоғары оқу орнындағы оқытудың қорытынды кезеңі мамандық бойынша кешенді мемлекеттік емтихан тапсыруды және дипломдық жұмысты қорғауды қамтитын студенттердің қорытынды мемлекеттік аттестациясы болып табылады.

Мамандық бойынша кешенді мемлекеттік емтихан жалпы кәсіби және арнайы дайындық бойынша негізгі теориялық және практикалық маңызды мәселелерді қамтиды.

Дипломдық жұмыс практикалық талдау, қаржылық, кредиттік, банктік жүйелердің даму проблемаларын диагностикалау, ұйымдардың қаржыларын басқаруды жетілдіру бойынша іс-шаралар кешенін әзірлеу, оны негіздеу дағдыларын, оның экономикалық және әлеуметтік тиімділігін анықтауы және дамытуы тиіс.

Дипломдық жұмысты дайындауға кірісе отырып, студенттің әдістемелік нұсқауларды мұқият қарап шығуы және, бұл орайда ғылыми жетекшінің әдістемелік көмегіне сүйене отырып, оларды диплом жұмысын жазудың бүкіл кезеңдерінде басшылыққа алуы қажет.

Дипломдық жұмысты орындай отырып, студент зерттеліп отырған проблематика бойынша негізгі білімдерін; әр түрлі библиографиялық көздерден алынған материалдарды өздігінен жүйелеп, талдай білетіндігін көрсетуі тиіс; ол зерттеу тақырыбына қатысты өзекті проблемаларды шешу бойынша нақты ұсыныстарды әзірлеуі және негіздеуі; өз жұмысын қисынды құрып, материалды қиыластырып және сауатты мазмұндауы және оны Мемлекеттік аттестациялық комиссияның алдында табысты қорғауы тиіс.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Дипломдық жұмысты орындаудың мақсаттары мен міндеттері

Дипломдық жұмыс – жоғары білікті маманды даярлауды аяқтайтын оқу үдерісінің аса маңызды кезеңі. Дипломдық жұмысты жазу мен қорғау студенттің теориялық дайындығын, оның «Ақпараттық жүйелер» мамандығы аясында кәсіби міндеттерді шешуге дайындығын анықтауға және бағалауға мүмкіндік береді.

«Ақпараттық жүйелер» мамандығы бойынша оқитын студенттер дипломдық жұмыс жазады.

Дипломдық жұмысты орындаудың негізгі мақсаттары болып табылатындар:

1. Студенттің мамандық бойынша теориялық білімдерін жүйелеу, бекіту және кеңейту.
2. Өздігінен ғылыми-зерттеу жұмысын жүргізу дағдыларын дамыту.
3. Өз мамандығы және кәсіби қызметінің бағыты аясында практикалық міндеттерді шешу дағдыларын дамыту.
4. Студенттің мамандық бойынша өздік жұмысқа және ақпараттық жүйелердің нақты практикалық міндеттерін шешуге теориялық және практикалық дайындығының деңгейін анықтау.

Қойылған мақсаттарға сәйкес, студент дипломдық жұмысты орындау барысында мына міндеттерді шешуі тиіс:

1. Таңдалған тақырыптың өзектілігін, оның практикалық маңыздылығын негіздеу.
2. Таңдалған тақырып бойынша теориялық ережелерді, нормативтік, әдістемелік құжаттаманы, статистикалық материалдарды, анықтамалық және ғылыми әдебиетті зерттеу.
3. Тақырыпқа қатысты пікірталастық мәселелер бойынша өз көзқарасын айқындау.
4. Нақты талдау жүргізу үшін қажетті материал жинау.
5. Ақпаратты өңдеу мен талдаудың тиісті әдістерін қолдана отырып, жиналған мәліметтердің талдауын жүргізу.

6. Жүргізілген талдаудың негізінде қорытындылар шығару және қарастырылып отырған бағыт бойынша ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыру бойынша нұсқаулар әзірлеу.
7. Ұсынылып отырған ақпараттық шешімдерді технологиялық тұрғыдан негіздеу және олардың экономикалық тиімділігін көрсету.
8. Дипломдық жұмысты нормативтік талаптарға сай рәсімдеу.
9. Дипломдық жұмысты қорғауға баяндама және таныстыру материалын дайындау.
Дипломдық жұмыстарға қойылатын жалпы талаптар:
 - жоспардың болуы;
 - жұмыс құрылымының анықтығы;
 - материалды мазмұндаудың логикалық бірізділігі;
 - субъективті және екіұшты түсіндіру мүмкіндігін жоққа шығаратын тұжырымдардың қысқалығы және нақтылығы;
 - дәлелдемелердің сенімділігі;
 - жұмыс нәтижелері мазмұндалуының нақтылығы;
 - қорытындылардың дәлелділігі және нұсқаулардың негізделгендігі;
 - түлектің біліктілігін анықтайтын (дипломдық) жұмыстың мазмұны және рәсімделуі бойынша стандарт талаптарына сәйкес болуы.

Дипломдық жұмыстың практикалық маңыздылығын арттыру үшін, ол студент жұмыс істейтін немесе диплом алдындағы практикадан өтетін нақты ұйым мысалында орындалады.

1.2 Дипломдық жұмыстың тақырыбын таңдау және оны бекіту

Дипломдық жұмыстардың тақырыптарын түлекті дайындап шығаратын кафедра әзірлейді және Оқу ісі жөніндегі проректор бекітеді. Бұл орайда студентке зерттелуінің мақсатқа сай екендігін негіздей отырып, мамандық (бағыт) аясындағы өз тақырыбын ұсыну құқығы беріледі.

Дипломдық жұмыстар тақырыптарының шамамен алынған тізімі жыл сайын жаңартылып тұрады, ***студенттердің тақырыптарының қайталануына жол берілмейді.***

Студент кафедра ұсынған тізімнің ішінен өздігінен кез келген өзін қызықтыратын дипломдық жұмыс тақырыбын таңдайды. Дипломдық жұмыс тақырыбын таңдаудың негізгі өлшемі *студенттің ғылыми және практикалық қызығушылығы, сондай-ақ түлектерді дайындап шығаратын кафедраның меңгерушісімен және оқытушыларымен алдын ала кеңесу* болып табылады. Студентке бекітілген тақырыптаманың құрамына енген тақырыпта дипломдық жұмыс (жоба) орындауға құқық беріледі. Бұл жағдайда студент кафедраға ұсынылған тақырыпты зерттеудің мақсатқа сай екендігінің егжей-тегжейлі негіздемесін немесе шет ұйымның тапсырыстық тақырыпты орындауды ұсынған хатын береді.

Сырттай оқу бөлімінде оқитын студенттерге өндірістік қажеттілікке сәйкес дипломдық жұмыс тақырыбын таңдауға рұқсат беріледі.

Студент тақырыпты таңдайды, «Ақпараттық жүйелер» кафедрасы меңгерушісінің атына өтініш жазады және оны кафедраға тапсырады (**А қосымшасы**). Кафедраның атынан кафедра меңгерушісі дипломдық жұмыстардың ғылыми жетекшілерін тағайындайды. Дипломдық жұмыстардың жетекшілері болып штат профессорлары, кафедра доценттері, сондай-ақ ғылыми, педагогикалық және практикалық жұмыстың жеткілікті дәрежедегі тәжірибесі бар аға оқытушылар тағайындалады. Студенттер ғылыми жетекшінің кандидатурасына қатысты өз тілектерін білдіре алады, алайда соңғы шешімді кафедра меңгерушісі қабылдайды.

Дипломдық жұмыстың тақырыбы студентке соңғы курстың басында беріледі және жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Дипломдық жұмыстың тақырыбын таңдау және оны бекіту диплом алдындағы практика басталғанға дейін аяқталуы тиіс.

1.3 Дипломдық жұмысты орындаудың негізгі кезеңдері

Түлектерді дайындап шығаратын кафедра дипломдық жұмысты орындау басталғанға дейін әдістемелік нұсқауларды жасап шығарып, студенттерді олармен қамтамасыз етуі керек, оларда мамандықтың мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес дипломдық жұмысқа қойылатын талаптар белгіленеді.

Кафедра меңгерушісі дипломдық жұмысты орындау бойынша студенттің мерзімдік есеп беруінің мерзімдерін белгілейді. Осы мерзімдерде студент оның дипломдық жұмысының дайындық дәрежесін белгілейтін ғылыми жетекшісі мен кафедра меңгерушісінің алдында есеп береді.

Студент жұмыстың мына кезеңдерін орындауы тиіс:

- тақырып бойынша әдебиетті іріктеп алу және оны зерттеу;
- дипломдық жұмыстың жоспарын (мазмұнын) әзірлеу;
- зерттеуге жататын мәселелердің жай-күйін сипаттайтын нақты материалдарды жинау және талдау;
- дипломдық жұмыстың тиісті бөлімдерін жазу;
- дипломдық жұмысты ғылыми жетекшісіне көрсету;
- ғылыми жетекшінің ескертулері бойынша кемшіліктерді жою, жұмысты ақырғы рәсімдеу және оны ғылыми жетекшінің пікір білдіруіне тапсыру;

- дайын дипломдық жұмысты «Ақпараттық жүйелер» кафедрасы меңгерушісінің қорғауға жіберуі;
- дипломдық жұмысты сыртқы рецензиялауға жіберу;
- дипломдық жұмысты қорғау үшін ғылыми жетекшімен бірге баяндама мен таныстыру материалын (кестелерді, графиктерді, диаграммаларды және т.б.) дайындау;
- Мемлекеттік аттестациялау комиссиясының (МАК) алдында дипломдық жұмысты қорғау.

Бүкіл дипломдық жұмыс мемлекеттік аттестациялау комиссиясында (МАК) **қорғаудан 3 апта бұрын** уақыттан кеш емес аяқталуы және ғылыми жетекшіге берілуі тиіс.

1.4 Әдебиет таңдау. Нақты материалдарды жинау және талдау

Дипломдық жұмыстың маңызды бөлігі библиографияны іріктеу болып табылады. Библиографияда тақырып бойынша негізгі теориялық жұмыстар, орыс тіліне аударылған, сондай-ақ түпнұсқа тіліндегі монографиялық зерттеулер, статистикалық басылымдар болуы тиіс.

Әдебиетті іріктеу дипломдық жұмыс тақырыбы таңдалғаннан кейін бірден жүргізіледі. Әдебиетті іріктеуді студент өздігінен жасайды.

Дипломдық жұмысты жазу кезінде, қағида бойынша, мерзімдік баспаның арнайы басылымдарындағы жедел ақпарат және компьютер желісіндегі мәліметтер пайдалы болып табылады.

Студент Интернет желісінің ресми сайттарының ақпараттық ресурстарын пайдалана алады. Тек Интернет желісі материалдарының негізінде ғана дипломдық жұмыс жазуға болмайды, мұндай жұмыс қорғауға қабылданбайды.

Тақырып бойынша іріктелген әдебиеттердің тізімін ғылыми жетекшімен келісу қажет.

- Дипломдық жұмыс үшін дереккөздерді алдын ала іріктеу сатысында **практикалық мәліметтерді жинау мен талдау** маңызды болып табылады.

Қажетті нақты материалдарды жинауды студент нақты ұйымда қолданылатын ақпараттық мәліметтерді зерттеу жолымен, сондай-ақ тікелей бақылау, қажетті есептерді жүргізу, желі мәліметтерін талдау негізінде жүзеге асырады.

1.5 Дипломдық жұмыстың жетекшісі

Диплом жұмысын жазатын студентке дипломдық жұмысын даярлау және қорғау кезінде теориялық және практикалық көмек көрсету мақсатында жетекші:

1. Дипломдық жұмыс тақырыбын таңдауда және оның жоспарын әзірлеуде студентке консультативтік көмек көрсетеді.
2. Зерттеуді жүргізу әдістемесін таңдауда көмек көрсетеді.
3. Зерттеуді орындау үшін қажет нақты материалдарды іріктеу мен әдеби дереккөздерді таңдау жөнінде кеңес береді.
4. Дипломдық жұмыстың орындалу барысын және оны дайындау графигінің сақталуын жүйелі түрде бақылауды жүзеге асырады.
5. Дипломдық жұмыс аяқталғаннан кейін оның орындалу сапасының және талаптарға сәйкестігінің бағасын береді, ол үшін дипломдық жұмысқа пікір білдіруді рәсімдейді.
6. Студентті дипломдық жұмысты қорғауға дайындайды – қорғауға арналған баяндама мен көрнекі материалдар бойынша кеңес береді.

Дипломдық жұмысты даярлау мен орындаудың әр түрлі сатыларында ғылыми жетекшінің міндеттері өзгеріп отырады.

Дипломдық жұмысты даярлаудың бірінші сатысында ғылыми жетекші

тақырыпты қарастыруға қалай кірісу керектігі туралы кеңес береді, жұмыс жоспарын түзетеді және пайдаланылатын әдебиеттер тізімі бойынша нұсқаулар береді, дипломдық жұмысты жазу графигінің орындалуын бақылайды.

Жұмысты орындау барысында ғылыми жетекші оппонент ретінде жұмыс істеп, диплом жұмысын жазатын студентке дәлелдемелердің, композицияның, стильдің, мазмұндау логикасы мен бірізділігінің және т.б. кемшіліктерін көрсетіп, оларды қалай жоюға болатындығы туралы кеңес береді.

Ғылыми жетекшінің нұсқаулары мен ескертулерін диплом жұмысын жазатын студент есепке алуы тиіс. Егер студенттің пікірі ғылыми жетекшінің нұсқауларымен қайшы келетін болса, соңғысы, айырмашылықтардың тереңдігіне қарай, не жұмысты қорғауға жібермеуге, не пікір білдіруде студенттің ғылыми жетекшінің нұсқауларын орындамағаны туралы атап көрсетуге құқылы.

Дайын дипломдық жұмысқа жетекші жазбаша пікір білдіреді, онда жұмыс мазмұнының қойылған мақсаттар мен міндеттерге сәйкестігін, жұмыстың сонылығы мен дербестігінің дәрежесін атап көрсетеді, сондай-ақ жұмысты қорғауға ұсынады (немесе ұсынбайды). Қойылған талаптарға сай емес жұмыс қорғауға жіберілмейді.

Дипломдық жұмыс жетекшісінің жазбаша пікір білдіруінде мыналар қамтылуы тиіс:

- зерттелген тақырыптың өзектілік дәрежесі;
- жұмыс тақырыбының оның мазмұнына сәйкестігі, тақырыптың ашылуының толықтығы;
- материалдың мазмұндалуының толықтығы, дәлелділігі, жүргізілген зерттеудің дербестік дәрежесі;
- мазмұндалған материалдың түсінілуі үшін қисындылық, бірізділік және қолжетімділік дәрежесі;
- орындалған жұмыстың негізгі жетістіктері;
- студенттің дипломдық жұмыста қойылған мақсаттарға жету дәрежесі;
- студенттің мазмұндалған материалдан келіп шығатын логикалық қорытындыларды жасау қабілеттілігі;
- жұмыста кездесетін кемшіліктер және олардың жалпы мазмұнға ықпал ету дәрежесі;
- қорғау кезінде көбірек көңіл аудару немесе толығырақ тоқталу қажет болатын мәселелерге қатысты нұсқаулар;
- дипломдық жұмыстың рәсімделу деңгейі, қосымшалардың негізгі мәтінге сәйкестік дәрежесі;
- оны МАК отырысында қорғауға жіберу (немесе жібермеу) жөніндегі ұсыныс.

2. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫҢ НЕГІЗГІ БӨЛІМДЕРІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН МАЗМҰНЫ

2.1 Дипломдық жұмыстың құрылымдық элементтері

Дипломдық жұмыс – студенттің дербес шығармашылық зерттеуі.

Дипломдық жұмыстың құрылымдық элементтері болып табылатындар:

- мұқаба;
- титул беті;
- дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша тапсырма;
- мазмұны;
- нормативтік сілтемелер, анықтамалар, белгіленулер және қысқартулар;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;

- қорытынды (түйіндер);
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

Мұқабада мынадай мәліметтер келтіріледі:

- дипломдық жұмыс (жоба) орындалған ұйымның атауы,
- студенттің тегі мен аты-жөні,
- дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбының атауы,
- жұмыс түрі – дипломдық жұмыс (жоба),
- мамандықтың шифрі мен атауы,
- қала, жыл.

Титул беті дипломдық жұмыстың бірінші беті және құжатты іздеу мен өңдеу үшін қажетті ақпараттың көзі болып табылады.

Титул бетінде мынадай мәліметтер келтіріледі:

- дипломдық жұмыс орындалған ұйымның атауы;
- дипломдық жұмыс орындалған кафедраның атауы;
- кафедра меңгерушісінің бекіту жөніндегі қолы;
- жұмыс түрі – дипломдық жұмыс;
- «тақырыбы» деп көрсетілген дипломдық жұмыс тақырыбының атауы,
- мамандықтың шифрі мен атауы,
- сол жағынан - «орындаған» сөзі, оң жағынан қарама-қарсы студенттің тегі мен аты-жөні көрсетіледі,
- бір жолға төмен «ғылыми жетекшісі» деп жазылады да, жетекшінің тегі мен аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, басқа да регалиялары көрсетіледі;
- қала, жылы.

Мұқаба мен титул бетінің рәсімделу үлгілері тиісінше **Ә, Б қосымшаларында** келтіріледі.

Дипломдық жұмысқа тапсырманы дипломдық жұмыстың жетекшісі студентке стандартты бланкте береді (**В қосымшаларын** Онда жұмыстың мазмұны мен құрылымына қатысты тараулар бойынша нұсқаулар беріледі, жұмысты орындаудың күнтізбелік графигі болады. Дипломдық жұмысқа тапсырмада бастапқы материал мен дереккөздердің сипаттамасы, студенттер зерттейтін мәселелердің тізімі, ұсынылатын әдебиеттердің тізімі, графикалық материалдың (кестелердің, диаграммалардың, сызбалардың және т.б.) тізімі, дипломдық жұмысты жазудың толық **күнтізбелік графигі (Г қосымшаларын** қараңыз) беріледі.

Дипломдық жұмысқа (жобаға) тапсырманы, тапсырманың берілу мерзімін көрсете отырып, кафедра меңгерушісі бекітеді.

Тапсырмаға студент, ғылыми жетекші және кафедра меңгерушісі қол қояды. Дипломдық жұмысты қорғау кезінде тапсырма, ғылыми жетекшінің пікірімен және сыни пікірлермен (рецензиялармен) қатар, комиссияға ұсынылады.

Тапсырманы алып, дипломдық жұмыстың жоспарын әзірлегеннен кейін студент таңдалған тақырып бойынша өздік жұмысқа кіріседі. Ғылыми жетекші тұрақты түрде индивидуалды консультациялар өткізіп тұрады, жұмыстың күнтізбелік графикке сәйкес орындалуын тексереді және бағалайды, дайын жұмысқа пікір жазады, оны Мемлекеттік аттестациялау комиссиясында қорғауға жібереді (немесе жібермейді).

Дипломдық жұмыстың **мазмұнына**, дипломдық жұмыс элементтері басталатын беттердің нөмірлері көрсетіле отырып, кіріспе, бүкіл бөлімдердің, қосалқы бөлімдердің реттік нөмірлері мен атаулары, қорытынды, пайдаланылған әдебиеттер тізімі және қосымшалардың атаулары енеді (**Ғ қосымшасы**).

Кіріспеде тақырыптың таңдалуы мен оның өзектілігі, дипломдық жұмыстың мақсаттары мен міндеттері тұжырымдалады, зерттеу тақырыбы мен нысанының, бастапқы ақпараттық экономикалық-статистикалық және құқықтық базаның сипаттамасы беріледі.

- **Зерттеудің мақсаты** – зерттеудің адекватты әдістерінің және оларды

қолданудың негізінде зерттеу тақырыбын ашуға септігін тигізетін нәтижені ойша болжалдау. Мақсат анық және нақты тұжырымдалған, біреу болуы тиіс.

• **Зерттеу міндеттері** мақсаттан келіп шығады және дипломдық жұмыстың тақырыбын ашу және қойылған мақсатқа қол жеткізу үшін қажетті нақты дәйекті кезеңдер (4-6 тармақ) болып табылады.

Дипломдық жұмыстың (жобаның) **негізгі бөлімі**, қағида бойынша, бөлімдерге және қосалқы бөлімдерге (тараулар мен параграфтарға) бөлінеді. Дипломдық жұмыстың негізгі бөлімінде орындалған жұмыстың мән-маңызын, мазмұнын, әдістемесін және негізгі нәтижелерін бейнелейтін мәліметтер келтіріледі. Дипломдық жобаның негізгі бөлімі теориялық, талдамалық және практикалық бөлімдерді қамтуы тиіс. Әрбір қосалқы бөлімнің (параграфтың) және бөлімнің соңында қорытындыларды тұжырымдау (2-3 абзац), яғни, материалдың мазмұнын қысқаша мазмұндау қажет. Әдетте қорытындылар «Осылайша...», «Сонымен...», «Жоғарыда мазмұндалғанның негізінде ... тұжырымдауға болады» деген сөз орамдарынан басталады.

2.2 Дипломдық жұмыстың теориялық бөлімі

Бұл бөлімде таңдалған тақырыптың зерттелгендігінің дәрежесі бағаланады, экономикалық теория тұрғысынан негізгі зерттелетін категориялардың, олардың функцияларының анықтамалары мен сипаттамалары беріледі, теориялық және практикалық тұрғыдан шешілген және пікірталастық, ғылыми әдебиетте әр түрлі түсіндірілетін мәселелер қарастырылады. Бұл орайда өз көзқарасын білдіріп, негіздеу қажет.

Тақырыптың теориялық аспектілері жарияланған дереккөздерден алынған дәйексөздермен, оларға сілтеме жасай отырып, бейнеленеді.

Берілген аспектіні бірнеше абзацпен шектеп, мәселенің тарихын мазмұндауға әуес болмау қажет. Зерттеліп отырған тақырып аясында шетелдік тәжірибені зерттеу көтермеленеді.

2.3 Дипломдық жұмыстың талдамалық бөлімі

Жұмыстың осы бөлімінде зерттелетін нысан материалдарының негізінде зерттелетін проблеманың нақты жай-күйінің талдауы беріледі.

Нақты мәселелердің талдауы зерттелетін мәселенің жағымды және жағымсыз жақтарын анықтау, талданатын көрсеткіштердің негізінде қаржылық және экономикалық қызметті жетілдіру жолдарын анықтау мақсатын көздеуі тиіс.

Талдау материалдары, талдаудың пайдаланылатын әдістерін көрсете отырып, бастапқы мәліметтерді, талдамалық кестелерді, сызбаларды, графиктерді, диаграммаларды және зерттелетін мәселені көрнекі етіп берудің басқа да нысандарын келтіре отырып, түсіндірмелік мәтін түрінде мазмұндалады.

Талдауға арналған материалдар, оларға сүйене отырып, ағымдағы жағдайды талдауға, зерттелетін саладағы кемшіліктерді анықтауға, резервтерді ашуға және оларды жүзеге асыру жолдарын белгілеуге болатындай, жеткілікті дәрежеде толық және дұрыс болулары тиіс. Қойылған міндеттердің шешілуіне қатысы жоқ мәліметтерден, қайталаулардан, дәлелсіз қорытындылардан аулақ болу қажет.

Жиналған материалдың сипаты мен көлемі зерттеу нысаны мен тақырыбының қабылданған әдістемесінің ерекшеліктеріне байланысты болады.

Ақпараттың талдауы мен өңдеуін, қазіргі ақпараттық технологияларды пайдалана отырып, ақпараттық және технологиялық талдаудың қазіргі әдістерінің көмегімен жүргізген мақсатқа сай болады.

2.4 Зерттеудің практикалық бөлімі (зерттелетін тақырып аясында нұсқауларды әзірлеу)

Жұмыстың бұл бөлімінде алдыңғы талдау барысында анықталған проблемалардың әдістемелік, ұйымдастырушылық және қаржылық шешімдері; автордың ұсыныстары мен нұсқаулары болуы тиіс.

Жұмыстың бұл бөлімінде басты назар оларды жүзеге асырғаннан кейін белгілі бір ақпараттық және экономикалық нәтижені қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін зерттеу тақырыбы бойынша іс-шаралардың кешенін әзірлеуге аударылады.

Автордың нұсқаулары мен ұсыныстары:

- дипломдық жұмыстың II бөлімінде жүргізілген зерттеу нәтижелеріне, сондай-ақ I бөлімде мазмұндалған теориялық және әдістемелік ережелерге сүйенуі;
- нақты, кешенді, жақсы дәлелді болуы;
- отандық және шетелдік озық тәжірибені, ақпаратты өңдеу істерінің даму деңгейінің негізгі үрдістерін есепке алу ісі;
- зерттелетін тақырыптың салалық, аумақтық және ұйымдық айрықшалығын бейнелеп көрсетуі тиіс.

Іс-шаралар мен нұсқауларды әзірлеу және негіздеу болжалданатын іс-әрекеттердің мұқият жоспарлануын, олардың барлық ықтимал салдарын есепке алуды, әр түрлі бағыттардағы мүдделер мен мақсаттарды есепке алуды, ресурстық, уақыттық, бағалық, бәсекелік және өзге де шектеулерді бағалауды, қабылданатын шешімнің оңтайлылық өлшемін анықтауды, басқарушылық шешімді рәсімдеу мен белгілеуді көздейді.

2.5 Қорытынды

Қорытындыда дипломдық жұмыстың барлық бөлімдері бойынша негізгі түйіндердің және талдау жүргізуден келіп шығатын нұсқаулардың қысқаша тұжырымдамасы беріледі. Зерттеудің негізгі нәтижелері мен әзірленімдердің ақпараттарды өңдеудегі орны мен тиімділігінің негізгі көрсеткіштері қысқаша келтіріледі. Сондай-ақ соның негізінде дипломдық жұмыс орындалған, ұйымдағы қарастырылатын проблемаларды шешуге қосқан өз үлесін де көрсету қажет.

Ұсыныстар мен нұсқаулар өзара байланысты болулары және зерттелетін нысанның атқарылу ісін жақсартуға бағытталуы тиіс. Ұсыныстар мен нұсқауларды әзірлеу кезінде олардың негізділігіне, нақтылығына және мақсаттылығына көңіл аударылады. Солардың аясында іс жүзінде жүзеге асырылуға қабылданатын ұсыныстар әзірленетін дипломдық жұмыстар ерекше бағаға ие болады.

2.6 Пайдаланылған әдебиет тізімі және қосымшалар

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі ғылыми жұмыстарға қойылатын талаптарға сәйкес рәсімделеді (Пайдаланылған әдебиеттер тізімін рәсімдеу үлгісі **Д қосымшасында** келтіріледі).

Қосымшаға негізгі бөлімде көрсетілмеген, дипломдық жұмысты орындаумен байланысты материалдар енеді.

3. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ РӘСІМДЕУ СТАНДАРТТАРЫ ЖҮЙЕСІ

3.1 Мәтінді рәсімдеу

Таңдалған тақырыпқа тәуелсіз, дипломдық жұмыста мынадай **бөлімдер** болуы тиіс:
Кіріспе.

1-тарау. Зерттеу тақырыбының қазіргі деңгейі және оның теориялық және әдістемелік аспектілері.

2-тарау. Зерттелетін проблеманың нақты ұйымдағы ақпараттарды өңдеуде қолдану істерін талдау.

3-тарау. Ұсынылған мүмкіндіктерді әзірлеу және студент ұсынған іс-шараларды негіздеу.

Қорытынды.

Пайдаланылған дереккөздер тізімі.

Қосымшалар

Дипломдық жұмыстың жалпы көлемі (қосымшаларсыз) **60-80 бет** құрауы тиіс. Тым үлкен көлем, сондай-ақ жеткіліксіз көлем де дипломдық жұмыстың кемшілігі ретінде қарастырылады.

Дипломдық жұмыс (жоба), компьютер мен принтерді қолдана отырып, А4 пішініндегі ақ қағаздың бір жақ бетінде бір интервал арқылы баспа тәсілімен орындалуы тиіс. Қаріпі (**шрифті**) - **Times New Roman**, кәдімгі, кеглі (**мөлшері**) **14** пт. Кестелер мен сызбаларда, сілтемелерде Times New Roman 12-13 шрифтері қолданылуы мүмкін.

Жұмыстың құрылымы мыналарды қамтуы тиіс: **кіріспе – 3 беттен кем емес, қорытынды - 3-5 бет.**

Барлық тараулар дипломдық жұмыстың жалпы көлемінде мөлшерлес үлесті салмаққа ие болулары тиіс.

Дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау барысында анықталған қателерді, жаңсақтықтарды және графикалық дәлсіздіктерді тазартып өшіре немесе ақ бояумен бояй отырып және дәл сол жерге машинамен немесе қолмен жазу тәсілімен (қара сиямен немесе қара тушьпен) түзетілген мәтінді (графиканы) енгізе отырып түзетуге болады. Бұл орайда жұмыстың әдеби рәсімделуіне ерекше көңіл бөлу, тым ұзақ сөйлемдерден, публицистикалық стильден аулақ болу қажет.

Мәтінде көлемі үлкен кестелер мен есептерге жол бермей, мазмұндауға суретті бейнелер, графикалар, кестелер, диаграммалар және т.б. ілесе жүруі тиіс. Қажет болған жағдайда оларды дипломдық жұмысқа берілген қосымшада орналастырып, негізгі мәтінде оларға сілтемелер беруге болады.

Фамилиялар, мекемелердің, ұйымдардың, фирмалардың атаулары, бұйымдардың атаулары және басқа да жалқы есімдер дипломдық жұмыста (жобада) түпнұсқа тілінде келтіріледі.

Дипломдық жұмыстың құрылымдық элементтерінің атаулары «Мазмұны», «Нормативтік сілтемелер», «Анықтамалар», «Белгілеулер мен қысқартулар», «Кіріспе», «Қорытынды», «Пайдаланылған дереккөздер тізімі» жұмыстың құрылымдық элементтерінің тақырыптары болады.

Дипломдық жұмысқа енгізілген материалдар мынадай бірізділікте құрастырылады: титул беті; мазмұны; кіріспе, жұмыстың тараулары (теориялық, талдамалық, практикалық); қорытынды; пайдаланылған әдебиеттер тізімі; қосымшалар.

Дипломдық жұмыстың (жобаның) беттерін, бүкіл мәтін бойынша өтетін нөмірлеу тәсілін қолдана отырып, **араб цифрларымен** нөмірленуі қажет. Титул беті парақтардың жалпы нөмірленуіне енгізіледі. Титул бетінде нөмір қойылмайды. Нөмірлеу кіріспеден басталады. **Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасында нүктесіз** қойылады. Дипломдық жұмыстың (жобаның) беттерін және дипломдық жұмыстың (жобаның) құрамына енетін қосымшаларды нөмірлеу негізгі мәтінмен жалғасуы тиіс.

Мазмұн жұмыстың құрылымын көрсетеді. Онда кіріспе, тараулар мен параграфтардың атаулары, қорытынды, әдебиет, қосымшалар және олар орналасқан беттердің нөмірлері атап көрсетіледі.

Тараулар мен параграфтар мәтіннің негізгі мазмұны қысқаша көрсетілетіндей атауларға (тақырыптарға) ие болуы тиіс, бұл орайда дипломдық жұмыс тақырыбының тұжырымдалуы қайталанбауы тиіс. Мәтінде келтірілетін барлық тақырыптар мен тақырыпшалар өздерінің астында орналастырылған мәтіннің тақырыптамасын қысқаша түрде көрсетуі тиіс.

Тараулар мен бөлімдердің атаулары 2-14 сөзді қамтиды, яғни, олар әдетте компьютерде басылған екі жолдан артық орын алмайды. Атауларға қысқартылған сөздер мен аббревиатуралар, сондай-ақ формулалар енгізілмейді.

Бөлімдер мен қосалқы бөлімдердің атауларын азат жол басындағы бос жерден бас әріптен бастап, соңына нүкте қоймастан, астын сызбастан басу керек. Егер атау екі сөйлемнен тұратын болса, оларды нүктемен бөледі. Соңғы сөйлемнен кейін нүкте қойылмайды.

Бөлім (қосалқы бөлім) тақырыптары мен одан кейін келетін мәтін арасындағы арақашықтық – үш жоларалық (бірлік) интервалға немесе 10 мм-ге, ал қосалқы бөлім тақырыбы мен алдыңғы мәтіннің соңғы жолының арасындағы арақашықтық төрт жоларалық (бірлік) интервалға немесе 15 мм тең болуы тиіс.

Дипломдық жұмыстың тараулары араб цифрларымен нөмірленеді, ал параграфтардың өздерінің реттік нөмірлері болуы тиіс (мысалы, 1.2, 2.1). **Кіріспе мен қорытындыға нөмір берілмейді.**

Дипломдық жұмыстың (жобаның) бөлімдерінің нүкте қойылмастан, араб сандарымен белгіленген және азат жол басындағы бос жерден бастап жазылған бүкіл құжат шегінде реттік нөмірлері болуы тиіс. Қосалқы бөлімдердің әрбір бөлім шегінде өз нөмірленуі болуы тиіс. Қосалқы бөлімнің нөмірі нүктемен бөлінген бөлім мен қосалқы бөлім нөмірлерінен тұрады. Қосалқы бөлім нөмірінің соңында нүкте қойылмайды. Бөлімдер екі және одан көп қосалқы бөлімдерден тұруы мүмкін.

Үлгі

1. Типтер және негізгі көлемдер

1.1 }
1.2 } *Құжаттың бірінші бөлімінің қосалқы бөлімдерінің нөмірленуі*
1.3 }

2. Техникалық талаптар

2.1 }
2.2 } *Құжаттың екінші бөлімінің қосалқы бөлімдерінің нөмірленуі*
2.3 }

Дипломдық жұмыстың (жобаның) әрбір бөлімін жаңа парақтан (беттен) бастау қажет. Қосалқы бөлімдер бір бөлімнің ішінде өзара мәтіннен екі жол шегініспен ажыратылады.

Келтірілетін деректер, сандық мәліметтер және дәйексөздер түпдеректерге сілтемелермен қамтамасыз етілулері тиіс. Әдеби дереккөздерден мәтін алу кезінде авторды көрсетпеуге болмайды. *Бірде-бір сілтемесі* жоқ дипломдық жұмыстар авторға түзетуге қайтарылады.

Әдістемелерді, формулаларды, анықтамалық және нормативтік материалдарды, сондай-ақ басқа авторлардың жұмыстарынан дәйексөздерді пайдалану кезінде дереккөздерге сілтеме беру қажет. Сілтемелер бет сайын, яғни, дәйексөз келтірілген материал орналасқан беттің төменгі жағында беріледі.

Жалпы қабылданған аббревиатуралар мен мыналардан басқа, мәтіндегі сөздерді қысқартуға болмайды: бет - б., қосымша - қос., тармақ - т.

Мәтінде келтірілген математикалық, физикалық, метрикалық және т.б. шамалардың шартты белгіленулері белгіленген стандарттарға сай болулары тиіс.

Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінін бет жиектерінің мынадай өлшемдерін сақтай отырып, қағазға басу қажет: сол жақ - 30 мм, жоғарғы жақ - 20 мм, оң жақ - 10 мм және төменгі жақ - 25 мм.

3.2 Кестелер мен графикалық материалдарды рәсімдеу

Кестелер көрнекілік және көрсеткіштерді салыстырудың қолайлылығы үшін қолданылады. Кестелердің тақырыптары қысқа және кесте мазмұнын толық көрсететін болулары тиіс. Кестенің **атауы** кестенің үстінде «1-кесте» деген сөздерден кейін келесі жолда азат жол басындағы бос жерден бастап орналасуы тиіс. Кестенің **реттік нөмірі** № белгісізсіз көрсетіледі. Кестелер мен графикалық материалдарды рәсімдеу **3 қосымшада** көрсетілген.

Кестелерді дипломдық жұмыс бойынша оның басынан аяғына дейін нөмірлеуге болады. Жеке тарау шегінде нөмірлеуге де болады, бұл орайда шифр тарау, параграф нөмірлерінен және кестенің реттік нөмірінен тұрады.

Кестені ол туралы алғаш сөз болатын мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастыру қажет.

Дипломдық жұмыста (жобада) *барлық кестелерге сілтемелер болуы* тиіс. Сілтеме беру кезінде «кестені» оның нөмірін көрсете отырып жазу қажет.

Жолдарының саны көп кестені келесі параққа (бетке) көшіруге болады. Кестенің бір бөлігін басқа параққа (бетке) көшіру кезінде «кесте» сөзі және оның нөмірі кестенің бірінші бөлімінің үстіңгі сол жақ бұрышында бір рет көрсетіледі, басқа бөліктерінің үстіне кестенің нөмірі көрсетіледі және «жалғасы» сөзі жазылады, мысалы: «1-кестенің жалғасы». Кестені екінші параққа (бетке) көшіру кезінде тақырып тек оның бірінші бөлімінің үстіңгі жағында ғана орналастырылады. Кестенің бір бөлігін көшіру кезінде кестені шектейтін төменгі көлденең сызықты жүргізбейді.

Бағаналарының саны көп кестені қосымшаға шығарған мақсатқа сай болады.

Егер кестеде орналастырылған параметрлердің барлығы бір шамамен берілген болса, осы өлшем бірлігінің қысқартылған белгіленуі кестенің үстіңгі жағына орналастырылады.

Егер кесте бағаналары мен жолдарындағы сандық мәліметтер әр түрлі өлшем бірліктерінде берілген болса, олар әрбір бағананың атауында немесе кестенің тиісті жолында көрсетіледі.

Мәліметтер болмаған жағдайда кесте бағаналарында сызық белгісін (сызықша) қою қажет. Кестенің астыңғы жағында келтірілген мәліметтердің дереккөздерін көрсету қажет.

Кесте бағаналарындағы сандарды бүкіл бағана бойынша сандар дәрежелері бірінен соң бірі орналасатындай етіп қою мақсатқа сай болады. Бір бағанада барлық шамалар үшін ондық белгілердің бірдей саны сақталуы тиіс.

Егер кестенің әр түрлі жолдарында (бағаналарында) қайталанатын мәтін бір сөзден тұратын болса, онда оны бірінші рет жазылғаннан кейін тырнақша белгілеріне ауыстыруға болады; егер екі немесе одан да көп сөздерден тұратын болса, онда алғашқы қайталанған кезінде оны «Сол» сөзімен, ал одан кейін тырнақша белгілерімен ауыстыруға болады. Қайталанатын сандардың, таңбаланулардың, белгілердің, математикалық және химиялық таңбалардың орнына тырнақша қоюға болмайды. Егер кестенің қандай да бір жолында сандық немесе басқа мәліметтер келтірілмейтін болса, онда сызық белгісі қойылады.

Ішінен екі-үш сан пайдаланылатын бір жолдан ғана кесте құрылмайды.

Кестелерден басқа, барлық өзге суретті бейнелерді (сызбаларды, суреттерді, диаграммаларды) мәтінде суреттер деп атау қажет.

Суретті бейнелерді (сызбаларды, карталарды, графиктерді, диаграммаларды, фотосуреттерді) дипломдық жұмыста (жобада) тікелей олар туралы алғаш сөз болатын

мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастыру қажет.

Барлық суретті бейнелерге дипломдық жұмыста сілтемелер берілуі тиіс.

Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) сызбалар, графиктер, диаграммалар, суретті бейнелер Конструкторлық құжаттаманың бірыңғай жүйесінің (КҚБЖ) мемлекеттік стандарттарының талаптарына сай болулары тиіс.

Қосымшалардың суретті бейнелерінен басқа суретті бейнелер араб сандарымен бүкіл мәтін бойынша өтетін нөмірлену арқылы нөмірленуі тиіс.

Егер сурет біреу болса, ол «1-сурет» деп белгіленеді. *«Сурет» сөзі мен оның атауы жолдың ортасына орналастырылады.*

Суреттік бейнелерді бір бөлім шегінде нөмірлеуге болады. Мұндай жағдайда суретті бейненің нөмірі нүктемен бөлінген бөлім нөмірі мен суреттік бейненің реттік нөмірінен тұрады. Мысалы: 1.1-сурет.

Қажет болған жағдайда, суретті бейнелердің атаулары және түсіндірмелік мәліметтері (сурет асты мәтіні) болуы мүмкін. «Сурет» сөзі мен оның атауы түсіндірмелік мәліметтерден кейін және былайша орналастырылады: 3-сурет. Ішкі **аудитұрылымы**.

Суреттік бейнелердің рәсімделу үлгісін **3 қосымшадан** қараңыз.

Суреттік бейнелерге сілтемелер жасағанда, тұтас мәтін арқылы өтетін нөмірлену кезінде «2-суретке сәйкес» деп және бөлім шегінде нөмірленетін кезде «1.2-суретке сәйкес» деп жазу қажет.

Диаграммалар көрнекі және анық болулары тиіс. Бет жиектеріне түсіндірмелік жазбалар жазуға тыйым салынады, оларды мәтінде немесе диаграмманың астына орналастыру қажет.

Дипломдық жұмысты жазу кезінде диаграммалар мен графиктерді көрнекілік мақсатында **түрлі-түсті етіп жасауға рұқсат беріледі**.

3.3 Формулаларды жазу

Формулалар мен теңдеулерді мәтіннен жеке жолға бөліп көрсету қажет. Әрбір формуладан немесе теңдеуден жоғары және төмен бір бос жолдан кем емес орын қалдырылуы тиіс. Егер теңдеу бір жолға сыймайтын болса, ол теңдік белгісінен (=) немесе қосу (+), алу (-), көбейту (x), бөлу (:) белгілерінен немесе басқа да математикалық белгілерден кейін келесі жолға көшірілуі тиіс, әрі *сол таңба келесі жолдың басында қайталанады*. Формулалар үшін белгілердің өлшемдері: бас әріптер мен сандар – 7-8 мм, кіші әріптер – 4 мм, дәреже көрсеткіштері мен индекстер – 2 мм-ден кем емес.

Таңбалар мен сандық коэффициенттердің мәндерін түсіндіру тікелей формуланың астында, формулада берілген бірізділігінде келтірілуі тиіс.

Әрбір таңбаның мәні жаңа жолдан, тікелей формулада келтірілген бірізділігінде беріледі. Таңбаларды түсіндірудің алғашқы жолы, соңынан қос нүкте белгісі қойылмастан, «мұндағы» деген сөзден басталады. «Мұндағы» сөзі жол басында бос жер қалдырылмастан жазылады. Таңбаларды түсіндіру кезінде әрбір таңбаның мәні үтір арқылы, ал оның өлшем бірлігі қысқартылған түрде беріледі.

Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) формулалар бүкіл жұмыс шегінде формуламен бір жол бойында оң жақ шетінде дөңгелек жақшаларға алынған араб сандарымен реттік нөмірленеді.

Формулаларды бөлім шегінде нөмірлеуге болады. Мұндай жағдайда формуланың нөмірі нүктемен бөлінген бөлім нөмірінен және формуланың реттік нөмірінен тұрады, мысалы: (5).

$$n = \frac{t^2 \sigma^2 N}{t^2 \sigma^2 + \Delta^2 N} \quad (5)$$

(1 жол) (1 жол)

мұнда t – ықтималдыққа (p) тәуелді сенім коэффициенті, ол қатенің ең үлкен шегі t -еселіктегі орташа қатеден аспайтынына кепілдік береді;

σ^2 – көрсетілетін белгінің дисперсиясы;

Δ – таңдалған нұсқаның ең үлкен шекті (берілген) қатесі;

N – қарастырылып отырған (жалпы) жиындағы бірліктер саны.

(1 жол)

3.4 Сілтемелер, ескертпелер

Жұмыстағы кейбір ережелердің дұрыстығын, негізделгендігін растау немесе толықтыру үшін дәйексөздер – түпдеректің бір бөлігін сөзбе-сөз қайталау қолданылуы мүмкін. Дәйексөздер келтіру үшін түпдеректен анық, логикалық тұрғыдан аяқталған ойды білдіретін үзіндіні алу қажет. Дәйексөздерді рәсімдеудің мынадай ережелерін орындау қажет:

- барлық дәйексөздер тырнақшаларға алынады;
- сөйлем соңында келтірілген дәйексөз, тіпті егер дәйексөздегі бірінші сөз дереккөзде кіші әріптен басталып тұрса да, бас әріптен бастап жазылады;
- дәйексөздерде дәйексөз алынған дереккөзде берілген тыныс белгілері сақталады;
- егер сөйлем толығымен алынбаса, алынып тасталған мәтіннің орнына дәйексөз ретінде келтірілетін сөйлемнің алдында, оның ішінде немесе соңында көп нүкте (...) қойылады.

Мәтінде келтірілген барлық дәйексөздер, сондай-ақ көрсетілген сандар, фактілер және мысалдар бойынша **пайдаланылған дереккөздерге сілтемелер** жасалуы тиіс. Әрбір дәйексөздің соңында нүкте қойылмай, араб санымен сілтеменің реттік нөмірі көрсетіледі, ал дәйексөз орналасқан беттің төменгі жағында дереккөздің сипаттамасы беріледі. [1,56].

Егер бір бетте сол бір дереккөзге бірнеше сілтеме келтірілетін болса, оның сипаттамасы бірінші сілтемеде ғана беріледі, ал қалғандарында «Сонда» сөзі жазылады және дереккөз бетінің нөмірі көрсетіледі.

Егер ескертпе жеке сөзге қатысты болса, сілтеме белгісі – тікелей сол сөздің жанында; егер ол сөйлемге қатысты болса, сөйлем соңында тұруы тиіс. Тыныс белгілеріне қатысты сілтеме белгісі оның алдына қойылады (сұрақ белгісі мен леп белгісін және көп нүктені санамағанда).

Сілтемелер мен ескертпелер өздері қатысты бетте бір интервал арқылы, 10-шы шрифтпен рәсімделеді.

Бүкіл жұмыс бойынша белгілі бір дереккөздерден (оқулықтардан, оқу құралдарынан, мерзімдік әдебиеттен және т.б.) материалдар алынған жағдайда **сілтемелер** келтіру қажет. **Сілтемелер болмаған** жағдайда дипломдық жұмыс **қорғауға жіберілмейді**. Жұмыста дәйексөз келтірілместен пайдаланылған дереккөздерге де сілтеме беріледі. Пайдаланылған дереккөздерге сілтемелер шаршы жақшаларда [] келтіріледі.

Суреттік бейнелерге (кестелерге, суреттерге) сілтемелер суреттік бейненің реттік нөмірімен көрсетіледі.

Мәтіндегі формулалардың реттік нөмірлеріне сілтемелер жақшаға алынып беріледі. Мысалы – (1) формулада.

Барлық кестелер мен суреттерге мәтінде сілтемелер болуы тиіс, ал келтірілген мәліметтерге міндетті түрде түсініктеме берілуі тиіс. Кестелер мен суреттерді бірінен соң бірін тиісті түсініктемелерсіз орналастырмау қажет, сондай-ақ бөлімнің (параграфтың) соңында орналастыруға болмайды.

Ескертпелер дипломдық жұмыста (жобада), мәтіннің, кестелердің немесе графикалық материалдың мазмұнына түсініктемелер немесе анықтамалық мәліметтер қажет болған жағдайда, келтіріледі.

«Ескертпе» сөзін азат жол басындағы бос жерден, бас әріптен бастап, арасын сиретіп және астын сызбай басу қажет.

Ескертпелерді тікелей олардың өздері қатысты болатын мәтіндік, графикалық материалдан кейін немесе кестеде орналастыру қажет. Егер ескертпе біреу болса, «Ескертпе» сөзінен кейін сызықша қойылады және ескертпе бас әріптен бастап басылады. Бір ескертпе нөмірленбейді. Бірнеше ескертпе реті бойынша, нүкте қойылмастан, араб сандарымен нөмірленеді. Кестеге ескертпе кестенің соңында, кестенің аяқталуын білдіретін сызықтың үстінде орналастырылады.

3.5 Пайдаланылған әдебиет тізімін рәсімдеу

Дипломдық жұмыстың соңында оны жазу кезінде пайдаланылған дереккөздер тізімі келтіріледі. Тізім жеке парақта құрастырылады (**Е қосымшасы**). Дереккөздер туралы мәліметтер дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінде дереккөздерге сілтемелердің пайда болуы тәртібінде орналастырылуы, нүкте қойылмастан, араб сандарымен нөмірленуі және азат жол басындағы бос жерден басылуы тиіс.

Библиографиялық сипаттаманың құрылымы мынадай элементтерді қамтиды: *автордың тегі мен аты-жөні, атауы, кімнің редакциясымен шыққандығы, томы, бөлімі, шығарылымы, басылып шыққан орны, баспасы, жылы*. Автордың тегі атау септігінде көрсетіледі. Аты-жөні тегінен кейін жазылады. Егер авторлар екеу немесе үшеу болса, барлық авторлардың тектері мен аты-жөндері дереккөздегі нұсқасымен беріледі.

Басылып шыққан орны қысқартылып жазылады. Басылып шыққан жылы «ж.» әрпінсіз, толық көрсетіледі.

Журналдар мен газеттерден алынған дереккөздерді сипаттау кезінде авторлардың тектері мен аты-жөндері, мақаланың атауы, содан соң екі қиғаш сызық (/ /), журналдың немесе газеттің атауы, нүкте, сызықша, жылы, сызықша, журналдың нөмірі немесе газеттің шыққан мерзімі, нүкте жазылады.

Пайдаланылған әдебиеттер тізімінде келтірілген дереккөздердің саны 25-тен кем болмауы тиіс.

3.6 Қосымшаларды рәсімдеу

Қандай да бір себептермен жұмыстың негізгі бөліміне енгізіле алмайтын, дипломдық жұмысты орындаумен байланысты материалдар қосымшаларға шығарылады.

Қосымшаларда мыналар қамтылуы мүмкін:

- бастапқы және қосалқы сандық мәліметтерден тұратын кестелер;
- математикалық есептер, формулалар;
- сызбалар, суреттер;
- жұмысты орындау барысында әзірленген нұсқаулар, әдістемелер;
- қосалқы сипаттағы суреттік бейнелер, бастапқы құжаттама және т.б.

Қосымшалар берілген дипломдық жұмыстың (жобаның) жалғасы ретінде оның кейінгі парақтарында рәсімделеді. Дипломдық жұмыста бір қосымшадан артық қосымшалар саны болған жағдайда, олардың барлығы араб цифрларымен нөмірленулері тиіс (№ белгісіз). Әрбір қосымшаның атауы болуы және жаңа парақтан басталуы тиіс.

Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтінде **барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі тиіс (мысалы, 1-қосымша, 2-қосымша, 3-қосымша, ...)**.

Қосымшалар мәтіндегі оларға жасалған сілтемелердің ретімен орналасады. Егер қосымша ретінде дербес мәні бар құжат пайдаланылатын болса, оны жұмысқа түпнұсқалық күйінде салады. Оның титул бетінің оң жақ жоғарғы бұрышында «Қосымша» сөзі көрсетіледі және нөмірі қойылады.

Әрбір қосымшаны, беттің жоғарғы жағының орта тұсынан «Қосымша» сөзін және оның белгіленуін көрсете отырып, жаңа беттен бастау қажет.

Қосымшаның тақырыбы болуы тиіс, ол мәтінге қатысты симметриялы күйде, жеке

жолға бас әріптен бастап жазылады.

Егер дипломдық жұмыста (жобада) бір қосымша болса, оны белгілемеуге болады.

Қосымшалар дипломдық жұмыстың (жобаның) қалған бөлігімен ортақ, бүкіл мәтін арқылы өтетін нөмірлену арқылы нөмірленуі тиіс.

3.7 Дипломдық жұмыстарды «Антиплагиат» жүйесі негізінде тексеру

Плагиат деп (өзгелерден алу) дипломда қағазда немесе электрондық түрде жарияланған басқа жұмыс мәтіндерін, оларға сілтеме жасамай пайдалануды және алынған материалдар көлемі жұмысты немесе оның бөлімдерін автордың өзі жазғаны туралы күмән тудырған кездерді айтады. Плагиат деп негізгі мәтінді сөзбе-сөз көшіруді немесе алынған мәтіннің сөздерін алмастырғанмен, мағынасын өзгертпей қолдануды да айтуға болады.

Плагиат дипломдық жұмысты (жобаны) студенттің өзі орындамай жазғандықтан, оқу тәртібін бұзған болып саналады. Дипломдық жұмысты (жобаны) «Антиплагиат» жүйесі арқылы тексеру нәтижелері қорытынды баға қою кезінде есепке алынады.

Студент дипломдық жұмысты (жобаны) өз өтінішімен бірге оған "Антиплагиат" жүйесі жөніндегі тексеру нәтижесін қоса отырып, кафедраға МАК емтихандарының жұмысы басталғанға дейін 2 аптадан бұрын кешіктірмей табыс етуі керек.

Дипломдық жұмыстың (жобаның) электрондық және қағаздағы мәтінін қойылған талаптарға және мамандық бойынша көрсетілген тізімге сәйкес емтиханның техникалық хатшысы қабылдап алып, кафедра меңгерушісіне (деканның оқу ісі бойынша орынбасарына) береді. Деканның оқу ісі бойынша орынбасары өз көз мөлшерімен дипломдық жұмыстың (жобаның) қағаздағы және электрондық түрдегі нұсқаларының сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады. Тексеру сәйкестігі дұрыс болған жағдайда, ол МАК жұмысы басталғанға дейін 2 аптадан бұрын кешіктірмей, жұмысты осы мамандық бойынша "Антиплагиат" бағдарламасының деректер базасына енгізіп, дипломдық жұмыстың (жобаның) қағаздағы нұсқасына "Электрондық нұсқа тапсырылды" деп жазбаша белгі қойып, оны өзінің қолымен куәландырады. Дипломдық жұмыстың (жобаның) қағаздағы және электрондық түрдегі нұсқалары сәйкес болмаса, ол кафедраға қайтарылады.

Мамандық бойынша барлық жұмыстар базаға енгізілгеннен кейін, автоматты түрде «Антиплагиат» программасының есеп беру нәтижесі қалыптастырылады, ол декан орынбасары қолымен расталып, диплом қорғалатын кафедра меңгерушісіне беріледі.

Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) қолданылған өзге жұмыс үлестері 20%-дан төмен болған жағдайда жұмыс қорғауға жіберіледі де, антиплагиат нәтижесі 100 б (АН = 100б) болып есептеледі.

Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) қолданылған өзге жұмыс үлестері 20%-дан артық болған жағдайда, жұмыс факультет деканы бекіткен факультет деканының орынбасарынан, кафедра меңгерушісінен және мұғалімдер құрамынан тұратын Комиссияның қарастырылуына жіберіледі.

Комиссия студенттің қатысуымен түпкілікті шешім қабылдайды. Комиссияның хаттамасы бойынша шешім мынадай түрде: қорғауға жібермеу (өзге жұмыс үлестері 40%-дан артық болған жағдайда) немесе жекелеген бөлімдер мен тарауларды толықтырып (өзге жұмыс үлестері 20-39% болған жағдайда), қайта тексеру мерзімін белгілеу тәрізді жалпы шешім қабылданады.

Дипломдық жұмыстағы өзге жұмыс үлестері 20-39% болған жағдайда, жұмыс тақырыбы өзгертілмей, ол қайта толықтыруға жіберіледі де, МАК жұмысы басталуынан бір апта бұрын тағы да тексеріледі. Егер екінші рет тексеру қорытындылары бойынша "Антиплагиат" нәтижесі нормативтік талаптарға (20%-дан төмен) сәйкес келсе, онда осы нәтижені ескере отырып, жетекші пікірі мен алдын ала қорғау бағалары арқылы бағалаудың орташа арифметикалық ортасы есептеледі. Мұнда антиплагиат үшін қойылатын баға 60 б (АБ = 60 б.) болып есептеледі.

Есептеу мысалы:

Алғашқы бағалар		Антиплагиат бағасы	Антиплагиат есепке алынғандағы баға	
ОП	ОР		ОП	ОР
80	80	60	70	70
60	80	60	60	70

Қайта тексеру кезінде 20%-дан астам өзге жұмыстарды пайдаланған жұмыс (жоба) қорғауға жіберілмейді. 40 және одан да көп пайызы болған жұмыс (жоба) бұл оқу жылында қорғауға жіберілмейді. Қорғауға жіберілген студенттерге декан орынбасары олардың дипломды қорғауға қатысты антиплагиат тексеру рәсімін табысты өткендігі туралы рейтинг ведомосына белгі қояды.

Студент өз дипломдық жұмысын (жобасын) белгіленген мерзімде "Антиплагиат" жүйесі арқылы тексеруге беруге жауапты болып табылады.

Тексеру қорытындылары бойынша "Антиплагиат" жүйесін алдау жолымен нәтиже алу әрекетін жасаған студент (әріптерді, баяндау тілін, қаріптерді ауыстыру, көзге көрінбейтін символдарды пайдалану және т.б.) оның жасаған істері дәлелденген жағдайда қорғауға жіберілмейді.

Факультет деканы плагиат фактісін анықтауға қатысты комиссияның ұсынысы бойынша білім алушыға тәртіптік жаза қолдану туралы өтініш жасайды. Ғылыми жетекші дипломдық жұмысты (жобаны) орындау кестесінің сақталуы мен өзінің беретін пікірінің сапасы үшін жауап береді.

Деканның оқу ісі жөніндегі орынбасары дипломдық жұмыстың (жобаның) қағаздағы және электрондық түрдегі нұсқаларының сәйкестігін тексеру мен "Антиплагиат" жүйесіне мәліметтерді уақтылы енгізуге жауапты болып табылады.

Тіркеу бөлімі ұйымдастырушылық-әдістемелік көмек көрсетеді және дипломдық жұмыстарды плагиатқа тексеру процесін бақылайды.

4. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ ҚОРҒАУ

4.1 Дипломдық жұмысты қорғауға дайындық

Жұмысты қорғауға дайындау барысын бақылауды ғылыми жетекші жүзеге асырады, ол студент жұмысының күнтізбелік жоспары негізінде дипломдық жұмыстың дайындық дәрежесін белгілейді және дипломдық жұмысты қорғауға жіберу мәселесін шешеді.

Дипломдық жұмыс **алдын ала қорғау** процедурасынан өту үшін түлектерді дайындап шығаратын кафедраға беріледі.

Дипломдық жұмысты алдын ала қорғау процедурасы студенттердің қатысуымен және ғылыми жетекшінің міндетті түрде болуымен кафедраның ашық отырысында жүргізіледі. Алдын ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен рәсімделеді (**М қосымшасын қараңыз**).

Алдын ала қорғаудан табысты өткен және белгіленген талаптарға сай рәсімделген, аяқталған дипломдық жұмысқа студент қол қояды және ғылыми жетекшісіне береді. Ғылыми жетекші **дипломдық жұмысқа жазбаша пікір** жазады (**К қосымшасын қараңыз**).

Студент пен ғылыми жетекші титул бетіне қол қойған дипломдық жұмыс, соңғысының жазбаша пікірімен бірге дипломдық жұмысты қорғауға жіберу туралы мәселені шешетін кафедра меңгерушісіне беріледі.

Ғылыми жетекші, уәжделген пікір келтіре отырып, дипломдық жұмысты қорғауға жібермеуі мүмкін.

Дипломдық жұмыстың қорғауға жіберілмеуі жетекші мен студенттің қатысуымен кафедра отырысында қарастырылады. Кафедра шешімінің негізінде жұмыс қорғауға жіберіледі немесе жіберілмейді.

Бір апта бұрын уақыттан кеш емес дипломдық жұмыс **ғылыми жетекшінің пікірімен** және кафедра меңгерушісінің қорғауға жіберген рұқсатымен бірге **сыртқы рецензиялауға** жіберіледі.

Рецензиялаушылардың тізімдері түлектерді дайындап шығаратын кафедраның ұсынуымен өндіріс және ғылыми ұйымдар мамандарының қатарынан, ректордың бұйрығымен бекітіледі. Жоғары оқу мекемелерінде, кәсіпорындарда, ғылыми-зерттеу институттарында жұмыс істейтін, кафедра бейіні бойынша жоғары білімі және/немесе қорғалатын дипломдық жұмыс бейініне сәйкес келетін ғылыми немесе академиялық дәрежесі, ғылыми атағы бар жоғары білікті мамандар рецензиялаушы бола алады. Рецензиялаушылардың құрамына, ең алдымен, диплом алды практикасының базалары болып табылатын ұйымдардың қызметкерлері енеді. Рецензиялаушы дипломдық жұмыспен танысқаннан кейін **дипломдық жұмысқа жазбаша Сын пікір** береді, онда зерттелетін тақырыптың өзектілігі, жаңалығы және практикалық маңыздылығы, дипломдық зерттеу тақырыбының маманды даярлау бейініне, берілетін академиялық дәреже мен біліктілікке сәйкестігі, жүргізілген зерттеудің дербестігі, түйіндер мен нұсқаулардың болуы, проблеманың шешілуінің және зерттеудің аяқталғандығының дәрежесі көрсетілуі тиіс. Сын пікірде, ұпайлық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағасын және тиісті академиялық дәреже мен біліктілікті беру мүмкіндігін көрсете отырып, дәлелді қорытынды беріледі (**Л қосымшасын** қараңыз).

Студент өз жұмысына жазылған рецензиямен МАК отырысына дейін, қорғауға бір күн қалғаннан кеш емес уақытта танысуы тиіс. Рецензиялаушының ескертуі бойынша, ол МАК отырысында сөз сөйлеу үшін дәлелді жауаптар дайындайды. Ғылыми жетекші қорғауға жіберген, бірақ рецензиялаушы F – «қанағаттанарлықсыз» бағасын қойған дипломдық жұмыс (жоба) жалпы шарттарда қорғалады.

Дипломдық жұмысқа ол соның нақты материалдары бойынша орындалған ұйымның пікірі беріле алады. Бұл пікірде осы ұйымда іс жүзінде қолданыла алатын нәтижелер атап көрсетіледі.

Студент мемлекеттік комиссияға мыналарды ұсынады:

- дипломдық жұмыстың қатты мұқабасындағы түпнұсқасын;
- ғылыми жетекшінің пікірін, сыртқы рецензияны;
- ғылыми жетекшінің тапсырмасын және дипломдық жұмысты орындау графигін;
- дипломдық жұмыстың дискідегі электрондық нұсқасын (Плагиатқа қарсы мәліметтер базасын қалыптастыру үшін).

Дипломдық жұмысты қорғау алдында студент баяндаманы, Power Point форматындағы таныстырылымды, басқа да демонстрациялық материалдарды дайындауы тиіс.

Ұзақтығы 10 минутқа дейін созылатын мәлімдемеде жұмыстың негізгі ережелерін көрсету, өз қорытындылары мен нұсқауларын мазмұндап, негіздеу қажет.

Егер студент сөз сөйлеу регламентінен асып кетсе, оны тоқтатады да, дипломдық жұмыс мәселелеріне және ережелерін талқылауға көшеді.

4.2 Дипломдық жұмысты қорғау

Дипломдық жұмысты қорғау тәртібі білім беру саласындағы орталық атқарушы орган бекіткен Білім беру ұйымдарында оқитын оқушылардың үлгерімдерінің ағымдағы бақылауын, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестациясын жүргізу ережелерімен анықталады.

Дипломдық жұмысты қорғау Мемлекеттік аттестациялау комиссиясының ашық отырысында жүргізіледі. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау студенттің тілегі бойынша қазақ немесе орыс тілінде жүреді. Отырысқа, МАК мүшелерінен басқа, дипломдық жұмыс жетекшілері, ұйымдардың, кәсіпорындар мен мекемелердің өкілдері, студенттер және барлық ықылас білдірушілер қатыса алады.

Дипломдық жұмысты қорғаудың мына тәртібі бекітілген:

- МАК хатшысы, студенттің тақырыбы мен тегін көрсете отырып, дипломдық жұмысты қорғау туралы хабарлайды;
- дипломдық жұмыс туралы мәлімдеме жасау үшін студентке сөз беріледі;
- МАК мүшелері студентке оның жұмысының тақырыбы бойынша сұрақтар қояды;
- студент МАК мүшелерінің сұрақтарына жауап береді;
- талқылаудан кейін комиссия хатшысы пікір (қатысқан жағдайда, ғылыми жетекші өзі сөйлеуі мүмкін) мен рецензияны оқиды.
- қорытындылау үшін студенттің өзіне сөз беріледі. Пікірде және/немесе рецензияда ескертулер болған жағдайда, студент олардың мән-маңызы бойынша дәлелді түсіндірме беруі тиіс;
- талқылауға қатысқысы келетін қатысушыларға сөз беріледі.

Дипломдық жұмысты (жобаны) талқылауға сұрақтар немесе сөз сөйлеулер түрінде барлық қатысушылар қатыса алады.

Дипломдық жұмысты қорғау кезінде студент зерттеу тақырыбының мән-маңызын және дипломдық жұмыстың негізгі ережелерін ашуы тиіс. Автордың жүргізілген жұмыстың нәтижелері бойынша түйіндеріне, нұсқаулары мен ұсыныстарына ерекше көңіл бөлу қажет. МАК мүшелерінің алдында сөз сөйлегенде дипломдық жұмыстың авторы жазбаша мәтінді оқымай, өз жұмысының негізгі мазмұнын еркін баяндағаны абзал. Сөз сөйлеудің мазмұны егжей-тегжейліктермен, тым көп сандармен шамадан тыс жүктелмеуі тиіс. Алайда ғылыми ізденістің қорытындыларын, нәтижелерін және соны практикалық ұсыныстарды жеткілікті дәрежеде толық мазмұндау қажет.

МАК мүшелері және қорғауға қатысушылар студентке дипломдық жұмыстың тақырыбына тікелей қатысы бар сұрақтарды қояды. Сұрақтарға берілген жауаптар мен МАК отырысына қатысушылардың сыни пікірлері анық, тұжырымды және тек қойылған сұраққа қатысты болулары тиіс. Дәлелдемелерде фактілерге сүйену қажет. Студенттің сөйлеген сөзі, сұрақтарға берген жауаптары мен ескертулері іскерлігімен және ғылыми негізделгендігімен ерекшеленулері тиіс.

Дипломдық жұмысты бағалау кезінде МАК оның сапасын, мазмұнын және зерттелу тереңдігін есепке алады. Диплом қорғайтын студенттің ғылыми және практикалық дайындығының деңгейіне, қойылған сұрақтарға берген жауаптарының дұрыстығына, баяндаманың мазмұнына, жұмыстың және қорғауға ұсынылған кестелердің, графиктердің, диаграммалардың рәсімделуіне көңіл аударылады.

Көпшілік алдындағы қорғау аяқталғаннан кейін МАК жабық отырысы өткізіледі. Ашық дауыс берумен, қарапайым дауыс көпшілігімен баға анықталады. Комиссия мүшелерінің пікірлерінде алшақтықтар болған жағдайда, МАК төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Дипломдық жұмысты қорғау нәтижелері бойынша ұпайлық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша баға қойылады.

- таңдалған тақырып практикамен тығыз байланыста жан-жақты және терең мазмұндалған, ал оның авторы әдебиетпен және нормативтік құжаттармен жұмыс істеу, зерттеулер жүргізу, теориялық және практикалық қорытындылар шығару шеберлігін көрсеткен жұмысқа «өте жақсы» деген баға қойылады;
- өзіне қойылатын негізгі талаптарға сай орындалған жұмысқа «жақсы» деген баға қойылады. Студент материалды тыңғылықты меңгерген, алайда барлық сұрақтарға терең, толық және дәлелді жауаптар бере алмайды;

- негізінен жалпы талаптар сақталған, бірақ қойылған міндеттер толық шешілмеген жұмысқа «қанағаттанарлық» деген баға қойылады. Жұмыстың авторы материалды меңгерген, алайда сұрақтарға үстіртін жауап береді, жекелеген кемшіліктер жібереді;

- пікір мен рецензияда мазмұны мен рәсімделуі бойынша маңызды ескертулер бар жұмысқа «қанағаттанарлықсыз» деген баға қойылады. Сұрақтарға берілетін жауаптар дұрыс емес және дәлелділігімен ерекшеленбейді.

МАК тақырыптың жаңалығы мен өзектілігін, ғылыми пысықталу, қазіргі ақпараттық технологияларды қолдану дәрежесін, жұмыс нәтижелерінің практикалық маңыздылығын атап көрсетеді.

Хатшы МАК отырысының хаттамасын жүргізеді, оған барлық қойылған сұрақтар, ерекше пікірлер және дипломды беру туралы комиссияның шешімдері енгізіледі. Хаттамаға отырысқа қатысқан МАК төрағасы мен мүшелері қол қояды. Дипломдық жұмысты қорғаудың нәтижелері хаттамамен әрбір студент бойынша индивидуалды түрде рәсімделеді және оның өткізілген күнінде жарияланады.

Қорғау нәтижелері бойынша МАК жекелеген жұмыстарды басып шығаруға, ал зерттеулердің нәтижелерін енгізуге ұсына алады.

Жұмысқа қанағаттанарлықсыз баға қойылған жағдайда, студент оны түзетіп, өзгертулер енгізгеннен кейін, келесі оқу жылы басталғанға дейін және бір реттен (қайталама) артық емес қайтадан қорғауға құқылы.

Пайдаланылған дереккөздер тізімі

1. Қазақстан Республикасының 2007 жылдың 27 шілдесіндегі № 319-ІІІ ЗРК «Білім беру туралы» Заңы. // Егемен Қазақстан. – 2007. – 23 тамыз (№22-25).
2. ҚР үкіметінің 5.03.2009 жылғы № 292 Мемлекеттік жалпы білім беру стандарты. Қазақстан республикасының білім беру жүйесі. Жоғары оқу орындарында дипломдық жұмысты (жобаны) орындау ережелері.
3. Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан ГОСО РК 5.03.016 -2009. Система образования Республики Казахстан. Правила выполнения дипломной работы (проекта) в высших учебных заведениях.
4. «Правила организации деятельности высших учебных заведений», утвержденные приказом №151 Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 марта 2001 года.
5. Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Высшее образование. Бакалавриат (по специальности «Информатика»), утвержденный приказом Министра образования и науки РК от 23 января 2008 г.
6. Уваров А.А. Дипломные и курсовые работы по экономическим специальностям: Практические советы по подготовке и защите. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2005. – 80 с.
7. Штиллер М.В., Назарова В.Л., Даузова А.М. Методические указания по выполнению дипломной работы для студентов по специальности «5В050800-Учет и аудит». – Алматы: ААЭС, 2013. -36 с.
8. Методические указания по разработке и оформлению курсовых, дипломных работ и магистерских диссертаций для всех форм обучения специальности «Информатика» // Длимбетов Б.К., Бурибаев Б.Б., Королёва С.В.. -Алматы: АЭСА, 2005. -48 с.

Дипломдық жұмысқа өтініш жазу беті

«Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасының меңгерушісі
ғылыми дәрежесі, атағы тегі, аты-жөні
«5В070300 – Ақпараттық жүйелер» мамандығы
бойынша _____ курсының, оқытудың базасы мен
нысаны, тобының _____ студенті
студенттің тегі мен аты-жөні толығымен
мекен-жайы бойынша тұратын: _____
телефондары: үй _____
ұялы _____
жұмыс _____

Ө Т І Н І Ш

« _____ » ретінде
тұжырымдалған дипломдық жұмыс тақырыбын және ғылыми жетекшіні
(лауазымы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, тегі, аты-жөні) бекітуді
өтінемін.

Студенттің қолы _____

Күні

Ғылыми жетекшімен келісілген: _____
(ғылыми дәрежесі, атағы, Т.А.Ж.)

Мұқабаны рәсімдеу үлгісі

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

Алматы экономика және статистика Академиясы

Маратұлы С.Т.

**«Сервисинфосистем» мекемесі техникалық жабдықтау бөлімінің
ақпараттық жүйесін жасау**

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

5B070300 – «Ақпараттық жүйелер» мамандығы

Алматы 20__

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

Алматы экономика және статистика Академиясы

«Қорғауға жіберілді»

«Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасының
меңгерушісі

ф.ғ.к, профессор _____ Смағұлова Б.А.

«___» _____ 20__ ж.

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

Тақырыбы: «Казавтосервис мекемесінің мәліметтер базасы мен
ақпараттық жүйесін жасау»

5В070300 «Ақпараттық жүйелер» мамандығы бойынша

Орындаған:

___ курсының,

___ тобының студенті

ҚОЛЫ

Студенттің аты-жөні,
тегі

Ғылыми жетекші:

ғылыми дәрежесі,

ғылыми атағы

ҚОЛЫ

Жетекшінің аты-жөні,
тегі

Алматы, 20__

АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ

«Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасы
«5B070300 – Ақпараттық жүйелер» мамандығы

БЕКІТЕМІН

«Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасының меңгерушісі,
ф.ғ.к, профессор _____ Смағұлова Б.А.
"___" _____ 20__ ж.

Дипломдық жұмысты орындауға
ТАПСЫРМА

Студент _____
(тегі, аты-жөні)

Жұмыстың тақырыбы

жоғары оқу орны бойынша «_____» _____ № _____
бұйрықпен бекітілді

Аяқталған жұмысты тапсыру мерзімі _____

Жұмысқа бастапқы мәліметтер _____

Дипломдық жұмыста зерттелуі тиіс мәселелердің тізімі және оның қысқаша мазмұны:

1) _____

2) _____

3) _____

Ұсынылатын негізгі әдебиет

Графикалық материалдың тізімі (міндетті сызбаларды – кестелерді, диаграммаларды және т.б. нақты көрсете отырып)

Тапсырманың берілген күні _____

Ғылыми жетекші: _____

(қолы)

Тапсырманы орындауға қабылдаған студент: _____

(қолы)

АЛМАТЫ ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ СТАТИСТИКА АКАДЕМИЯСЫ

«Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасы

«5B070300 – Ақпараттық жүйелер» мамандығы бойынша _____ курстың _____ тобының студенті _____

«_____» тақырыбындағы дипломдық жұмысын жазу мен рәсімдеудің

КҮНТІЗБЕЛІК ЖОСПАР-КЕСТЕСІ

№	Жұмыс кезеңдері	Орындалу мерзімі		Орындалуы туралы жетекшінің белгісі
		жоспарланатын	іс жүзіндегі	
1	Дипломдық жұмысқа тапсырма беру			
2	Негізгі дереккөздер бойынша библиографияны құрастыра отырып, әдебиеттерді іріктеу, зерттеу және өңдеу			
3	Дипломдық жұмыстың жоспарын құрастыру және оны ғылыми жетекшімен келісу			
4	Дипломдық жұмыстың бірінші бөлімін жазу және тексеруге беру			
5	Өндірістік (диплом алды) практикадан өту орны/жұмыс орны бойынша жиналған практикалық материалдарды жүйелеу, талдау және өңдеу			
6	Дипломдық жұмыстың екінші бөлімін жазу және тексеруге беру			
7	Дипломдық жұмыстың үшінші бөлімін жазу және тексеруге беру			
8	Ғылыми жетекшімен қорытындылар мен ұсыныстарды келісу			
9	Ескертулерге сәйкес дипломдық жұмысты өңдеу (түзету) және ғылыми жетекшінің пікірімен бірге оны кафедраға ұсыну			
10	Дипломдық жұмысты кафедрада алдын ала қорғау (қорғаудан бір ай бұрын)			
11	Дипломдық жұмысты кафедра меңгерушісі қорғауға жібергеннен кейін сыртқы оппонентке рецензиялауға жіберу және жазбаша рецензия алу (қорғаудан 2 апта бұрын)			
12	Баяндама тезистерін және қорғауға шығарылатын кестелік-иллюстративтік материалды құрастыру			

Күнтізбелік кестенің берілген күні _____ /

Ғылыми жетекші _____ (қолы)

/ (тегі, аты-жөні)

Күнтізбелік жоспар-кестені орындауға қабылдаған студент _____ /

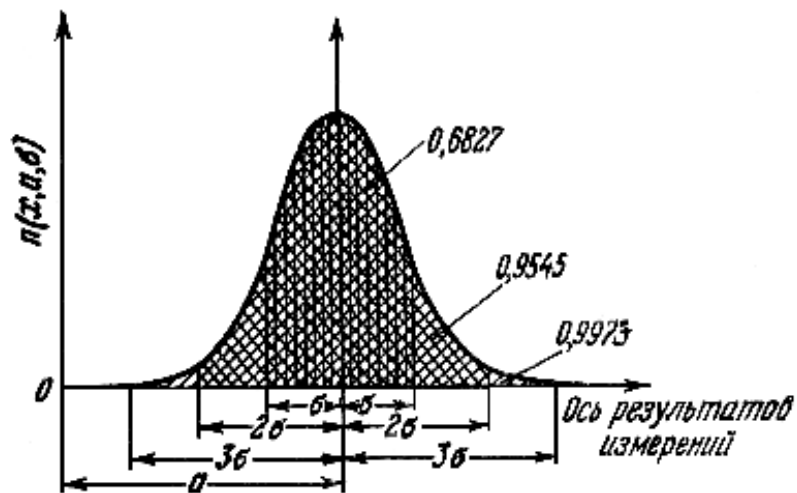
(қолы)

/ (тегі, аты-жөні)

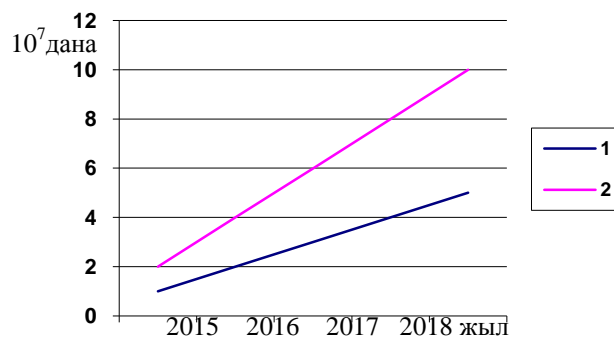
Мазмұны

Кіріспе	3
1 «Казавтосервис» мекемесінің материалдық және құрылымдық ресурстарын қалыптастыру аспектілер және оның негізгі көрсеткіштері	6
1.1 Мекеменің материалдық ресурстарын пайдаланудың функциясы және көрсеткіштері	11
1.2 Мекеменің материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуі	
1.3 Мекеменің материалдық ресурстарын жабдықтаудың логистикалық тәжірибесі	17
2 «Казавтосервис» мекемесіндегі материалдық ресурстарды пайдалану ісін талдау	31
2.1 «Казавтосервис» мекемесінің экономикалық көрсеткіштерінің жалпы сипаттамаларын талдау	41
2.2 Мекемені материалдық ресурстармен жабдықтау ісін зерттеу	47
2.3 Мекеменің материалдық ресурстарын қолдану тиімділігін факторлық түрде талдау	58
3 «Казавтосервис» мекемесіндегі материалдық ресурстарды пайдалану тиімділігін жұмысты автоматтандыру арқылы арттыру шаралары	61
3.1 Жұмысты ақпараттық жүйе арқылы тиімді ету үшін ұсынылатын шаралар сипаттамалары мен программалары	65
3.2 Мекеменің материалдық ресурстарының мәліметтер базасын жасау	67
3.3 «Казавтосервис» мекемесінің web-сайтын құру	70
Қорытынды	73
Пайдаланылған әдебиеттер тізімі	76
Қосымшалар	78

Суреттерді рәсімдеу мысалы



1-сурет. Нұсқалардың қалыпты таратылу бейнесі



Абсцисса осі – компьютерлерді шығару жылы. Ордината осі – шығарылған компьютерлер саны (в 10^7 дана). Сызықтарды белгілеу: 1 – «Soft» компаниясының шығарылған компьютерлері; 2 – «Comp&Ing» компаниясының шығарылған компьютерлері.

2-сурет. Компьютерлерді шығару диаграммасы

Пайдаланылған дереккөздер тізімін рәсімдеу үлгісі

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

1. Анализ и оптимальный синтез на ЭВМ систем управления /Под ред. Воронова А.А. и Огурка И.А. – М.: Наука, 1984. – 344 с.
2. Болнокин В.Е., Чинаев П.И. Анализ и синтез систем автоматического управления на ЭВМ. Алгоритмы и программы: Справочник – М.: Радио и связь. 2001. – 256 с.
3. Румянцев В.В. О развитии исследований в СССР по теории устойчивости движения. // Дифференциальные уравнения. -Т.19, №5. -1983. -С.739-776.
4. Матросов В.М. К теории устойчивости движения. // Прикл. матем. и мех., 1962. – т.26. - № 6. – С.992-1002.
5. Bellman R. Vector Lyapunov function. – J.Soc.industr. appl. math. – 2009. – Ser.A, v.1. – N1. – p.32-34.
6. Павловская Т.А. С/С++. Жоғарғы деңгейлі тілде программалау. Оқулық. Орыс тілінен ауд. -Алматы: "Дәуір", 2012. -504 б.
7. Бөрібаев Б. С/С++ тілдерінде программалау (мысалдар мен жаттығулар): Оқу-әдістемелік құрал. –Алматы: Қазақ университеті, 2013. -266 б.
8. Страуструп Б. Программалау. С++ тілін пайдалану қағидалары мен тәжірибесі: 1-том. Оқулық. Ағылш. тілінен ауд. -Алматы: 2013. -688 б.
9. Страуструп Б. Язык программирования С++, спец. изд. Пер. с англ. -М.: БИНОМ; -СПб.: Невский диалект “БИНОМ”, 2008. -288 с.
10. Бөрібаев Б. Компьютердің арифметикалық негіздері: Оқу құралы. - Алматы: Қазақ университеті, 2009. -80 б.
- 11.Культин Н.Б. С/С++ в задачах и примерах. 2-е изд., перераб. и доп. -СПб.: БХВ-Петербург, 2009. -368 с.
- 12.Бөрібаев Б. Алгоритмдеу, мәліметтер құрылымы және программалау тілдері: Оқулық. –Алматы: Қазақ университеті, 2012. -235 б.
- 13.Матросов В.М., Васильев С.Н. Принцип сравнения для автоматического вывода терем ,I, II // Известия АН СССР Техническая кибернетика. — 1978. № 2. – С.60-90; № 4. – С.40-49.
- 14.Айсаутов Т. Рынок электроники в Казахстане // Маркетинг товаров и услуг. – 2016. – №5. – С. 10-16.
- 15.Рыночные услуги в Республике Казахстан в 2009 году / Статистический справочник / Агентство Республики Казахстан по статистике / Под ред. А.А. Смаилова /. – Алматы, 2006. – 96 с.
- 16.Отчетные данные ТОО «Мир электроники» за 2005-2009 годы.
17. Ашманов С.А., Тимохов А.Р. Теория оптимизации в задачах и упражнениях. – М.: Наука. – 1991. – 230с.

18. Агеев А.А. Последние вопросы компьютерных технологий // М.: Компьютер–пресс. – 2013. –№3. – С. 25–30.
19. Смолянинов В. В. Математические модели биологических тканей.- М.: Наука, 1980.-368 с.
20. Дрягина И.В., Мурин А.А., Янсиков В.Н. Экспериментальный мутагенез садовых растений.- Кишинев: Штиинца, 1981. -240 с.
21. Кольтовер В.К. Термические конформационные переходы в электронпереносящих биологических мембран //Биофизика.- 2013.-Т. 18. - Вып.2., ч.1. - С. 827-833.
22. Берестовский Т.Н. Электроннооптические эффекты в мембранах // В сб.: Физико-химические методы изучения, анализа и функционирования биополимеров.- М., 1996. – С. 10-39.
23. Соколов Ю.В. Изучение взаимодействия летосом с плоскими и слоистыми фосфолипидными мембранами: Автореф. канд.дис.биол.наук.- Киев, 1982. -19 с.
24. Финансовый учет на предприятии / Под ред. Р.М.Рахимбековой. -Алматы: Экономика, 2011.
25. Әжібаева З.Н., Әжібаева З.Н., Байболтаева Н.Ә., Жұмағалиева Ж.Ғ., Аудит: Оқулық. -Алматы: 2006. -584 б.
26. Моргунов В.П. Мировой опыт повышения темпов экономического роста <http://www.morgunov.ru>

Интернет ресурстары:

27. www.aesa.kz – АЭСА сайтының ПОӘК бөлімінде орналасқан материалдар, дәрістер, зертханалық жұмыстар, қосымшалар.
28. www.research.att.com/~bs/homepage.html – С++ авторы Б. Страуструп сайты.
29. www.cppwmeste.r2.ru/ – С++ тілін жаңа үйренушілерге арналған сайт.
30. www.intuit.ru – Ақпараттық технологияларға арналған оқу құралдары сайты

Кестелерді рәсімдеу мысалдары

1 кесте. Лейкоциттер формуласы жеке жасушаларының таралу көрінісі

Жасушалар типтері	Бақылу		ЛСП, 7 күн	
	қыс	жаз	қыс	жаз
Нейтрофилдер	0,93	0,87	0,91	1,09
Эозинофилдер	1,30	2,46	0,75	1,46
Моноциттер	1,07	1,54	0,79	1,14
Лимфоциттер	1,01	1,03	1,04	0,93

6 кесте. «Ақсай нан»* ЖШС-і өнімдері бағаларына берген тұтынушылар пікірі

Сұрақтар	Тұтынушылар жауаптары, %	
	«иә»	«жоқ»
«Ақсай нан» өнімдерінің бағасы Сізді қанағаттандыра ма?	60	40
Сіз «Ақсай нан» өнімдерін тұрақты түрде пайдалануға тырысасыз ба?	57	43
*Ескерту – нан өнімдерін тұтынушылардан сауалнама алу негізінде құрастырылған [21]		

Сызба рәсімдеу үлгісі

(1 жол)



2 сызба . Есептілікті құрудың негізгі кезеңдері

(1 жол)

Жұмыс бойынша мәтін.....

Дипломдық жұмыстың бөлімдерін, тарауларын және кестелерін рәсімдеу мысалдары

2 Ақпараттық жүйе жасау кезеңдерін талдау

(1 жол)

2.1 Ақпарат жүйелер дамуының қазіргі деңгейі

(1 жол)

Мәтін

(2жол)

2.2 Ақпараттық жүйелерді мәліметтер базасымен байланыстыру

(1 жол)

Кесте 1

Заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлердің мүлік салығын төлеу тәртібі мен ережелері

(1жол)

№	Көрсеткіштер	Қысқаша сипаттама
1	2	3
1	Төлеушілері	ҚР аумағында меншік, шаруашылық жүргізу немесе оралымды басқару құқығында салық объектісі бар заңды тұлғалар мен меншік құқығында салық салу объектісі бар жеке кәсіпкерлер.
2	Мүлік салығы төлеушілері қатарына жатпайтындар	- өз ауыл шаруашылығы өнімдерін өндіру, сақтау және қайта өңдеу процесінде тікелей пайдаланатын, меншік құқығында бар салық салу объектілері бойынша бірыңғай жер салығын төлеушілер; - мемлекеттік мекемелер; - уәкілетті органның қылмыстық жазаларды атқару саласындағы түзеу мекемелерінің мемлекеттік кәсіпорындары; - діни бірлестіктер.
3	Салық объектісі	Негізгі құралдар немесе жылжымайтын мүлікке инвестициялар болып табылатын, ҚР аумағындағы ғимараттар, құрылыстар, тұрғын үй құрылысы, үй-жайлар.
4	Заңды тұлғалар мен жеке кәсіпкерлер үшін салық базасы	Есептің деректері бойынша анықталатын салық салу объектілерінің орташа жылдық баланстық құны. Салық салу объектілерінің орташа жылдық баланстық құны ағымдағы салық кезеңінің әр айының бірінші күні мен есепті кезеңнен кейінгі кезең айының бірінші күніндегі салық салу объектілерінің баланстық құнын қосу кезінде алынған соманың он үштен бірі ретінде алынады.

1	2	3
5	Салық ставкалары	<p>1) Заңды тұлғалар үшін салық салу объектілерінің орташа жылдық құнына 1,5% ;</p> <p>2) Оңайлатылған декларация негізінде арнаулы салық режимін қолданатын жеке кәсіпкерлер мен заңды тұлғалар үшін салық салу объектісінің орташа жылдық құнына 0,5% ;</p> <p>3) Коммерциялық емес ұйымдар, әлеуметтік салада қызметін жүзеге асыратын ұйымдар, негізгі қызмет түрі кітапханалық қызмет көрсету саласындағы жұмыстарды орындау болып табылатын ұйымдар, ғылыми кадрларды мемлекеттік аттестаттау саласындағы функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік кәсіпорындар, мемлекеттік суқоймаларының, су тораптарының және табиғат қорғау мақсатындағы басқа да су шаруашылығы құрылыстарының объектілері бойынша заңды тұлғалар, шаруа қожалықтары мен ауыл шаруашылығы тауарларын өндіруші-заңды тұлғалардың жерлерін суаруға пайдаланылатын су мелиорациялық құрылыстары бойынша салық салу объектілерінің орташа жылдық құнына 0,1%. Бұл заңды тұлғалар пайдалануға не жалға берілген салық салу объектілері бойынша 1,5% ;</p>
6	Салық төлеу мерзімі	Салық кезеңіндегі 25 ақпанынан, 25 мамырынан, 25 тамызынан және 25 қарашасынан кешіктірмей тең үлестермен енгізеді.
Е с к е р т п е- [21] дереккөздің негізінде өңделіп, құрастырылған кесте		

(2жол)

Мәтін

Кесте Times New Roman 12 қарпімен (шрифтімен) орындалады

«5B070300 – Ақпараттық жүйелер» мамандығы бойынша Алматы экономика және статистика академиясы түлегінің дипломдық жұмысына

ШКІР

(тегі, аты-жөні)

тақырыбы _____

ЖҰМЫСТЫҢ ЖАЛПЫ СИПАТТАМАСЫ

1. Тақырыптың өзектілігі

2. Мақсаттары мен міндеттері _____

3. Жұмыс бөлімдерінің сипаттамасы

4. Жұмыс бойынша ұсыныстар және олардың маңызы

5. Түлектердің тақырыптың зерттелуіне қатынасы

6. Қорытынды

Ғылыми жетекші _____

(атағы, ғылыми дәрежесі, тегі, аты-жөні)

Қолы _____

«_____» _____ 20 ж.

«5B070300 – Ақпараттық жүйелер» мамандығы бойынша
Алматы экономика және статистика Академиясының
түлегі _____

_____ (тегі, аты-жөні, атағы және ғылыми дәрежесі)
жетекшілігімен «Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер»
кафедрасында орындалған

_____ тақырыбындағы дипломдық жұмысына

СЫН-ПІКІР

Жұмыстың жалпы сипаттамасы:

1. Тақырыптың өзектілігі

2. Жұмыстың жағымды жақтары:

3. Кемшіліктер және ұсыныстар

4. Бағалау мен ескертулер

М.О. Сын пікір беруші _____

(тегі, аты-жөні, жұмыс орны, лауазымы)

«Алматы экономика және статистика Академиясы» мекемесі

Алматы қаласы

«__» _____ 20__ ж.

**«Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасы отырысының
№__ хаттамасы**

Қатысқандар: «5B070300 – Ақпараттық жүйелер» мамандығы бойынша студенттердің дипломдық жұмыстарын алдын ала қорғау жөніндегі комиссияның мүшелері – атап көрсету.

Шақырылғандар: «5B070300 – Ақпараттық жүйелер» мамандығының студенттері саны ____ адам

Қатыспағандар:

Күн тәртібі:

1. «5B070300 – Ақпараттық жүйелер» мамандығының ____ курс студенттерінің алдын ала қорғауы.

Мынадай мәселелер қарастырылды:

1. «5B070300 – Ақпараттық жүйелер» мамандығының ____ курс студенттерінің дипломдық жұмыстарын алдын ала қорғаулары.

Тыңдалды: «Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасының меңгерушісі, ф.ғ.к., доцент тегі, аты-жөні оқу үдерісі кестесіне сәйкес дипломдық жұмыстардың алдын ала қорғалуы өткізілетіндігін хабарлады. Алдын ала қорғау кезінде дипломдық жұмыстың авторы зерттелетін мәселе бойынша тек теориялық білімдерін ғана емес, сонымен қатар, шешендік шеберлік деңгейін көрсетуі, қойылған сұрақтарға нақты және қысқаша жауап беруі, өз ұстанымын негізделген түрде қорғауы тиіс.

Дипломдық жұмысты талқылауға сұрақтар немесе сөз сөйлеулер түрінде барлық қатысушылар қатыса алады.

Содан соң студенттердің дипломдық жұмыстарының алдын ала қорғалуы өткізілді. Әрбір студентке зерттеу тақырыбы бойынша комиссия мүшелері, сондай-ақ қатысқан студенттер де сұрақтар қойды, жұмысты жақсарту бойынша ескертулер мен тілектер білдірілді.

Бірінші мәселе бойынша қаулы шығарылды: Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес «5B070300 – Ақпараттық жүйелер» мамандығының ____ курс студенттерінің дипломдық жұмыстарының алдын ала қорғалуы өткізілді. Студенттердің сөйлеген сөздері және қойылған сұрақтарға берген жауаптары тыңдалды. Комиссияның шешімімен төменде аталған түлектердің дипломдық жұмыстары қорғауға жіберілді/жіберілмеді:

№	Студенттердің тектері, аты-жөндері	Дипломдық жұмыс тақырыбы	Ғылыми жетекші	Қорғауға жіберу/жібермеу
1				
2				
3				
4				

Комиссия мүшелері:

ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы _____ тегі, аты-жөні
(қолы)

ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы _____ тегі, аты-жөні

ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы _____ тегі, аты-жөні
(қолы)

«Ақпараттық жүйелер және жалпы білім беретін пәндер» кафедрасының меңгерушісі,
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы _____ тегі, аты-жөні
(қолы)

