
	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 1 беті

**Диплом жұмысын қорғауға
ресімдеу және табыс ету бойынша
әдістемелік нұсқау**

Қарағанды 2014


	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 2 беті

Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау жоғары оқу орындарында оқытындардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің типтік ережелері негізінде жасалды.

Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау Қазтұтынуодағы Қарағанды экономикалық университетінің барлық мамандықтарының студенттеріне арналған.


Құрастырушылар: бірінші проректор – оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор,
э.ғ.к., профессор Р.О. Бұғыбаева
Бухгалтерлік есеп және аудит
кафедрасының доценті
Л.В. Разливаева
ОПЖҰМБД директорының
орынбасары, магистр
С.Б. Глазунова

Әдістемелік нұсқауды баспаға ұсынған ҚҚЭУ-дің оқу-әдістемелік Кеңесі
Хаттама № 2 29 қазан 2014 жыл

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 3 беті

МАЗМҰНЫ

1	Диплом жұмысының жалпы ережесі	4
2	Диплом жұмысының тақырыбын таңдау және бекіту	5
3	Диплом жұмысын дайындауға ғылыми жетекшілік	6
4	Диплом жұмысының мазмұнын (жоспарын) түзу тәртібі	7
5	Ақпараттар көздерін таңдау және зерделеу	8
6	Практикалық материалды жинау және өңдеу	8
7	Диплом жұмысының мазмұнына және оны ресімдеуге қойылатын негізгі талаптар	8
8	Диплом жұмысының мәтінін ресімдеу ережесі	13
9	Диплом жұмысының түпкілікті нұсқасын ресімдеу	17
10	Диплом жұмысын қорғау және бағалау тәртібі	18

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 4 беті

1. Диплом жұмысының жалпы ережесі

Диплом жұмысы (жобасы), егер бұл мемлекеттік жалпығабірдей міндетті білім беру стандарты мен мамандықтың оқу жоспарында көзделсе, оқудың қорытынды кезеңінде орындалатын, оқуды бітірудің жазбаша жұмысы болып саналады.

Диплом жұмысын (жобасын) орындаудың мақсаты болып мыналар саналады:

1) Мамандық бойынша теориялық білім мен практикалық дағдыларды кеңейту, жүйелеу, бекіту және нақты ғылыми, техникалық, экономикалық және өндірістік міндеттерді, сондай-ақ мәдени мақсаттағы міндеттерді шешу кезеңінде қолдану;

2) дербес жұмыс жүргізу дағдыларын дамыту және зерттелетін проблемалар мен мәселелерді шешу кезінде ғылыми зерттеу және эксперимент жүргізу әдістемесін меңгеру;

3) қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет жағдайларында студенттің дербес жұмыс жасауға дайындығын, сондай-ақ оның кәсіби біліктілік деңгейін анықтау.

Диплом жұмысы (жобасы) ғылыми жетекшінің басшылығымен орындалады және келесі талаптардың біріне жауап беруі тиіс;

1 - ғалымдар, аналитиктер, практиктер, инженерлер, конструкторлар, менеджерлер, экономистер жүргізген зерттеулер нәтижелерін жинақтау;

2 - зерттелетін объекті бойынша ғылыми негізді теориялық қорытындылардан;


3 - оны пайдалану нақты міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін, ғылыми-негізді нәтижелерден тұруы тиіс.

Диплом жұмысы (жобасы) мамандық бойынша әдебиеттерді (оқулықтарды, оқу құралдары, монографияларды, мерзімдік әдебиеттерді, лекция курстарын, журналдарды, оның ішінде шет тілдеріндегілерді, нормативтік әдебиеттерді және тағы басқа әдебиеттерді) терең зерделеу негізінде орындалады.

Әрбір диплом жұмысы (жобасы) жекелеген перспективалық немесе практикалық мәселелерді әзірлеу тапсырмасына сәйкес келуі тиіс.

2. Диплом жұмысының тақырыптарын таңдау және бекіту

Диплом жұмысының үлгі тақырыбын мамандар даярлап шығаратын кафедралар анықтайды және жыл сайын кем дегенде 30%-ға жаңартылып

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 5 беті

отырады, тақырыпты факультет кеңесі қарайды және бекітеді. Ол ғылымның, техника мен мәдениеттің қазіргі жағдайы мен даму болашағына сәйкес келуі, өзінің мазмұны бойынша диплом жұмыстарына қойылатын талаптарға жауап беруі тиіс.

Диплом жұмыстарының (жобаларының) тақырыптарын анықтау кезінде өндірістің, білім берудің, ғылым мен мәдениеттің нақты міндеттері мен проблемаларын ескеруге кеңес, нұсқау беріледі. Диплом жұмыстарының (жобаларының) тақырыбы мамандар даярлаудың мамандығы мен бейініне сәйкес келуі қажет.

Диплом жұмыстарының тақырыбын соңғы оқу жылының басында студент дербес таңдайды. Бұл ретте, диплом жұмысы бұрын студент орындаған ғылыми және/немесе курстық жұмыстардың жалғасы болуына кеңес беріледі.

Диплом жұмысының тақырыбын бекіту үшін студент мамандар даярлап шығаратын кафедраға өтініш береді, онда таңдаған тақырыбының атауы мен нөмірі, ал мүмкіндік болған кезде - диплом жұмысы соның материалдары негізінде орындалатын, ұйымның атауы көрсетіледі (А қосымша).

Диплом жұмысының тақырыбын студенттің өзі ұсынуы мүмкін, егер тіпті ол жалпы тақырыпқа кірмесе де. Бұл жағдайда кафедра меңгерушісінің атына жазылған өтініште, оны жазудың (орындаудың) себебі мен мақсатқа сай болуы негізделеді.


Бір тақырыпқа, бір ұйымның материалдары бойынша бір топтың екі және одан да көп студенттеріне диплом жұмыстарын жазуға рұқсат етілмейді.

Кафедрааралық диплом жобаларын және салалас кафедралардан консультанттар қатыстыра отырып диплом жұмыстарын орындауға қолдау көрсетіледі.

Диплом жұмыстарының тиісті тақырыптарын өздеріне бекітіп беруге жазған студенттердің өтініштерін кафедра қарап, бекітеді. Кафедра меңгерушісінің ұсынысы негізінде әрбір студентке таңдаған тақырыптарын бекітіп беру және ғылыми жетекші мен рецензентті (сыртқы) тағайындау туралы университет бойынша бұйрық шығарылады. Бұйрықта: студенттің тегі, аты және әкесінің аты; диплом жұмысы тақырыбының дәл атауы; ғылыми жетекшінің (және консультант болуы мүмкін) аты-жөні және диплом жұмысының рецензентін тағайындау туралы бұйрық, олардың ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы және жұмыс орны көрсетіледі.

Студенттердің диплом жұмысының тапсырыспен берілген тақырыптары ерекше қолдауға лайықты.

Диплом жұмыстарының тапсырыспен берілген тақырыптарын

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 6 беті

студенттің таңдауы және оны кафедраның бекітуі кезінде диплом жұмысын орындаушы кафедраға диплом жұмысын орындауға жазбаша түрде ресімделген тиісті ұйымның тапсырысын табыс етуі тиіс (Б қосымша).

Диплом жұмысын орындағаннан кейін студент тапсырыс берушіге (еркін үлгіде) есеп жасауға міндетті, ал, тақырыпқа тапсырыс беруші-ұйым, басшы қол қойған және аталмыш ұйымның мөрімен расталған қаулыны ресімдейді (В қосымша).

Мұнан өзге, ұйым диплом жұмысы авторының қорытындылары мен ұсыныстарын пайдалану (енгізу) туралы актіні ресімдеуі мүмкін.

3. Диплом жұмысын дайындауға ғылыми жетекшілік


Кафедралардың ұсынуы бойынша, ректордың бұйрығымен диплом жұмыстарының ғылыми жетекшілері тағайындалады. Диплом жұмыстарының (жобаларының) ғылыми жетекшілері болып профессорлар, доценттер, неғұрлым тәжірибелі оқытушылар және аталмыш ЖОО-ның ғылыми қызметкерлері немесе ғылыми зерттеулер мен ғылыми жарияланымдар саласы оқитындардың мамандықтар бейініне сәйкес келетін өзге ұйымдардың ғылыми қызметкерлері мен жоғары білікті мамандары тағайындалады.

Диплом жұмысының (жобасының) ғылыми жетекшісінің ұсынысы бойынша, қажет болған жағдайда, кафедра, ғылыми жетекшілікке бөлінген уақыт есебінен, диплом жұмысының (жобасының) жекелеген бөлімдері бойынша консультанттар шақыруы мүмкін.

ЖОО-лардың профессорлары, доценттері, оқытушылары мен ғылыми қызметкерлері, сондай-ақ өзге ұйымдардың жоғары білікті мамандары мен ғылыми қызметкерлері консультанттар болып тағайындалуы мүмкін. Консультанттар студент орындаған жұмыстың тиісті бөлімдерін тексереді және оған қол қояды.

Диплом жұмысының (жобасының) ғылыми жетекшісі:

- 1) диплом жұмысын (жобасын) орындау үшін тапсырма береді;
- 2) диплом жұмысын орындаудың (дипломды жобалаудың) бүкіл кезеңінде күнтізбелік кестені әзірлеуге студентке көмектеседі;
- 3) студентке қажетті негізгі әдебиетті, анықтамалық және мұрағат материалдарын, типтік жобаларды және тақырып бойынша өзге де дерек көздерін ұсынады;
- 4) оны өткізу кезінде студенттің диплом жұмысын орындаудың күнтізбелік кестесін сақтауына ағымдағы бақылауды жүзеге асыратын, консультациялар кестесін белгілейді;

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 7 беті


5) диплом жұмысының (жобасының) барлық бөлімдерінің көлемін белгілейді және диплом жұмысын орындаушының және консультанттардың жұмысын үйлестіреді.

Әрбір диплом жұмысы бойынша ғылыми жетекші студентпен келісе отырып, белгіленген үлгіде (Г қосымша), жеке диплом тапсырмасын жасайды. Диплом тапсырмасында: университеттің, факультеттің, филиал мен кафедраның атауы; диплом жұмысын орындаушы-студенттің тегі, аты және әкесінің аты; диплом жұмысы тақырыбының атауы; тақырып бекітілген, университет бойынша шығарылған бұйрықтың нөмірі мен күні; диплом жұмысында әзірлеуге жататын мәселелер немесе олардың қысқаша мазмұны; графикалық материалдың және негізгі талдамалық кестелердің тізбесі; ұсынылған әдебиеттер және өзге де ақпарат көздері; оған жататын жұмыстың тараулары (немесе параграфтар) көрсетіле отырып, жұмыс бойынша консультанттың тегі, аты және әкесінің аты; тапсырманы беру күні; жекелеген тараулардың (немесе параграфтардың) алғашқы нұсқасын дайындаудың күнтізбелік жоспары, ғылыми жетекшінің ескертпелері мен тілектеріне сәйкес оларды кейінгі жетілдіру; диплом жұмысын түпкілікті нұсқада кафедраға табыс ету мерзімі; ғылыми жетекшінің, консультанттың және диплом жұмысын жазушы-студенттің қойған қолдары көрсетіледі.

Диплом жұмысының тақырыбы студентке бекітіліп беріліп, диплом тапсырмасы жасалғаннан кейін, ғылыми жетекші диплом жұмысын дайындауға тікелей және жүйелі жетекшілік жасайды, сондай-ақ оның орындалу кестесінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады; диплом жұмысының дайын болған жекелеген тарауларын (параграфтарын) оқиды; материалдың мазмұны, оны жалғастықпен баяндау, нақты практикалық материалды жинау, жинақтау, жүйелеу және әдістемелік өңдеу бойынша консультациялар береді; туындаған сұрақтарды студентпен талқылайды, қосымша әдебиеттерді және жаңадан қабылданған заңнамалық актілерді, бекітілген құжаттарды және тағы басқаларды ұсынады.

Мамандар даярлап шығаратын кафедралар диплом жұмысын (жобаны) орындауға кіріскенге дейін, мамандықтардың мемлекеттік жалпығабірдей міндетті білім беру стандарттарына сәйкестікте диплом жұмысына (жобасына) қойылатын талаптар белгіленетін әдістемелік нұсқаулар әзірлеп, студенттерді онымен қамтамасыз етуі тиіс.

Кафедраның меңгерушісі диплом жұмысын (жобасын) орындау бойынша студенттің есеп беріп отыру мерзімдерін білгілейді. Осы мерзімдерде студент ғылыми жетекші мен кафедра меңгерушісі алдында есеп береді, олар диплом жұмысының (жобасының) дайындық дәрежесін тиянақтап, бұл туралы факультеттің деканына хабарлайды.

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 8 беті

Студент белгіленген мерзімдерде ғылыми жетекшіге диплом жұмысының орындалған бөлімдерін табыс ете отырып, диплом жұмысын дайындаудың күнтізбелік кестесін қатаң сақтауы және жетілдірулерді оның ескертпелері мен тілектеріне сәйкес уақытылы жүзеге асыруы тиіс.

4. Диплом жұмысының мазмұнын (жоспарын) түзу тәртібі

Диплом жұмысының мазмұны белгілі бір тәртіпте әзірленген оның басты бөліктерінің (кіріспе, тараулар, қорытынды және т.б.) және диплом жұмысында ашылуы тиіс негізгі сұрақтардың (параграфтардың) тізбесі болып көрінеді.

Уақытылы және дұрыс жасалған жоспар, сол сияқты ғылыми жетекшінің алғашқы берген консультациясы ұйымдастырушы фактор болып саналады, ақпараттар көздерін дұрыс таңдауға, нақты ұйымдастыру бойынша практикалық материалды жинауға, диплом жұмысының материалын жүйелі және сабақтастықпен баяндауға мүмкіндік береді. Осымен байланысты студент жоспар жасауға аса назар аударуы тиіс.

Диплом жұмысының жоспарын жасағанға дейін, жұмыс мазмұнын анықтау мақсатында, студентке аталмыш тақырып бойынша ақпараттардың негізгі көздерімен танысуға кеңес беріледі.


Диплом жұмысы мазмұнының (жоспарының) әзірленген жобасын студент қарауға ғылыми жетекшіге табыс етеді, егер қажет болса, ол түзетулер жасап, оны нақтылайды. Жасалған жоспар диплом тапсырмасын тиянақтауда соңғы редакцияда болмауы мүмкін және диплом жұмысын дайындау процесінде бірқатар себептер бойынша ішінара түзетулер жасалуы мүмкін (Д қосымша).

5. Ақпараттар көздерін іріктеу және зерделеу

Зерттелетін тақырыпқа жататын ақпараттар көздерін жете және шығармашылықпен зерделеу диплом жұмысының қажетті талаптар деңгейінде жазылуына оң ықпал етеді.

Ақпараттар көздерін зерделеуге студент диплом жұмысының тақырыбын таңдағаннан және бекіткеннен кейін бірден кіріседі. Осы жұмыс процесінде ол, диплом жұмысы үшін таңдалған тиісті зерттеу пәндерінің (тақырыптарының) қазіргі жай-күйін зерделеуі тиіс.

Зерделенгенге дейін студент пәндер бойынша бағдарламаларда ұсынылған негізгі және қосымша әдебиеттермен танысуы тиіс. Сұрақтарды неғұрлым терең зерделеу үшін қосымша отандық және шетел дереккөздерін,

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 9 беті

сондай-ақ ведомстволық нормативтік құжаттарды: нұсқаулықтарды, нұсқауларды және т.б. пайдалану қажет. Аталмыш нақты сұрақ бойынша мерзімді басылымдарда жарияланған мақалалармен және материалдармен танысқан дұрыс.

Дерек көздеріне объективті түрде сүйене отырып, оған сыни тұрғыдан қарау, яғни ой елегінен өткізе отырып зерделеу, талдау және нормативтік құжаттардың жекелеген ережелерімен, сондай-ақ авторлардың пікірімен негізді түрде келісу немесе келіспеу қажет.

6. Практикалық материалды жинау және өңдеу

Диплом жұмысы нақты ұйымдардың материалдарында орындалады. Ол зерттеу тақырыбы бойынша теориялық сұрақтарды, сол сияқты зерттеу объектісіне қатысты практикалық сұрақтарды қамтуы тиіс.

Нақты ұйымдардың практикалық материалдарымен «байланыстырылған» диплом жұмысының мәтіні, зерттеу объектісіне сәйкес бастапқы және жиын құжаттармен, талдамалық кестелермен және есептеулермен көрсетілген болуы тиіс.

Практикалық материалдарды іріктеу кезінде студент қажетті қосымшаларды ресімдеуге, оларды дұрыс дайындауға және бірімен бірін байланыстыруға, қосымшада бар, диплом жұмысының мәтініне сілтеме жасауға ерекше назар аударады.


7. Диплом жұмысының мазмұнына және оны ресімдеуге қойылатын негізгі талаптар

Диплом жұмысының құрылымдық элементтері болып мыналар саналады:

- Мұқаба (Ж1-қосымша);
- Бірінші беті (Ж2, Ж3-қосымша);
- Диплом жұмысын (жобасын) орындау бойынша тапсырма (Г қосымша);
- Мазмұны (Д қосымша);
- Кіріспе;
- Негізгі бөлім;
- Қорытынды;
- Пайдаланылған әдебиеттер тізімі (Е қосымша);
- Қосымша.

Мұқаба

Мұқабада келесі мәліметтер келтіріледі:

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 10 беті

- диплом жұмысы (жобасы) орындалған ұйымның атауы,
- студенттің аты-жөні,
- диплом жұмысы (жобасы) тақырыбының атауы,
- жұмыстың түрі - диплом жұмысы (жобасы),
- мамандық шифры мен атауы,
- қала, жыл (Ж1-қосымша).

Бірінші бет

Бірінші бет жұмыстың бірінші беті болып саналады және құжатты өңдеу және іздеу үшін қажет ақпарат көзі болып пайдаланылады.

Бірінші бетте келесі мәліметтер келтіріледі:


- диплом жұмысы (жобасы) орындалған ұйымның атауы,
- диплом жұмысы (жобасы) орындалған кафедраның атауы,
- кафедра меңгерушісінің бекітетін қолы,
- жұмыс түрі - диплом жұмысы (жобасы),
- «тақырып» көрсетілген диплом жұмысы (жобасы) тақырыбының атауы,
- мамандықтың шифры мен атауы,
- сол жақта - «орындады» сөзі, оң жақта - оған қарсы студенттің аты-жөні көрсетіледі,
- бір жол төмен «ғылыми жетекші» және жетекшінің аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, өзге де регалдары жазылады,
- қала, жыл.

Бірінші бет диплом жұмысы беттерінің жалпы нөмірленуіне кіреді. Бірінші беттегі беттің нөмірі қойылмайды.

Диплом жұмысын жазу кезінде экономика және заң мамандықтарындағы студенттердің оның әрбір бөлімдерінің келесідей мазмұн үлгісінен ұстанғандары дұрыс болады.

Диплом жұмысына (жобасына) тапсырма. Диплом жұмысына (жобасына) тапсырма бастапқы материал мен дерек көздерінің сипаттамасынан, студент әзірлейтін сұрақтар тізбесінен, ұсынылған әдебиеттер тізімінен, графикалық материал тізбесінен, диплом жұмысын (жобасын) жазудың толық күнтізбесінен тұрады. Диплом жұмысына (жобасына) тапсырманы жұмысты аяқтау мерзімін көрсете отырып, кафедра меңгерушісі бекітеді. Диплом жұмысына (жобасына) тапсырма, нөмірлеусіз бірінші беттен кейін диплом жұмысына (жобасына) тігіледі.

Мазмұны. Диплом жұмысының (жобасының) мазмұнына Кіріспе, реттік нөмірлер мен барлық бөлімдердің, бөлім ішіндегі шағын бөлімдердің атауы, Қорытынды, пайдаланылған әдебиеттер тізімі және диплом жұмысының (жобасының) осы элементтері басталатын, беттер нөмірлері

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 11 беті

көрсетілген қосымшалар атауы кіреді.

Кіріспе. Диплом жұмысы тақырыбының өзектілігі негізделеді, жұмыстың мақсаты ашып көрсетіледі және диплом жұмысының тақырыбын ашу үшін негізгі міндеттер тұжырымдалады, жұмыстың теориялық және әдіснамалық негіздері (жинақталған түрде: тиісті заңнамалық актілер мен нормативтік құжаттар, оқу әдебиеті, монографиялар, ғылыми еңбектер, мерзімді басылымдардың материалдары және тағы басқалар), зерттеу объектісі (жұмыс соның материалдарында орындалған ұйымдардың атауы), аталмыш зерттеу объектісіне сипаттама беріледі, қысқаша (кестеде немесе мәтін бойынша), егер бұл мүмкін болса, қызметтің негізгі көрсеткіштері (жұмыста осы сұраққа арналған, арнайы тарау немесе жекелген параграфтың болмауы кезінде) беріледі.

Бірінші тарау. Зерделейтін пәннің (тақырыптың) нормативтік-құқықтық базасы, ұғымы мен мәні және осы пәннің сыныптама мәселелері қарастырылады; зерттелетін мәселенің нақты міндеттері көрсетіледі.

Екінші тарау. Екінші және үшінші тарау диплом жұмысының негізгі тараулары болып саналады.

Екінші тарауда зерттелетін пән (тақырып) бойынша қолданыстағы ережелер ашып көрсетіледі, яғни тиісті мәселелер мазмұны жалпы теориялық ережелер мен нақты ұйымдардың материалы тұрғысынан баяндалады. Егер ол «Кіріспе» бөлімінде берілмесе, онда зерттеу объектісі ұйымдарына ұйымдық-экономикалық сипаттама беріледі.


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

Жүргізілген зерттеулер нәтижелері бойынша аталмыш тарауда, зерттелетін мәселені жетілдіруге бағытталған өзіндік және өзге авторлардың ұсынысы (міндетті түрде осы авторларға және ақпараттар көздеріне сілтеме жасай отырып) ашып көрсетіледі.

Осының алдындағы тараудағы сияқты, практикалық материалды зерттеу нәтижелері бойынша, яғни нақты ұйымдардың деректері бойынша, теориялық ережелермен тығыз өзара байланыста, озық тәжірибе туралы, ең бастысы, зерттеліп отырған мәселенің ұйымдағы кемшіліктері туралы тиісті қорытындылар жасалып, осы кемшіліктерді жою бойынша ұсыныстар жасалуы тиіс.

Үшінші тараудың болуы диплом жұмысының тақырыбына қатысты болады және оның міндетті құрылымдық элементі болып саналмайды.

Диплом жұмысының негізгі бөлімінің мазмұны мамандықтың

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 12 беті

ерекшеліктерімен анықталады.

Қорытындыда тиісінше зерттеу нәтижесінде жасалған және енгізілген теориялық және практикалық қорытындылар мен ұсыныстар жинақталады. Олар, әзірлемелердің (зерттемелердің) мазмұны, маңыздылығы, негізділігі және тиімділігі туралы толық түсінік беретіндей қысқа және анық болуы тиіс.

Қорытындылар мен ұсыныстарды тұжырымдауға, жұмыстардың жекелеген тарауларының параграфтарында олардың қалай ашылғандығына қатысты болатын, екі нұсқаның (тәсілдеменің) бірін пайдалануға кеңес беріледі.

Егер, зерттеу пәнін (тақырыбын) зерделеу салдары болып саналатын қорытындылар мен ұсыныс, тиісті тарауларда жасалса және негізделсе, онда «Қорытынды» бөліміне олар, негізінен, дәлелдеулерсіз, бірақ, оларды толық негіздей отырып, диплом жұмысының тиісті беттеріне сілтеме жасау жолымен, тізбе түрінде ұсынылады.

Егер қорытындылар мен ұсыныс «Қорытынды» бөлімінде ғана ашылып көрсетілсе, онда олардың тізбесімен қатар әрбір ұсынысты практикада қолданудың мақсатқа сай екендігі мен тиімділігіне негіздеме келтіріледі.

Зерттелетін мәселені жетілдіру бойынша, диплом жұмысы авторының енгізген ұсынысы ерекше қолдауға лайық. Бұл жағдайда қорытындылар мен ұсыныстарды мынадай жалғастықта баяндау мақсатқа неғұрлым сай келеді: алдымен, автордың пікірі бойынша кемшіліктер туралы қорытындылар, содан кейін - зерттеу объектісі болып саналатын ұйымдар бойынша тиісті сипаттағы қорытындылар мен ұсыныстар.

Осылайша, қорытындылар мен ұсыныстар тезистер - толық дәлелдеулерсіз (егер ол диплом жұмысының тиісті тарауларында бар болса) қысқаша тұжырымдалған және нөмірленген немесе оларды жеткілікті негіздей отырып, қысқаша баяндалған ережелер түрінде жоғарыда айтылғандай жалғастықпен ресімделеді.


Пайдаланылған әдебиеттер тізімі. Аталмыш тізім «Қорытынды» бөлімнен кейін, диплом жұмысының соңында келтіріледі (Е қосымша).

Көрсетілген тізімге, студенттер нақтысында зерделеген және қандай да бір шекте диплом жұмысында пайдаланылған дерек көздері ғана енгізілуі тиіс.

Ақпараттар көздері тізімде оларды диплом жұмысының мәтінінде пайдалану жалғастығымен көрсетілуі тиіс.

Қосымша. Қосымшаға, негізгі бөлімде көрініс таппаған, дипломдық зерттеуді орындаумен байланысты материалдар енгізіледі.

Диплом жұмысында (жобасында) қабылдаған шешім үшін, барлық

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 13 беті

деректердің дәлдігі мен объективтілігі үшін жауапкершілікті студент - диплом жұмысының (жобасының) авторы көтереді.

8. Диплом жұмысының мәтінін ресімдеу ережесі

Жалпы талаптар

Диплом жұмысы мәтінінің беттері және жұмысқа енгізілген иллюстрациялар мен кестелер А4 форматына сәйкес келуі тиіс.

Диплом жұмысы бір интервал арқылы А4 форматтағы ақ қағаз парағының бір бетінде компьютерді және принтерді пайдаланып, баспа тәсілімен орындалуы тиіс. Қарып - кәдімгі, кегль 14, Times New Roman. Өртүрлі гарнитуралардағы шрифттері қолдана отырып, белгілі бір талаптарға, формулаларға назар аударудың компьютерлік мүмкіндіктерін пайдалануға рұқсат етіледі.

Диплом жұмысының мәтінін полялардың (бос жерлердің) келесі өлшемдерін: оң жақтан - 10 мм, жоғарыдан - 20 мм, сол жақтан - 30 мм және төменнен - 25 мм қалдыруды сақтай отырып, басу керек.

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

Тараулардың, параграф пен тармақтың атаулары арасындағы қашықтық мәтіннен бір жолға шегіністі құрауы; параграф (тармақ) атауы мен мәтін арасындағы қашықтық мәтіннен екі жолды құрауы; алдындағы параграф (тармақ) мәтінінің соңы мен келесі параграф (тармақ) атауы арасындағы қашықтық мәтіннен екі жолға шегінуді құрауы тиіс (И қосымша).


Басылған мәтін мен иллюстрацияларды, кестелерді ресімдеу, БЭЕМ-де басып шығару сапасы оларды анық жаңғыртуға қойылатын талаптарды қанағаттандыруы тиіс.

Диплом жұмысын орындау кезінде барлық мәтін бойынша бейненің бірқалыпты тығыздығын, контрастын және анықтығын сақтау қажет. Диплом жұмысында сызықтар, әріптер, сандар мен таңбалар анық, көмескі емес болуы қажет.

Мәтін парақтарын бүлдіруге, түзетілген жерлердің және бұрынғы мәтіннің (графиктің) толық жойылмаған іздерінің болуына жол берілмейді. Диплом жұмысының мәтінінде сканерленген графиктерді, сызбаларды, кестелерді және т.б. пайдалануға рұқсат етілмейді.

Диплом жұмысындағы тектер, ұйымдардың атауы, бұйымдардың атауы және басқа өзінің есімдерін түпнұсқа тілде келтіріледі.

Өзінің есімдерін транслитерлеуге және ұйымдардың атауын түпнұсқа

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 14 беті

атауын қоса отырып (бірінші айтылған жағдайда) диплом жұмысы тіліне аудармасында келтіруге рұқсат етіледі.

Диплом жұмысын құру

Диплом жұмысының құрылымдық элементтерінің атауы «Мазмұны», «Кіріспе», тараулардың атауы, «Қорытынды», «Пайдаланылған әдебиеттер тізімі» диплом жұмысының құрылымдық элементтерінің тақырыптары болып пайдаланылады және бас әріптермен, диплом жұмысының мазмұнында, сол сияқты мәтінінде азат жолдан (абзацтан) шегініспен жазылады.

Жұмыстың негізгі бөлігін тарауларға, параграфтарға және тармақтарға бөлу керек.

Тараулардың, параграфтардың және тармақтардың тақырыптары болуы тиіс. Тақырыптар тараулардың, параграфтар мен тармақтардың мазмұнын анық және қысқа көрсетуі қажет.

Параграфтар мен тармақтардың атауын соңына нүкте қоюсыз, сызбай, кіші әріптермен абзацтан (азат жолдан) шегініспен жазу керек.

Егер атауы екі сөйлемнен тұрса, оларды нүктемен бөледі.

Диплом жұмысының беттерін нөмірлеу

Диплом жұмысының беттерін, диплом жұмысының бүкіл мәтіні бойынша толассыз нөмірін сақтай отырып, араб цифрларымен нөмірлеу керек. Беттердің нөмірі беттің төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады.

Бірінші бет, диплом жұмысына тапсырма, Мазмұны, Кіріспенің бірінші беті беттердің жалпы нөмірленуіне кіреді. Бірінші беттегі, диплом жұмысына (жобасына) тапсырмадағы, Мазмұндағы беттер нөмірі қойылмайды. «5» цифры Кіріспенің екінші бетіне қойылады.

Бөлек парақтарда орналасқан иллюстрациялар мен кестелер диплом жұмысы беттерінің жалпы нөмірлеріне кіреді (немесе Қосымшаға шығарылады).


A3 формат парағындағы иллюстрациялар, кестелер бір бет ретінде есепке алынады.

Тарауларды, параграфтарды және тармақтарды нөмірлеу

Диплом жұмысының тараулары араб цифрларымен нүктесіз таңбаланған және абзацтан шегініспен жазылған, бүкіл жұмыс шектерінде реттік нөмірлері болуы тиіс. Параграфтар әрбір тарау шектерінде нөмірлеуге ие болуы қажет. Параграф нөмірі, нүктемен бөлінген, тараулар мен параграф нөмірлерінен тұрады. Праграф нөмірінің соңынан нүкте қойылмайды. Тараулар мен параграфтар бір немесе бірнеше тармақтардан тұруы мүмкін.

Параграфтар немесе тармақтар ішінде санамалау келтірілуі мүмкін.

Әрбір санамалаудың алдында қысқа сызықша (дефис) қою керек немесе

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 15 беті

санамалаудың біріндегі құжат мәтініне сілтеме қажет болған кезде, содан кейін жақша қойылатын, кіші әріп (ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь қоспағанда) қою керек.

Санамалауларды әрі қарай нақтылау үшін, содан кейін жақша қойылатын, ал жазба (жазу) абзац шегінен жүргізілетін, араб цифрларын пайдалану керек.

Иллюстрациялар

Иллюстрацияларды (сызуларды, карталарды, графиктерді, сызбаларды, компьютерлік басылымдарды (распечаткаларды), диаграммаларды, фотосуреттерді) диплом жұмысында, олар алғаш рет айтылатын немесе келесі бетте, мәтіннен кейін тікелей орналастыру керек.

Иллюстрациялар компьютерлік орындауда, оның ішінде түрлі түсті болуы мүмкін.

Иллюстрациялардың барлығына диплом жұмысында сілтемелер берілуі тиісті емес.

Сызуларды, графиктерді, диаграммаларды, сызбаларды компьютерлік баспаны пайдалану арқылы орындауға рұқсат етіледі.

A4 форматтан кіші мөлшердегі фотосуреттер ақ қағаздың стандартты парақтарына жапсырылуы тиіс.

Қосымшалар иллюстрацияларын қоспағанда, иллюстрацияларды толассыз нөмірлеу арқылы араб цифрларымен нөмірлеу керек.

Егер сурет біреу болса, онда ол «1-сурет» болып таңбаланады, «сурет» сөзі мен оның атауы жолдың ортасында орналасады және нүктемен бөлінеді (К қосымша).

Иллюстрациялар қажет болған кезде, атауға және түсіндірме деректерге (сурет астындағы мәтінге) ие болуы мүмкін. «Сурет» сөзі мен оның атауы түсіндірме деректерден кейін орналастырылады.

Әрбір қосымшаның иллюстрациялары бөлек нөмірлеумен латын алфавитінде бас әріптермен таңбаланады.


Иллюстрацияларға сілтемелер жасау кезінде «2-суретке сәйкес ...» деп жазу көзделеді.

Кестелер

Көрсеткіштерді салыстырудың ыңғайлы және көрнекіліктің жақсы болуы үшін қолданылады. Кестелердің атауы оның мазмұнын көрсетуі, дәл және қысқа болуы тиіс. Кестенің атауы, «кесте» сөзінен кейін, келесі жолда абзацтан шегініспен, кестенің үстіне орналастырылуы тиіс (Л қосымша).

Кестені диплом жұмысында, ол алғаш айтылатын мәтіннен кейін тікелей немесе келесі бетке орналастыру керек.

Диплом жұмысында барлық кестелерге сілтеме болуы тиіс. Сілтеме жасау кезінде «Кесте» сөзін оның нөмірін көрсете отырып жазу керек.

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 16 беті

Кестелер, қосымшалар кестелерін қоспағанда, толассыз нөмірлеумен араб цифрларымен нөмірленуі тиіс.

Жолдарының саны көп кестені басқа бетке тасымалдауға рұқсат етіледі. Кестенің бөлігін басқа бетке тасымалдау кезінде «Кесте» сөзі мен оның нөмірі, кестенің бірінші бөлігінің үстінен абзацтан шегініспен сол жақтан бір рет көрсетіледі, қалған бөліктерінің үстінен «Жалғасы» деген сөз жазылады және кестенің нөмірі көрсетіледі, мысалы: 1-кестенің жалғасы. Кестенің бөлігін тасымалдау кезінде кестені шектейтін, төменгі горизонталь сызық жүргізілмейді.

Графаларының саны көп кестені қосымшаға шығарған дұрыс.


Графаларының саны көп кестені бөліктерге бөлуге және бір беттің шектерінде бір бөлікті екінші бөліктің үстіне орналастыруға рұқсат етіледі. Егер кестенің жолдары мен графалары бет форматының сыртына шығып кетсе, онда бірінші жағдайда кестенің әр бөлігінде басы, екінші жағдайда - қапталы (боковик) қайталанатын. Көлемі үлкен кестені А3 формат бетіне орналастыруға рұқсат етіледі.

Егер кесте графаларының әртүрлі жолдарында қайталанатын мәтін бір сөзден тұрса, онда алғашқы жазылғаннан кейін оны тырнақшалармен алмастыруға болады; егер екі және одан да көп сөзден тұрса, онда алғашқы қайталану кезінде оны «Ол да» сөздерімен, ал ары қарай - тырнақшалармен алмастыруға рұқсат етіледі. Қайталанатын цифрлардың, маркалардың, таңбалардың, математикалық және химиялық символдардың орнына тырнақшалар қоюға рұқсат етілмейді. Кестенің қандай да бір жолында цифрлық немесе өзге де деректер келтірілмесе, онда оған сызық қойылады.

Кестенің жолдары мен графалардың тақырыптарын бас әріппен жекеше жазу керек, ал графалардың тақырыпшаларын - кіші әріптермен жазу керек, егер олардың дербес мәні болса. Кестелердің тақырыптары мен тақырыпшаларының соңына нүкте қойылмайды.

Кестелер негізінен, сол жақтан, оң жақтан, жоғарыдан және төменнен сызықтармен шектеледі. Кестеде, мәтінге қарағанда кіші өлшемдегі шрифті қолдануға рұқсат етіледі. Графалардың тақырыптары, негізінен, кестелер жолдарымен параллель жазылады. Қажет болған кезде графалар тақырыптарының перпендикуляр орналасуына рұқсат етіледі. Кестенің басы кестенің басқа бөліктерінен сызықпен бөлініп тұруы тиіс. Кестені ресімдеу Л қосымшада келтірілген.

Диплом жұмысының мәтінде кесте сөзінің алдынан бір жол және кестеден кейін мәтін алдынан бір жол қалдырып кету керек.

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 17 беті

Ескерту

«Ескерту» деген сөзді бас әріппен, әріптердің арасын ашық, сирек қылып теріп, астын сызбау керек.

Мәтіннің, кестенің немесе графикалық материалдың мазмұнына түсініктемелер немесе анықтамалық деректер қажет болса, ескертулерді енгізеді.

Ескертулерді мәтіндік, графикалық материалдан кейін немесе осы ескертулерге қатысы бар кестеге орналастыру керек. Егер ескерту біреу болса, «Ескерту» деген сөзден кейін сызықша қойылып, ескерту бас әріппен теріледі. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертулерді ретпен араб цифрларымен, нүкте қоймай нөмірлейді. Кестеге ескертуді кестенің соңында, кестенің аяқталуын белгілейтін сызықтың үстінен орналастырады.

Формулалар мен теңдеулер

Формулалар мен теңдеулерді мәтіннен айырып, жеке жолға жазады. Әр формуланың немесе теңдеудің үстінен және астынан біз бос жол қалдыру керек. Егер теңдеу бір жолға симаса, ол теңдік белгісі (=) немесе қосу (+), алу (-), көбейту (×), бөлу (:) немесе басқа математикалық белгілерден кейін басқа жолға көшіріліп, белгі келесі жолдың алдында қайта қойылады. Формуланы тасымалдау барысында көбейту операциясын көрсететін белгіде «×» белгісін қолданады.

Символдар мен сандық коэффициенттер маңыздарының түсініктемесін формуланың астына формулада берілген тізбегінде келтіру керек.

Диплом жұмысындағы формулалар реттік нөмірлеумен дөңгелек жақшадағы араб цифрларымен жолдың шеткі оң жағында нөмірленеді. Мысал:

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


Мәтіндегі реттік нөмірлерге сілтемелер жақшаларда беріледі. Мысал: «... (1) формулада».

Қосымшалардағы формулалар әр қосымшаның шегінде араб цифрларымен жеке нөмірленуі керек, әр цифрдың алдында қосымшаның белгіленуін қоса, мысалы: формула (А.1).

Диплом жұмысындағы математикалық теңдеулерді жазу тәртібі формулаларды жазу тәртібіндей.

Пайдаланған әдебиеттің тізімі және сілтемелер

Пайдаланған әдебиеттер туралы мәліметтер диплом жұмысының (жобаның) мәтінде әдебиеттерге сілтемелердің пайда болу тәртібінде орналастырып, нүктесіз араб цифрларымен нөмірлеп, азат жолдан (абзацтан)

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 18 беті

кейін бос жер қалдырып теру керек (Е қосымша).

Сілтемелер тұтастай құжатқа немесе олардың тарауларына және қосымшаларына жасалады.

Стандарттар мен техникалық жағдайларға сілтемелерді жасау барысында тек қана олардың белгіленуі көрсетіледі, егер пайдаланған әдебиеттің тізімінде стандарттың толық сипаттамасы болса, оларды бекіту жылын көрсету қажет емес.

Пайдаланған әдебиеттерге мәтіндегі сілтемелер квадрат жақшаға алынады. Мысалы, [2, 17 б.].

Газеттерден ақпаратты пайдалану барысында квадрат жақшаларда тек қана әдебиеттің нөмірін көрсетуге болады, мысалы, [7].

Қосымшалар

Қосымшаларды диплом жұмысының жалғасы ретінде оның келесі беттерінде ресімдейді.

Диплом жұмысы мәтінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі керек. Қосымшаларды диплом жұмысының мәтінде оларға берілген сілтемелер тәртібінде орналастырады.

Әр қосымшаны жаңа беттен, беттің үстінгі ортасында «Қосымша» деген сөзді және оның алдында белгіленуін көрсетіп, диплом жұмысын жазу тіліне сәйкес бастау керек, мысалы, А қосымша.

Қосымшалардың нөмірленуі диплом жұмысын жазу тілінде бас әріптермен белгіленеді.


Қосымшаның аты болуы керек, ол мәтінге қатысты симметриялы түрде (ортасынан) бас әріппен жеке жолмен жазылады.

Қосымшалар диплом жұмысының (жобасының) басқа бөлімімен ортақ беттердің толассыз нөмірленуі болуға тиісті.

Егер диплом жұмысында (жобасында) бір қосымша болса, оны белгілеуге де болады.

Өлшеу бірліктері белгіленген стандарттарға сәйкес белгіленуге тиісті, ал көрсеткіштер мен басқа цифрлық деректер белгілердің артық санынсыз келтірілуі керек, мысалы, сомалар мың немесе миллион теңгеге дейін (ондық үлестерімен), пайыздар-0,1% дейінгі дәлдігімен.

Диплом жұмысында терминдердің, шартты белгілер мен сөздердің көпшілік мақұлдаған қысқартулардың (мысалы; аббревиатура МСФО – халықаралық қаржы есептілігі стандарттары) бірыңғайлығы сақталады.

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 19 беті

9. Диплом жұмысының соңғы нұсқасын ресімдеу

Соңғы нұсқасында диплом жұмысы компьютерде терілуге тиісті.

Диплом жұмысының көлемі суреттермен бірге, қосымшаларды есептемегенде, стандарттық парақтың 60-100 бетін құрауға тиісті.

Мәтінде азат жолдар (абзацтар) айқын көріну керек. Азат жолдағы қызыл жолдың бос жері 1 см. құрауға тиісті.

Диплом жұмысының бірінші бетін студент келтірілген үлгі бойынша ресімдейді. (Ж2, Ж3-қосымша).

Мұқабаның ішкі жағына жапсырылған конвертке салынады:

- ғылыми жетекшінің сын пікірі;
- дипломдық жұмысқа пікір.


Диплом жұмысының соңында әдебиеттер тізімін келтіріп, оның астына диплом жазған студент қолын қояды (тегін толық жазып, жұмысты аяқтаған уақытын (жылын, айын, күнін) көрсетеді.

Диплом жұмысының жетекшісі диплом жұмысы жөнінде сын-пікір жазады, онда ол объективтік (оң немесе жағымсыз) баға береді:

- зерттеу тақырыбының өзектілігін растайды;
- диплом жұмысында тұжырымдалған қорытындылар мен ұсыныстардың теориялық және практикалық маңыздылығын сипаттайды;
- студент зерттеу әдістерімен жеткілікті көлемде меңгере ме (теориялық сипатты ақпарат көздерімен және практикалық материалмен жұмыс істеу білігін қоса), соны мәлімдейді;
- нақты міндеттерді (методологиялық сипатты және практикалық қызметінде) шешу үшін студент университетте алынған білімдерді пайдалану қабілеттілігін көрсетті ме;
- жұмысты орындау барысында студенттің ынтасы мен дербестік дәрежесін көрсетеді;
- студенттің еңбек сүйгіштігін, ұқыптылығын, шығармашылық даралығын, ынтасын атап айтады;
- диплом жұмысын қорғауға қорытынды береді. Сын-пікірге ғылыми жетекші қол қойып, оның даяр болған күнін жазады. Егер ғылыми жетекші университеттің оқытушысы болмаса, оның қолы жұмыс істейтін ұйымының кадрлар бөлімінің қолымен және мөрімен расталуға тиісті.

Диплом жұмысы (жобасы) мақұлданған жағдайда жетекші қолын қойып, қорғауға жіберу туралы өзінің жазбаша сын-пікірімен бірге кафедраның меңгерушісіне табыс етеді.

Диплом жұмысы (жобасы) мақұлданбаған жағдайда ғылыми жетекші

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 20 беті

оған қолын қоймай, диплом жұмысын (жобасын) қорғауға жібермеуге өз шешімін негіздеген жазбаша сын-пікір жазады.

Ғылыми жетекшісінің оң (жағымды) сын-пікірі мен қорғалатын жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес маманның бір пікірі бар болған жағдайда студент диплом жұмысын (жобасын) қорғайды.

Егер ғылыми жетекші «қорғауға жіберілмейді» деген жағымсыз қорытынды берсе, оқып білім алушы диплом жұмысын (жобасын) қорғамайды.

Пікір

Мамандарды даярлап, шығаратын кафедрасымен қорғауға табыс етілген диплом жұмысы (жобасы) пікір алуға жіберіледі.

Өндірістер мен ғылыми ұйымдардың мамандар санынан мамандарды даярлап шығаратын кафедра меңгерушісінің ұсынымы бойынша пікір берушілер тізімдері ректордың бұйрығымен бекітіледі. Пікір берушілер ретінде сонымен бірге басқа жоғары оқу орындарының профессорлары, доценттері мен оқытушылары тартылуы мүмкін.


Пікір берушілерде қорғалатын диплом жұмысының (жобасының) бейініне сәйкес келетін базалық жоғары білім және/немесе ғылыми немесе академиялық-дәрежесі болуға тиісті.

Пікір беруші диплом жұмысына (жобасына) жазбаша пікір береді, онда зерттелетін тақырыптың өзектілігі, жаңалығы мен практикалық маңыздылығы, дипломдық зерттеу тақырыбының маманды даярлау бейініне берілетін академиялық дәрежесі немесе берілетін біліктілігіне сәйкестігі, өткізілген зерттеудің дербестігі, қорытындылар мен ұсынымдардың бар болуы, мәселені шешу және зерттеудің аяқталу дәрежесі көрсетілуге тиісті. Рецензияда балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағаны және тиісті академиялық дәрежені немесе біліктілікті беру мүмкіндіктерін көрсетуімен дәлелді қорытынды беріледі.

Ғылыми жетекшімен қорғауға жіберілген, бірақ пікір беруші «қанағаттанғысыз» деп бағаланған диплом жұмысы (жобасы), жалпы шарттарда қорғалады. Оқып білім алушы пікір берушінің оң немесе жағымсыз қорытындысы барысында да диплом жұмысын (жобасын) қорғауға жіберіледі.

Пікір машинкамен басылған нұсқасында ресімделіп, пікір беруші оның даяр болған күнін көрсетіп, қолын қояды. Пікір берушінің қолын жұмыс істейтін ұйымының кадрлар бөлімінің бастығы растап, мөр соғады.

Ғылыми жетекшісінің сын-пікірімен және пікір берушінің пікірімен диплом жұмысын белгіленген қорғау мерзіміне дейін 10 күннен кешіктірмей мамандарды даярлап, шығаратын кафедраның меңгерушісіне тапсырылады.

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 21 беті

Кафедраның меңгерушісі диплом жұмысымен, ғылыми жетекшісінің сын-пікірімен және пікірмен танысып, олардың негізінде дипломның бірінші бетінде өз қолымен дипломдық жұмысын қорғауға жіберуін бекітеді.

Ғылыми жетекшісінің сын-пікірінің мазмұнымен және пікірмен студент мемлекеттік аттестациялық комиссиясының (МАК) отырысына дейін танысуға тиісті.

Студенттің тілегі бойынша диплом жұмысының (жобасының) қорғауы қазақ немесе орыс тілінде өткізіледі.

Диплом жұмысының (жобасының) қорғауы ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы қазіргі заманғы техникалық құралдар мен жетістіктер базасында мультимедиялық таныстырылымдар түрінде электронды ресурстарды пайдалануымен жүзеге асырылуы мүмкін.

10. Диплом жұмысын қорғау және бағалау тәртібі

Диплом жұмысын (жобасын) қорғау тәртібі білім беру саласындағы өкілетті органымен бекітілген білім беру ұйымдарында оқып білім алатындардың аралық және қорытынды мемлекеттік аттестациясы мен үлгерушіліктің ағымдағы бақылауын өткізу Ережелерімен анықталады.


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

Диплом жұмысын (жобасын) қорғау мамандарды даярлап шығаратын кафедра оқытушыларының, студенттерінің қатысуымен жария түрде ұйымдастырылады. Қорғауға ғылыми жетекші, базасында дипломдық зерттеу жүргізілген ұйымның өкілдері және басқа мүдделі тұлғалар шақырылуы мүмкін.

Диплом жұмысын қорғауға студент тыңғылықты дайындалуға тиісті: баяндаманың (хабардың) тезистерін құрастырып, суреттеу материалдарын (кестелерді, сызбаларды, диаграммаларды және т.б.) даярлап, жеке парақта дипломда баяндалған және белгіленген теориялық және практикалық маңыздылығы бар ең басты ережелердің мазмұнын жазуға.

Диплом алушы студенттің сызбалар, талдамалы кестелер, диаграммалар, қорытындылар мен ұсыныстар тізбесі түрінде МАК-ң төрағасына және мүшелеріне көрсеткен таратып беретін материалы мақұлданады.

Мемлекеттік аттестациялық комиссия алдында диплом жұмысын қорғау барысында студент дипломдық жұмыстың мақсаты мен міндеттерін анық және қысқаша сипаттап, оның маңызды ережелерін баяндайды да, өз қорытындылары мен ұсыныстарын дәлелдейді. Баяндама үшін студентке 15

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 22 беті

минуттай уақыт беріледі.

Диплом жұмысын қорғап тұрған студентке МАК төрағасы мен мүшелері және қорғауға қатысып отырған кез келген тұлға сұрақтар беруі мүмкін.

Берілген сұрақтарға дипломын қорғаушы қысқа, бірақ жеткілікті жауап беруге тиісті.

Қорғауға қатысып отырғандар жұмыс нәтижелерін талқылауға құқығы бар.

Талқылаудың соңында ғылыми жетекшінің сын-пікірі және жазылған пікір оқылады. МАК отырысында диплом жұмысын сипаттап, дипломын қорғаушы студентке мінездеме беру үшін сөз ғылыми жетекшісіне беріледі (өтініші бойынша).


Дипломын қорғап тұрған студентке сын-пікірде, пікірде және/немесе сөйлегендер жасаған ескертулерге жауап беру мүмкіндігі беріледі.

Диплом жұмысының бағасы МАК жабық отырысында балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша анықталып, қорғау аяқталғаннан кейін сол күні осы комиссияның төрағасымен жарияланады.

Белгіленген мерзімде диплом жұмысын жазбаған және/немесе қорғамаған студент университеттің студенттер қатарынан шығарылады, оған келесі жылы немесе теориялық оқыту курсы бітіргеннен кейін үш жылдан асырмай диплом жұмысын қорғауға құқық беріледі. Бұл жағдайда Мемлекеттік аттестациялық комиссия шешеді: студент осы диплом жұмысын (қайта өңдеп немесе сол күйінде) қайта қорғауға жіберіле ме немесе оған жаңа тақырып беріле ме.

Диплом жұмысы және Мемлекеттік аттестациялық комиссия алдында оны қорғау нәтижелері студентке тиісті мамандық бойынша дипломын, академиялық дәрежені немесе біліктілікті берудің міндетті шарттары болып табылады.

Диплом жобасының диплом жұмысынан айырмашылығы: диплом жобасы екі міндетті бөліктерден (түсіндірме хат және графикалық материалдардан) тұрады. Түсіндірме хат өз құрылымы мен рәсімделуі бойынша диплом жұмысына ұқсас, бірақ одан тек аздау көлемімен ерекшеленеді. Диплом жобасының екінші міндетті бөлігі – қағаз нұсқасында және машинкамен басылған таратушыда Power Point слайдтар, таныстырылымдар түріндегі графикалық материалдар. Бұл материалдар түсіндірме хатта негізделген дипломын қорғап тұрған студенттің негізгі қорытындылары мен ұсыныстарын көрнекі түрде көрсетуге тиісті. Графикалық материалдың көлемі – А4 стандартты форматты 5-10 парақ. Түсіндірме хаттың көлемі 60-80 бет, арасы бір интервал.

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 23 беті

А қосымша


Бухгалтерлік есеп және аудит
кафедрасының меңгерушісі
э.ғ.к., профессор Қ.С.Мәдиеваға
ЕҚФ (күндізгі бөлімі)
УА-41 тобының студенті
Верховская Наталья Ивановнадан

Өтініш

Менің атыма диплом жұмысының №22 «Өнеркәсіп кәсіпорындарда бухгалтерлік есепті ұйымдастыру және өнім (жұмыстар, қызмет көрсетулер) өндірісіне шығындарды талдау» тақырыбын бекітіп, ғылыми жетекшісі ретінде Березюк В.И. тағайындауыңызды сұраймын.

Қолы:

Күні:

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 24 беті

Б қосымша

Диплом жұмысын орындауға тапсырыс

« _____ » _____ 201_ ж.

Ұйым _____

(тапсырыс берген ұйымның атауы)

_____ студенті

(тобы, факультеті)

(аты, әкесінің аты, тегі)

_____ тақырыпқа

диплом жұмысын орындауды тапсырады.

Тапсырыс бойынша диплом жұмысын орындау қажеттілігінің
себебі: _____


Тапсырыс беруші _____

Орындаушы _____

(ұйым жетекшісінің лауазымы,

(студенттің тегі, аты-жөні)

тегі, аты-жөні)

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 25 беті

В қосымша

Ұйым _____

(ұйымның атауы)

№ ____ ХАТТАМАДАН ҮЗІНДІ

« __ » _____ 201__ ж.

ТЫҢДАДЫ

_____ тақырыбында
орындалған диплом жұмысында жасалған зерттеулердің нәтижелері туралы

(ЖОО, факультеттің атауы, оқу тобының №)

_____ студенті
_____ хабарламасын.

(студенттің тегі, аты-жөні)

ҚАУЛЫ ЕТТІ

Студенттің _____

(тегі, аты-жөні)

_____ тақырыбындағы диплом жұмысы бойынша
ақпаратты тыңдап, ұйым жетекшісі _____

(тегі, аты-жөні)


осы диплом жұмысында келтірілген қорытындылар мен ұсыныстарды ұйым жұмысында ескеріп пайдалануға болатындығын атап айтты. Диплом жұмысының ұсыныстары ұйымда 200_ж. сыналып, сонан соң диплом жұмыс авторының қорытындылары мен ұсыныстары пайдалану туралы Актімен ресімделіп, оң нәтижелері енгізілсін.

Ұйым жетекшісі _____

(колы)

(қол қойған тұлғаның тегі, аты-жөні)

Ұйымның мөрі

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 26 беті

Г қосымша

(ЖОО атауы)

Факультет _____ кафедра _____

Мамандығы _____ « _____ » _____

БЕКІТЕМІН

Экономика және менеджмент
кафедрасының меңгерушісі
э.ғ.д., профессор
З.А. Сәлжанова

« _____ » _____ 201_ ж.

ДИПЛОМ ЖОБАСЫ (ЖҰМЫСЫ) БОЙЫНША ТАПСЫРМА

Студентке _____

(тегі, аты-жөні)

1. Жоба, жұмыс тақырыбы _____

Университет бойынша _____

« _____ » _____ 201_ ж. № _____ бұйрығымен бекітілді.

2. Аяқталған жобаны тапсыру мерзімі _____

3. Жобаға (жұмысқа) бастапқы деректер _____


4. Диплом жобасында (жұмысында) әзірлеуге жататын сұрақтар тізбесі немесе диплом жұмысының қысқаша мазмұны:

a) _____

б) _____

в) _____

5. Ұсынылатын негізгі әдебиет: _____

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 27 беті

6. Жоба (жұмыс) бойынша кеңесшілер, жобаның (жұмыстың) оларға қатысты тарауларын көрсетуімен.

Тарау	Кеңесші	Мерзімі	Қолы


ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН ДАЯРЛАУ КЕСТЕСІ

	Тараулар атауы, әзірленетін сұрақтар тізбесі	Ғылыми жетекшіге табыс ету мерзімі	Ескерту

Тапсырма берілген күні _____


Жұмыстың жетекшісі _____
 (қолы) (қол қойған тұлғаның тегі, аты-жөні)

Тапсырманы орындауға алған студент _____
 (қолы) (қол қойған тұлғаның тегі, аты-жөні)

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 28 беті

Д ҚОСЫМША МАЗМҰНЫ


КІРІСПЕ.....	4
1 ЭКОНОМИКАНЫҢ ТҮРЛЕНУ, ӨЗГЕРУ ЖАҒДАЙЛАРЫНДАҒЫ КООПЕРАТИВТІК ҚАТЫНАСТАРЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУДЫҢ ТЕОРИЯЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕРІ	6
1.1 Кооперативтік қатынастар және нарық шаруашылығындағы олардың рөлі.....	6
1.2 Кооперативтік қатынастар дамуының шетелдік тәжірибесі.....	16
1.3 Түрленіп, өзгеріп жатқан экономикалар жағдайында кооперацияның орны және рөлі.....	22
2 ҚАЗІРГІ ЗАМАНҒЫ ЖАҒДАЙЛАРДАҒЫ КООПЕРАТИВТЕРДІҢ ҚАЗІРГІ ЖАҒДАЙЫ МЕН ЖҰМЫС ІСТЕУ ТЕТІГІ.....	30
2.1 Шаруашылық жүргізудің кооперативтік түрлерін қалыптастыру ерекшеліктері.....	30
2.2 Нарықтық экономика жағдайларында кооперативтердің жұмыс істеу тетігі.....	41
2.3 Кооперацияда бірігу үдерістерінің дамуы.....	54
3 ҚАЗАҚСТАНДА ТҰТЫНУ КООПЕРАЦИЯСЫНЫҢ ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЫНТАЛАНДЫРМАЛАРЫ МЕН ДАМУ БОЛАШАҚТАРЫ.....	60
3.1 Қазақстан жағдайларында тұтыну кооперациясы дамуының экономикалық әдістері мен ынталандыруы.....	60
3.2 Кооперативтік қатынастарын ұйымдастыру түрлері мен кәсіпкерлікті дамыту.....	72
ҚОРЫТЫНДЫ.....	80
ПАЙДАЛАНҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ.....	83
А ҚОСЫМША – Кооперациядағы бірігу үдерістері.....	85
Б ҚОСЫМША – Кооперативтік қатынастарын ұйымдастыру түрлері.....	86

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 29 беті

Е қосымша

ПАЙДАЛАНҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

- 1 Қалиев Г.А. «Қазақстандағы аграрлық реформа: тарихы, қазіргі жағдайы, болашақтары – Алматы: «Бастау», 2010
- 2 Арынов Е.М. «Қазақстандағы экономикалық реформалардың стратегиясы туралы» Алматы, 2013
- 3 Сатыбалдин А.А. «Меншік түрлерін дамыту аспектілері мен ауыл шаруашылығында өндірісті ұйымдастыру» «Қазақстан ауылшаруашылық ғылымының Жаршысы». Алматы, 2012 №8, 35 б.
- 4 Дахов И. «Экономиканың кооперативтік секторын жаңғырту мүмкіндіктері» // Экономист, 2014, №1, 92б.
- 5 Чаянов А.В. «Ауылшаруашылық кооперациясының негізгі идеялары мен түрлері – М – Ғылым 2011
- 6 Макконнэлл К., Брю С. Экономикс. - М.: Республика, I том, 2012ж.
- 7 Норт Д. Институты, институциональные изменения и функционирование экономики. - М.: Начала, 2014г.
- 8 Louis R. Labour cooperatives. Geneva: Intern. Labour office, 1982.
- 9 Ven Sikle J., Ladd G. A model of cooperative finance //economics.Lehington 2003. Vol. 65, 2. P.

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 30 беті

Ж 1 – қосымша

Қазтұтынуодағы Қарағанды экономикалық университеті


И.И.Иванов

Еңбек нарығын мемлекеттік реттеу

ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫ

5В050600 - «Экономика»

Қарағанды 2014

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 31 беті

Ж 2 – қосымша

Қазтұтынуодағы Қарағанды экономикалық университеті

**Қорғауға жіберіледі
Кафедра меңгерушісі
э.ғ.д., профессор
З.Ә. Сәлжанова**

« _____ » _____ 2014ж.

ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫ

Тақырыбы: «Еңбек нарығын мемлекеттік реттеу»

5B050600 – «Экономика» мамандығы бойынша

Орындаған:

Э-32қ. тобының студенті


И.И. Иванов

Ғылыми жетекшісі

э.ғ.д., проф.

З.Ә. Сәлжанова

Қарағанды 2014

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӘН-95-2014		35 беттің 32 беті

Ж 3 – қосымша

Қазтұтынуодағы Қарағанды экономикалық университеті

**Қорғауға жіберіледі
ДОО директоры
ғылыми дәрежесі, атағы
тегі, аты-жөні**

« _____ » _____ 2014ж.

ДОО мөрі

ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫ

Тақырыбы: «Еңбек нарығын мемлекеттік реттеу»

050506 – «Экономика» мамандығы бойынша

Орындаған:

Э-32қ. тобының студенті


И.И. Иванов

Ғылыми жетекшісі

э.ғ.д., проф.

З.Ә. Сәлжанова

Қарағанды 2014

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 33 беті

И қосымша

1 КӘСІПОРЫН ШАРУАШЫЛЫҚ ЖҮРГІЗУ СУБЪЕКТИСІ РЕТІНДЕ


1.1 Кәсіпорындар түсінігі мен жіктеуі

Елдің халық шаруашылығында кәсіпорын бастапқы буын болып табылады. Кәсіпорында тауарлар өндіріліп, жұмыстар атқарылып, қызмет көрсетіледі, еңбекке жарамды халықтың жұмыспен қамтылуы және тұтынушылық сұранысын қамтамасыз ететін жұмыс орындар құрылады. Кәсіпорын негізгі салық төлеуші болып табылып, мемлекеттік және жергілікті бюджеттердің кіріс бөлігін толықтырады.

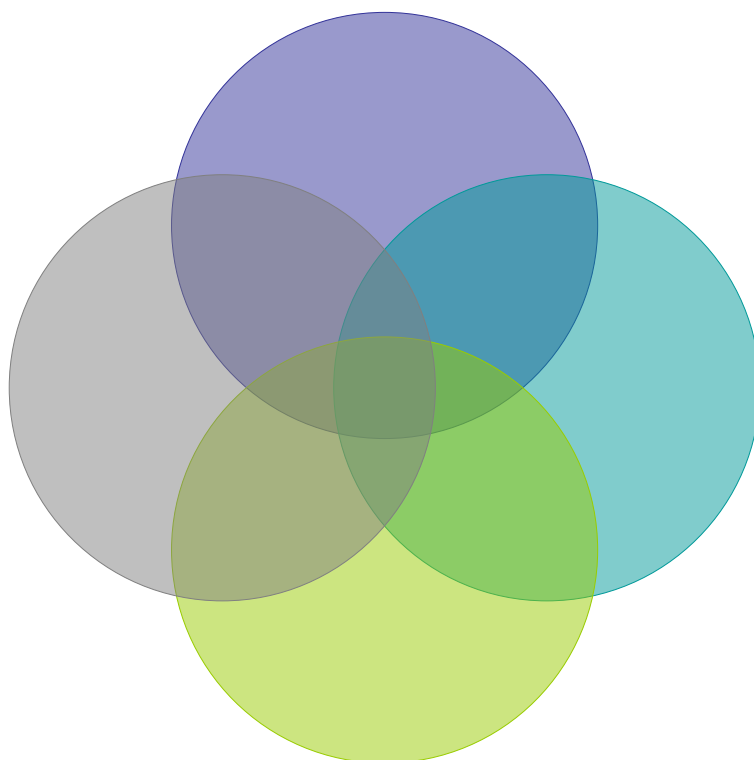
1.2 Шаруашылық қызметінің ұйымдастыру – құқықтық түрлері

Кәсіпорында шаруашылық жүргізу тетігі-экономикалық мүдделерді басқару түрлерінің, әдістерінің және құралдарының жиынтығы. Олардың көмегімен шаруашылық қызметіне, стратегиялық және ағымдағы мақсаттарға жетуге ықпал жасалады.


Кәсіпорынның шаруашылық жүргізу тетігі елдің заңнамалық актілеріне сәйкес құрылатын белгіленген құрылымына ие. Оған кәсіпорынның ұйымдастыру – құқықтық түрлері, шаруашылық қызметіне ықпал жасаудың экономикалық әдістері (табыстар, шығындар, пайда, баға белгілеу, еңбек төлемі) сияқты маңызды элементтер кіреді.

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 34 беті

К қосымша



1-сурет. Өңірлер бойынша Қазақстан Республикасы халқының жұмыспен қамтылуы

	Диплом жұмысын қорғауға ресімдеу және табыс ету бойынша әдістемелік нұсқау	Нұсқа 5 2014 ж.	Өзгеріс № 1
	ҚҚЭУ-ӨН-95-2014		35 беттің 35 беті

Л қосымша

Соңғы үш жылда өңірлер бойынша Қазақстан Республикасы халқының жұмыспен қамтылу серпіні 1 кестеде келтірілген.

1 кесте

Өңірлер бойынша Қазақстан Республикасы халқының жұмыспен
қамтылуын талдау

Е с к е р т у - Деректер ҚР Статистика жөніндегі агенттігінің 2014 ж. №5
жинағынан алынған

Кестенің деректері жұмыссыздық деңгейінің төмендеуін көрсетеді, бұл, өз кезегінде, Үкімет тарапынан қолданатын шаралардың нәтижелілігін растайды.