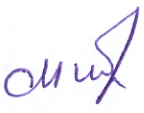


**«әл-Фараби атындағы
Қазақ ұлттық
университеті»**
Коммерциялық емес акционерлік
қоғамы



Некоммерческое акционерное
общество
**«Казахский национальный
университет имени аль-
Фараби»**

Құжат нөмірі	Нұсқасы	Қолданысқа енгізілген жылы:	
1	1	2025 г.	
Құжаттың атауы:	Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) дайындау және рәсімдеу бойынша әдістемелік нұсқаулық		
Бекітілді:	«әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінің» КеАҚ Ғылыми кеңесімен		
	Лауазымы	Аты-жөні	Қолы
Келісілді:	Ғылыми-инновациялық қызмет жөніндегі Басқарма мүшесі– проректор м.а.	Ибраимов М.К.	
	Ғылым және инновациялық қызмет жөніндегі департамент директорының м.а.	Тастамбек Қ.Т.	
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры	Рахимбекова Б.К.	
	Заң департаментінің директорының орынбасары	Сыдыков Н.С.	
	Білім беру бағдарламаларын жобалау кеңсесінің жетекшісі	Амирбекова Г.Е.	
Әзірлеуші:	Ғылыми кадрларды даярлау және аттестаттау басқармасының басшысы	Куанова Л.А.	

Алматы 2025 ж.

Бекітілді
Университеттің Ғылыми кеңесі
КЕАҚ «Қазақ Ұлттық
әл-Фараби университеті»
(Хаттама № 11
"23" 05 2025 ж.)

Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) дайындау және рәсімдеу бойынша әдістемелік нұсқаулары

1. Жалпы ережелер

1.1. Әдістемелік нұсқауларды әзірлеудің мақсаты әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінде (бұдан әрі мәтін бойынша – «Университет») дипломдық жұмыстарға (жобаларға) қойылатын жалпы талаптарды белгілеу болып табылады.

1.2. Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) дайындау және ресімдеу жөніндегі әдістемелік нұсқаулар (бұдан әрі – «Әдістемелік нұсқаулар») жалпы талаптарды, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) жазу тәртібіне, ресімдеуге, қорғауға ұсынуға қойылатын талаптарды айқындайды, сондай-ақ олардың мазмұнын, құрылымын және "Антиплагиат" жүйесіндегі тексеруді сипаттайды.

1.3. Әдістемелік нұсқаулар-университеттің ішкі нормативтік құжаты және университеттің студенттері мен профессорлық-оқытушылық құрамына, сондай-ақ мүдделі тұлғалар үшін міндетті нұсқаулық болып табылады.

2. Нормативтік сілтемелер

2.1. Әдістемелік нұсқаулар келесі құжаттарға сәйкес әзірленді:

– Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III "Білім туралы" Заңы;

– Қазақстан Республикасының 2024 жылғы 1 шілдедегі № 103-VIII ҚРЗ."Ғылым және технологиялық саясат туралы" Заңы;

– Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары(ҚР ҰҚМ 20.07.2022 ж. №2 бұйрығы);

– Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін ұйымдардың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесі (ҚР БҒМ 17.06.2015 ж. № 391 бұйрығы);

– Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (ҚР БҒМ 20.04.2011 ж. №152 бұйрығы, 12.10.2018 ж. №563 өзгертулерімен);

– Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы);



– Білім алушылардың мәтіндік құжаттарын қарыздың бар-жоғын тексеру тәртібі туралы ереже ("әл-Фараби атындағы ҚазҰУ" КЕАҚ Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығымен бекітілген")

– Мемлекетаралық стандарт: МЕМСТ 7.32-2017 (2006 жылғы өзгерістермен). Ғылыми-зерттеу жұмысы туралы есеп. Дизайн құрылымы мен ережелері. МЕМСТ 7.32-2017. Конструкторлық құжаттаманың бірыңғай жүйесінің мемлекеттік стандарты.

Американдық психологиялық қауымдастықтың жариялау нұсқаулығы (7-ші басылым) (Publication Manual of the American Psychological Association, Seventh Edition, 7th Edition APA Style) <https://apastyle.apa.org/>

- Citing Medicine, 2nd edition. The NLM Style Guide for Authors, Editors, and Publishers <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>

- The Chicago Manual of Style online <https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>

3. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

3.1. Әдістемелік нұсқауларда келесі терминдер мен анықтамалар қолданылған:

Дипломдық жұмыс - бітіру жұмысы, студенттің білім беру бағдарламасының (бұдан әрі – «ББ») бейініне сәйкес өзекті мәселені өз бетінше зерттеу нәтижелерін қорытуды білдіреді.

Дипломдық жоба - білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді дербес шешуді білдіретін, жобалық тәсілдерді қолдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған студенттің бітіру жұмысы;

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау - студенттің дипломдық жұмысының (жобасының) презентациясы түріндегі қорытынды аттестаттаудың қорытынды кезеңі, онда жазылған дипломдық жұмыстың (жобаның) мәні мен негізгі ережелері қысқаша баяндалады.

3.2. Әдістемелік нұсқауларда Қолданылатын қысқартулар:

ҒЗЖ - Ғылыми-зерттеу жұмысы

ҒЗТҚЖ - ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар

ББ - білім беру бағдарламасы

ТЭН - техникалық-экономикалық негіздеме

4. Дипломдық жұмысқа (жобаға)қойылатын жалпы талаптар

4.1. Студенттің дипломдық жұмысына (жобасына) мынадай жалпы талаптар қойылуы тиіс:

- дипломдық жұмыс (жоба) ғылыми-зерттеу және/немесе қолданбалы сипатта болуы тиіс;

- дипломдық жұмыс (жоба) ББ оқу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген оқу нәтижелерін көрсетеді;

- дипломдық жұмыс (жоба) студенттің практика материалдарын өз бетінше жинау, жүйелеу және практикада немесе қоғамдық қатынастардың немесе қызметтің осы саласында қалыптасқан жағдайды (үрдістерді) талдау дағдыларының болуын көрсетуі керек;

- дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы, мақсаттары мен міндеттері зерттеу мәселелерін шешумен тығыз байланысты болуы керек;

- дипломдық жұмыс (жоба) студенттің есептілік деректерін және басқа авторлардың жарияланған материалдарын біздің елде де, шетелде де адал пайдалануын көрсетуі керек;

- дипломдық жұмыс (жоба) нақты құрылымға, толықтыққа ие болуы керек, материалды логикалық, дәйекті түрде ұсыну талаптарына, жасалған тұжырымдар мен ұсыныстардың негізділігіне сәйкес келуі керек;

-дипломдық жұмыстың (жобаның) ережелері, қорытындылары мен ұсынымдары ең жаңа статистикалық деректерге және қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге, ғылым жетістіктері мен практика нәтижелеріне негізделуі тиіс; экономика, менеджмент және т. б. салалардағы жұмыстар үшін есептік-Талдамалық бөлігі (тиісті Талдамалық кестелермен, графиктермен, диаграммалармен және т. б.) болуы тиіс.

4.2. дипломдық жұмысты (жобаны) орындаудың мақсаты:

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

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

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

4.3. дипломдық жұмыс (жоба) жетекшінің басшылығымен орындалады және келесі талаптардың біріне жауап беруі керек:

- ғалымдар, талдаушылар, практиктер: инженерлер, конструкторлар, менеджерлер, экономистер жүргізген зерттеулердің, жобалық шешімдердің нәтижелерін қорытындылау;

- зерттелетін объект бойынша ғылыми негізделген теориялық тұжырымдарды қамтуға;

4.4. Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы өзекті, ғылым, техника және мәдениеттің заманауи күйі мен даму перспективасына сәйкес болуы керек. Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыбын анықтау кезінде оның пәнаралық және университет және сыртқы тұтынушы (ҒЗЖ, ҒЗТҚЖ, ТЭН және т.б.) қажеттілігі үшін нәтижелердің қажеттілігін ескеру ұсынылады.

4.5. Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыбы білім беру бағдарламасы мен кадрларды даярлау бағыты бойынша сәйкес болуы тиіс.

4.6. Дипломдық жұмыстар (жобалардың) тақырыптарын кафедра анықтап, факультеттің/мектебінің Ғылыми кеңесінде қарастырып бекітіледі.

4.7. Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) жалпы тізімі жыл сайын кемінде 30%-ға жаңартылып отыруы керек.

4.8. Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы 7(8) семестрдің басында студентке беріліп, факультеттің/мектебінің Ғылыми кеңесінің өтінімдері бойынша ректордың бұйрығымен бекітіледі.

4.9. Диплом алдындағы тәжірибе аяқталғаннан кейін дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы қажет болған жағдайда кафедраның ұсынысы бойынша өзгертілуі, нақтылануы, түзетілуі мүмкін.

4.10. Дипломдық жобаны, әдетте, 3 (үш) оқушыдан аспайтын топ орындай алады. Қойылған міндеттердің ауқымына қарай, бітіруші кафедра дайындаған және факультеттің/мектебінің Ғылыми кеңесі мақұлдаған тиісті негіздеме болған кезде топтық жобаға 5 (бес) студент қатыса алады. Бұл ретте әрбір студент дипломдық жобада қойылған міндеттерді шешуге үлес қосады.

5. Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу ретіне қойылатын талаптар

5.1. Дипломдық жұмыс (жоба) соңғы оқу жылы ішінде орындалады. Дипломдық жұмысты (жобаны) дайындауға кететін уақыт шығындары бакалавриаттың тиісті білім беру бағдарламасының оқу жоспарымен және академиялық күнтізбесімен анықталады.

5.2. Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу үшін әрбір студентке кафедраның ұсынуымен жетекші тағайындалады, ол UNIVER жүйесінде көрсетіледі. Жетекші «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінде дипломдық жұмыстардың/жобалардың жетекшілеріне қойылатын біліктілік талаптары туралы» Ереженің талаптарына сәйкес тағайындалады.

5.3. Дипломдық жұмыстар (жобалар) тақырыптарының жетекшілігін кафедра ОПК, кафедра меңгерушілері арасында бөлу кезінде, сондай-ақ біліктілігі, жұмыс өтілі, ОПК-да орындалатын ғылыми жобалардың болуын ескере отырып, бірқалыпты принципін басшылыққа алу қажет.

5.4 Дипломдық жұмыстың (жобаның) жетекшісі:

- дипломдық жұмысты (жобаны) орындауға студентке тапсырма береді;
- дипломдық жұмысты (жобаны) жасаудың толық мерзіміне күнтізбелік кестені құрастыруға оған көмектеседі;
- студентке керекті негізгі әдебиеттерді, анықтама және мұрағаттық материалдарды, типтік жобалар мен тақырып бойынша басқа да мәліметтерді ұсынады;
- дипломдық жұмыстың күнтізбелік кестесінің орындалуын бақылап отыру үшін кеңес беру кестесін анықтайды;
- дипломдық жұмыстың (жобаның) барлық тарауларының көлемін анықтап, студент пен кеңес берушілердің жұмысын үйлестіріп отырады.

5.5. Дипломдық жұмыстарды (жобаларды) рецензиялау ББ ерекшелігіне байланысты факультеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде жүзеге асырылуы мүмкін. Бұл жағдайда рецензенттер біліктілігі қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін бөгде ұйымдардың сыртқы мамандары болуы керек және қорғау күніне

дейін кемінде 2 ай бұрын факультет/мектебі бойынша тиісті өкіммен бекітілуге тиіс.

5.6. Кафедра меңгерушісі дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша студенттің мерзімді есебінің мерзімін белгілейді. Бұл мерзімде студент бітіруші кафедра алдында есеп береді, ол дипломдық жұмыстың (жобаның) дайындық дәрежесін белгілейді.

5.7. Дипломдық жұмыс (жоба) білім беру бағдарламасы бойынша әдебиеттерді терең зерделеу негізінде орындалады (оқулықтар, оқу құралдары, монографиялар, мерзімді әдебиеттер, дәрістік курстар, ғылыми журналдар, соның ішінде шет тілдерінде, нормативтік әдебиеттер және т.б.).

5.8. Дипломдық жұмыстың негізгі мәтіні шығармашылық ойын, зерттеу әдістерінің негіздемесін, есептеу әдістері мен компьютерлік технологиялар арқылы алынған есептеулерді, жүргізілген тәжірибелердің сипаттамаларын, оларды талдау мен қорытындыларын, нұсқаулардың техникалық-экономикалық салыстыруын толық ашып, иллюстрациялар, графиктер, эскиздер, диаграммалар, схемалар және т.б. өңделуі керек.

5.9. Дипломдық жұмысты (жобаны) студент ЖОО-да, сондай-ақ кәсіпорында, ұйымда, ғылыми, жобалау-конструкторлық және басқа да диплом алдындағы тәжірибе базасы бар ұйымдарда орындай алады.

Диплом алдындағы тәжірибенің нәтижесі одан әрі жұмыс істеу үшін тәжірибелік материалдарды іріктеу, сондай-ақ тәжірибеден өту орнынан мінездеме болуы тиіс.

6. Дипломдық жұмыстың (жобаның) мазмұны мен құрылымы

6.1. Өзінің мазмұны бойынша дипломдық жұмыс (жоба) жетекшінің басшылығымен және білім беру бағдарламасы бойынша студенттің дайындаған ғылыми-зерттеу жұмысы болып табылады.

6.2. Дипломдық жұмыстың көлемі білім беру бағдарламасының ерекшеліктеріне сәйкес кафедрамен анықталуы тиіс және әлеуметтік және гуманитарлық ғылымдар факультеттері үшін кемінде 50 бет (шамамен 10 000 сөз немесе одан көп), жаратылыстану факультеттері үшін кемінде 40 бет (шамамен 8 000 сөз немесе одан көп) болуы керек. Дипломдық жобаның көлемі кемінде 40 бетті (шамамен 8 000 сөз немесе одан көп), топтық дипломдық жобаның көлемі кем дегенде 60 бетті (шамамен 12 000 сөз немесе одан да көп) құрайды. Бітіру жұмысының көлемі, нысанына қарамастан, реферат пен пайдаланылған дереккөздердің тізімін есепке алмай анықталады.

6.3. Білім алушы жетекшінің келісімі бойынша таңдалған дәйексөз стиліне сәйкес дипломдық жұмыстың (жобаның) құрылымын таңдай алады.

6.4. МЕМСТ 7.32-2017 сәйкес рәсімделген дипломдық жұмыстың (жобаның) құрылымдық элементтері:

- титул парағы;
- реферат;
- мазмұны;
- кіріспе;

- негізгі бөлім;
- қорытынды (қорытындылар);
- пайдаланылған дереккөздердің тізімі;
- қосымшалар.

6.5. Халықаралық дәйексөз стильдерінің талаптарына сәйкес дайындалған жұмыстарға арналған дипломдық жұмыстың (жобаның) құрылымдық элементтері:

- титул парағы;
- аңдатпа;
- мазмұны;
- кіріспе;
- әдебиеттерге шолу;
- теориялық негіздері;
- материалдар және әдістеме;
- нәтижелер және талқылау;
- қорытындылар;
- пайдаланылған дереккөздердің тізімі;
- қосымшалар.

6.6. Титул парағы дипломдық жұмыстың (жобаның) бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу және іздеу үшін қажетті ақпарат көзі болып табылады. Титулдық парақта келесі мәліметтер келтіріледі:

- Министрліктің, оқу орнының, факультеттің/мектептің және кафедраның толық атауы (әрқайсысы бас әріппен);

- жұмыс түрі - дипломдық жұмыс (жоба);

- дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбының атауы көрсетілген «тақырып бойынша»;

- білім беру бағдарламасының шифры мен атауы;

- сол жақ - «орындаған» сөзі, оң жақ қарама-қарсы студенттің аты-жөні көрсетіледі;

- төмендегі жолда «жетекші» жазылады және тегі мен аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, басқа да регалиялары көрсетіледі;

- «Қорғауға жіберілді» хаттаманың нөмірі және күні;

- кафедра меңгерушісінің және норма бақылаушының қолы;

- қала, жыл.

Титул парағын ресімдеу үлгісі 1-қосымшада келтірілген.

6.7. Казак, орыс және ағылшын тілдеріндегі рефераттарда (аңдатпада):

- жұмыстың көлемі, иллюстарциялардың, кестелердің, пайдаланылған мәлімет көздерінің саны туралы ақпарат;

- дипломдық жұмыстың (жобаның) мазмұнын сипаттайтын кілт сөздердің тізімі,

- жұмыстың мақсаты мен міндеттері, қолданылған әдістері мен қондырғылары, алынған нәтижелер мен олардың практикалық пайдаланылуы көрсетіледі.

Реферат көлемі 1000 таңбадан аспауы тиіс (2-қосымша).

6.8. Дипломдық жұмыстың (жобаның) осы элементтерінен басталатын беттердің нөмірлері көрсетілген дипломдық жұмыстың (жобаның) барлық құрылымдық элементтері «мазмұны» бөлімінде келтірілген (3-қосымша).

6.9. Кіріспе дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбының өзектілігін, практикалық маңыздылығын, шешілетін ғылыми мәселенің қазіргі жағдайын бағалауды қамтуы керек, сонымен қатар дипломдық жұмыстың (жобаның) мақсаты, міндеттері және нысандары, теориялық және әдістемелік негізі мен практикалық базасы көрсетілуі тиіс.

6.10. Дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі бөлігінде орындалған жұмыстың мәнін, мазмұнын, әдістемесін және негізгі нәтижелерін көрсететін деректер келтіріледі. Дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі бөлігі бөлімдер мен бөлімшелерге бөлінеді және олар әдебиеттерге шолу, зерттеу әдістемесі, дипломдық зерттеу нәтижелері және оларды талқылауды қамтуы керек.

6.10.1. Тақырып бойынша әдебиеттерге шолу білім алушының арнайы әдебиеттермен негізді танысуын, оның дереккөздерден мәліметтерді жүйелендіру, оларды сыни тұрғыдан қарау, басқа зерттеушілердің бұрын жасаған бағалауын, тақырыптағы қазіргі таңдағы тақырыптың ең бастысын анықтауды көрсетуі тиіс. Онда зерттелетін мәселенің мәні баяндалады, оны шешудің әр түрлі тәсілдері қарастырылады, оларға баға беріледі, студенттің өзіндік ұстанымдары негізделеді және баяндалады. Зерттелетін тақырып бойынша отандық және шетелдік авторлардың іргелі және жаңа еңбектері, осы еңбектерді олардың ғылыми үлестері тұрғысынан талдау, сондай-ақ зерттеудегі олқылықтар қамтылуы тиіс.

Жұмысқа қатысы жоқ көптеген сілтемелердің болуына жол берілмейді. Жұмыстың (жобаның) осы бөлімінің көлемі негізгі бөлік көлемінің үштен бірінен аспауға тиіс.

6.10.2. Әдістеме материалдар мен жұмыс барысының сипаттамасын, сондай-ақ қолданылған әдістердің толық сипаттамасын қамтиды. Ғылыми әдістемеге зерттеу сұрақтары (сұрақтары); гипотеза; зерттеу кезеңдері; зерттеу әдістері кіруі керек.

6.10.3. Дипломдық зерттеу нәтижелерін ұсыну және оларды талқылау дипломдық жұмыстың (жобаның) міндетті бөлігі болып табылады. Өз жұмысының нәтижелерін талдау және тиісті нәтижелерді талқылау алдыңғы жұмыстармен салыстырылып жүргізілуі керек. Зерттеу нәтижелерін талқылай отырып, студент пайда болған заңдылықтарды, техникалық, табиғи, экономикалық немесе әлеуметтік процестердің ағымына әсер ететін факторларды, зерттелетін құбылыстардың себептерін, олардың даму тенденцияларын және т. б. анықтауы керек.

Жұмыста алынған нақты материал негізінде шаруашылық қызметтің аспектілерін жетілдіру, өндірістік, әлеуметтік және мәдени процестерге әсер ету бойынша ұсыныстар негізделіп, кіріспеде тұжырымдалған міндеттер шешіледі.

6.10.4. Қорытындыда дипломдық зерттеу нәтижелері бойынша қысқаша тұжырымдар, қойылған міндеттердің толық шешілуін бағалау, зерттелген объекті бойынша нақты ұсыныстар болуы тиіс.

6.11. Негізгі бөлімнің барлық бөлімдері бір-бірімен логикалық байланысты болуы тиіс. Негізгі бөлімнің мазмұны жұмыс тақырыбына дәл сәйкес келуі және оны толығымен ашуы тиіс, бұл ретте тіл мен баяндау стиліне ерекше назар аудару керек.

6.12. Пайдаланылған дереккөздердің тізімінде жұмысты жазу кезінде пайдаланылған деректер туралы мәліметтер болуы тиіс: жұмыс мәтініндегі әрбір дереккөзге сілтеме болуы тиіс. Пайдаланылған дереккөздердің тізімі ғылыми жұмыстарға қойылатын белгіленген талаптарға сәйкес ресімделеді (4,5 қосымша).

6.13. Қосымшаға дипломдық зерттеуді орындауға байланысты негізгі бөлімде көрініс таппаған материалдар енгізіледі.

6.14. Дипломдық жұмыста (жобада) қабылданған шешімдер, барлық мәліметтердің нақтылығы мен объективтілігі үшін дипломдық жұмыстың (жобаның) авторы студент жауап береді.

7. МЕМСТ 7.32-2017 талаптарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) ресімдеу ережесі

7.1. Дипломдық жұмыс (жоба) компьютер мен принтер арқылы А4 қағазының бір жақ бетінде бір интервал арқылы басылып шығарылады. Қаріп – Times New Roman, қалыпты, 14 кегль.

Дипломдық жұмыс (жоба) мәтінін шығару кезінде парақ шеттері келесідегідей болу керек: сол жақ – 30 мм, жоғарғысы – 20 мм, оң жақ – 15 мм және төменгісі – 25 мм.

Терминдер, формулалар, теоремаларға көңіл аудару мақсатымен әртүрлі қаріптерді қолдану арқылы компьютерлік мүмкіндіктерді пайдалануға рұқсат беріледі.

7.2. Дипломдық жұмысты (жобаны) басып шығару әдісіне қарамастан жазылған мәтіннің, иллюстрациялардың, кестелердің, суреттердің сапасы олардың анық жазылуына қойылатын талаптарға сәйкес келу керек.

7.3. Дипломдық жұмыстың (жобаның) жазылу барысында кеткен қателіктер, жаңылыстар және графикалық дәлсіздіктерді тазалап немесе ақ түсті бояумен бояп, машиналық немесе жазбаша әдіспен (қара сиямен) түзетілген мәтінді қайта жазуға болады.

7.4. Дипломдық жұмыста (жобада) мекемелердің, ұйымдардың, фирмалардың, өнімдердің атауы түпнұсқада жазылу керек.

Ұйымдардың атын транслитерация арқылы дипломдық жұмыс (жоба) тілінде келтіруге рұқсат етіледі.

7.5. Дипломдық жұмыстың (жобаның) құрылымдық элементтерінің атаулары "Мазмұны", "Кіріспе", "Қорытынды", "Пайдаланылған дереккөздердің тізімі" жұмыстың құрылымдық элементтерінің тақырыптары болып табылады.

7.6. Дипломдық жұмыс (жоба) тараулар мен бөлімдерге бөлінеді. Әрбір тарау мен бөлім толық қарастырылған бір ақпаратты қамтиды.

Барлық тараудың аттары жалпы дипломдық жұмыс (жобаның) тақырыбын, ал бөлімдердің аты сәйкес тараудың тақырыбын ашып көрсету керек.

7.7. Тараулар мен бөлімдердің аттары қысқа әрі нақты түрде олардың мазмұнын көрсету керек.

7.8. Тараулар мен бөлімдердің аттарын абзацтан және бас әріптен бастап жазу керек. Егер атау екі сөйлемнен тұрса, онда оларды нүктемен бөледі.

7.9. Дипломдық жұмыстың (жобаның) беттерін араб цифрларымен номерлеу керек. Беттер санын төменгі жақтың ортасына нүктесіз орналастыру керек.

7.10. Титул парағы жалпы номерлеуге кіреді. Титулдық бетте бет санын көрсетпейді.

7.11. Басқа беттерде жеке орналасқан иллюстрациялар мен кестелерді дипломдық жұмыстың (жобаның) жалпы номерлеуіне қосады. А3 форматында жасалған иллюстрациялар мен кестелерді бір бет деп есептейді.

7.12. Дипломдық жұмыстың (жобаның) тарауларының реттік номерлері болуы керек және араб цифрларымен нүктесіз белгіленіп, абзацтан басталуы керек. Әр тараудың шеңберіндегі бөлімдер де номерленуі тиіс. Бөлімдердің номерлері нүкте арқылы бөлінген тарау мен бөлімдердің номерілерінен тұрады.

Бөлімнің номерінен кейін нүкте қойылмайды. Тараулар екі немесе одан да көп бөлімдерден тұрады.

1. Типтер және негізгі өлшемдер

1.1

1.2

1.3

2. Техникалық талаптар

2.1

2.2

2.3

7.13. Дипломдық жұмыстың (жобаның) әр тарауын жаңа беттен бастау керек. Бір тараудың ішіндегі екі бөлімді бір-бірінен бөлу үшін мәтіннен кейін екі бос жол тастайды.

7.14. Иллюстрацияларды (сызбалар, карталар, графиктер, схемалар, диаграммалар, фотосуреттер) дипломдық жұмыста (жобада) алғашқы рет айтылған мәтінінен кейін немесе келесі бетте орналасу керек.

Иллюстрациялар, оның ішінде түрлі-түсті суреттер, компьютермен жасалуы мүмкін. Дипломдық жұмыста (жобада) барлық иллюстрацияларға сілтеме берілуі керек.

7.15. Дипломдық жұмыста (жобада) көрсетілген сызбалар, графиктер, диаграммалар, схемалар, иллюстрациялар Конструкторлық құжаттамалардың бірыңғай жүйесінің мемлекеттік стандартына сай келуі керек.

7.16. Қосымшадағыдан басқа суреттерді араб цифрларымен тура номерлеу керек.

Егер сурет біреу болса, «1-сурет» деп белгіленеді, «сурет» сөзі мен оның атауы жолдың ортасына жазылады.

7.17. Суреттерді тарау ішінде номерлеуге болады. Мұндай жағдайда сурет номері нүктемен бөлінген тарау мен суреттің реттік номерінен тұрады. Мысалы: 1.1 Сурет.

7.18. Иллюстрациялар, қажет болған жағдайда, атауы мен түсіндірме мәліметтері (сурет астындағы мәтін) болуы мүмкін. «Сурет» сөзі және оның атауы түсіндірме деректерден кейін орналастырылады және мынадай түрде орналастырылады: 1 сурет. Банк жүйесінің құрылымы.

7.19. Иллюстрацияларға сілтеме жасағанда «2 суретте көрсетілгендей» (тура номерлегенде), «1.2 суретте көрсетілгендей» (тарау ішінде номерлегенде) деп жазылу керек.

7.20. Көрсеткіштердің көрнекілігі мен салыстыру мүмкіндігін жақсарту үшін кестелер қолданылады. Кестенің аталуы оның мағынасын толық ашып, нақты және қысқа болу керек. Кестенің аты кестеден жоғары «1 кесте» сөзінен кейінгі жолда абзацтан бастап жазылу керек.

7.21. Кестені дипломдық жұмыста (жобада) ол туралы алғашқы рет айтылған мәтінінен кейін немесе келесі бетте орналастыру керек.

7.22. Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) барлық кестелерге сілтеме жасалуы керек. Сілтемеде номері көрсетілген «кесте» сөзін жазу керек.

7.23. Көп жолдан тұратын кестені келесі бетке ауыстыруға болады. Кестені келесі бетке ауыстырғанда «кесте» сөзі мен номерін кестенің бірінші бөлігінің сол жақ үстіне жазады, қалған бөлігінің үстіне «жалғасы» деп жазып, кестенің номерін көрсетеді, мысалы, «1- кестенің жалғасы». Кестені келесі бетке ауыстырғанда, оның атын тек бірінші бөлігінің үстіне жазады. Кесте бөлігін басқа бетке ауыстырғанда, төменгі горизонтал сызықты көрсетпейді.

Бағандар саны көп кестелерді қосымшаға шығарған жөн.

7.24. Егер кестенің жолдарында (бағандарында) бір сөзден тұратын мәтін қайталанатын болса, бірінші рет жазылғаннан кейін оның орнына тырнақша қоюға болады, егер қайталанатын мәтін екі немесе одан көп сөзден тұрса, бірінші қайталауда оның орнына «Дәл сондай» сөзі жазылып, ары қарай тырнақша қойылады. Қайталанатын цифрлардың, маркалардың, белгілердің, таңбалардың, математикалық және химиялық символдардың орнына тырнақша қоюға рұқсат етілмейді. Егер кестенің қандай да бір жолында мәліметтер келтірілмесе, сол ұяшыққа сызықша қойылады.

7.25. Қосымшалардағы кестелерден басқа кестелерді араб цифрларымен номерлеу керек.

7.26. Кестелерді тарау ішінде номерлеуге болады. Мұндай жағдайда кесте номері нүктемен бөлінген тарау мен кестенің реттік номерінен тұрады.

7.27. Кесте бағандары мен жолдарының атаулары бас әріппен жекеше түрде жазылады. Тақырыпшалар негізгі атаулармен бір сөйлемді құраса - кішкентай әріппен, жеке өзіндік мағынада болса - бас әріппен жазылады. Кестедегі атаулар мен тақырыпшалардың соңында нүкте қойылмайды.

7.28. Кестелерді сол, оң және төменгі жағынан, ереже бойынша, сызықтармен шектейді. Мәтіндегіге қарағанда кестеде қаріптің кіші өлшемін қолдануға рұқсат етіледі.

Бағандардың атауларын кесте жолдарына параллель орналастырады. Қажет жағдайда атауларды жолдарға перпендикуляр бағытта жазуға рұқсат етіледі. Кестенің басы басқа бөліктерінен сызық арқылы бөлінеді.

7.29. «Ескертпе» сөзі бас әріппен және абзацтың басынан жазылады және асты сызылмайды.

Ескертпелер дипломдық жұмыста (жобада) мәтін мазмұнын, кестені немесе графикалық материалды түсіндіру үшін немесе анықтамалық мәліметтер қажет жағдайда келтіріледі.

Ескертпелер оларға байланысты мәтіндік, графикалық материалдан кейін немесе кестеде келтіріледі, кестедегі графикалық, тексттік материалдан кейін жазу керек. Егер ескертпе біреу болса, онда «Ескертпе» сөзінен кейін сызықша қойылып, ескертпе бас әріппен жазылады. Жалғыз ескертпе номерленбейді. Бірнеше ескертпені ретімен араб цифрларымен нүктесіз номерлейді. Кестеге қатысты ескертпені кестені төменгі жағынан шектейтін сызықтың жоғарғы жағына орналастырады.

7.30. Формулалар мен теңдеулерді мәтіннен бөліп жеке жолға жазу керек. Әр формула мен теңдеудің жоғарғы және төменгі жағынан кемінде бір бос жол қалдыру керек. Егер теңдеу бір жолға сыймаса, онда ол (=), (+), (x), (:) немесе басқа математикалық белгілерден кейін жазылып, сол белгі келесі жолда қайталану керек.

Символдар мен сандық коэффициенттердің түсініктемелерін формуладан кейін, формуладағы ретпен келтіру керек.

Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) формулалар рет-ретімен араб цифрларымен номерленеді, номерлер формула тұрған жолдың шеткі оң жағына жай жақша ішіне орналастырылады.

7.31. Формулалардың номеріне берілетін мәтіндегі сілтемелер жақшамен беріледі. Мысалы, (1) формулада.

7.32. Формулаларды тарау ішінде номерлеуге болады. Мұндай жағдайда формуланың номері нүктемен бөлінген тарау мен формуланың реттік номерінен тұрады, мысалы, (3.1).

7.33. Пайдаланылған әдебиеттерге жасалатын сілтемелерді төртбұрышты жақшада келтіру керек.

7.34. Әдебиет көздері бойынша мәліметтерді олардың дипломдық жұмыста (жобада) кездесу реті бойынша араб цифрларымен нүктесіз номерлеп, абзацтан бастап жазу керек (5 - қосымша).

7.35. Қосымшаларды дипломдық жұмыстың (жобаның) жалғасы ретінде соңғы беттерде ресімдейді.

7.36. Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) барлық қосымшаға сілтеме берілу керек. Қосымшаларды мәтіндегі сілтемелер ретімен орналастырады.

7.37. Әр қосымшаны жаңа беттен бастап, беттің жоғарғы жағының ортасына «Қосымша» сөзі мен белгілеуін жазады.

Қосымшаның атауы болуы керек, оны мәтінге қатысты симметриялық орналастырып, жеке жолға бас әріппен жазады.

Егер дипломдық жұмысқа (жобаға) бір қосымша берілсе, оны белгілеуге болады.

7.38. Қосымшалар дипломдық жұмыстың (жобаның) қалған бөлігімен тура бет нөмірленуімен ортақ болуы керек.

8. Халықаралық дәйексөз стильдерінің талаптарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау ережелері.

8.1. Халықаралық дәйексөз стильдерінің талаптарына сәйкес дипломдық жұмыс (жоба) компьютер мен принтерді қолдана отырып екі интервал арқылы А4 форматындағы ақ қағаз парағының бір жағында баспа түрінде орындалуы керек. Қаріп-Times New Roman, қалыпты, 12 кегль.

8.2. Дипломдық жұмыстың (жобаның) мәтіні өрістердің келесі өлшемдерін сақтай отырып басылуы керек: сол жақ – 25 мм, жоғарғы – 25 мм, оң – 25 мм және төменгі – 25 мм. мәтінді туралау – сол жақ жиек бойымен, абзац шегінісі – 1 см.

8.3. Бет нөмірі парақтың жоғарғы оң жақ бұрышына нүктесіз қойылады.

8.4. Дипломдық жұмыс (жоба) тарауларының атаулары беттің ортасында қалың қаріппен жазылады, бөлімшелердің атаулары сол жақ шетінде тураланады және қалың қаріппен жазылады.

8.5. Кестелерді, суреттерді, графиктерді безендіру APA style 7th Edition <https://apastyle.apa.org/> ұсынымдарына сәйкес жүзеге асырылады.

8.6. Дипломдық жұмыс (жоба) мәтініндегі сурет келесі элементтерді қамтиды:

- нөмір: сурет нөмірі (мысалы, 1-сурет) сурет атауы мен кескіннің үстінде қалың қаріппен көрсетіледі. Суреттер жұмыста кездесетін тәртіппен нөмірленеді;
- атауы: суреттің тақырыбы сурет нөмірінің астында екі интервалмен бір жолда көрсетіледі. Суреттің атауы қысқа және кең болуы керек және бас әріппен курсивпен жазылуы керек;
- кескін: суреттің бөлігі — график, диаграмма, фотосурет, сурет немесе басқа иллюстрация. Егер сурет кескінінде мәтін пайда болса (мысалы, осьтік белгілер), Calibri, Arial немесе Lucida sans Unicode қаріптерін, 8-ден 14-ке дейінгі кегльді қолданыңыз;
- легенда: егер сурет легендасы бар болса ол суреттің шекарасында орналасуы керек және кескінде қолданылатын кез-келген белгілерді түсіндіруі керек.

8.7. Суреттер анық болуы керек, қарапайым өлшем бірліктері көрсетілуі керек, осьтер нақты белгіленуі керек, суреттегі элементтер нақты белгіленуі немесе түсіндірілуі керек. APA стиліндегі қағаздарда пішіндер жасау үшін графикалық бағдарламалық құралды пайдаланыңыз. Мысалы, мәтіндік редактордың кірістірілген графикалық мүмкіндіктерді (мысалы, Microsoft Word немесе Excel) немесе Photoshop немесе Inkscape сияқты арнайы бағдарламаларды пайдаланыңыз.

8.8. Кестелер жұмыс мәтінінде орналастырылады немесе Қосымшаға шығарылады.

8.9. Дипломдық жұмыс (жоба) мәтініндегі кестеде келесі элементтер бар:

- нөмір: кесте нөмірі (мысалы, 1-кесте) кестенің тақырыбы мен мәтінінің үстінде қалың қаріппен көрсетіледі. Кестелер жұмыста кездесетін ретпен нөмірленеді.
- атауы: кесте тақырыбы кесте нөмірінің астында екі интервалмен бір жолда көрсетіледі. Кестенің атауы қысқа және сыйымды болуы керек және бас әріппен курсивпен жазылуы керек.
- тақырыптар: кестелер деректердің сипаты мен орналасуына байланысты әртүрлі тақырыптарды қамтуы мүмкін. Барлық кестелерде баған тақырыптары болуы керек. Баған тақырыптары ортасына қойылып, бас әріппен жазылуы керек.

8.10 Кестеде бір, бір жарым немесе екілік интервал қолданылады. Мәтін сол жаққа тураланады. Әдетте, кестедегі деректер ортаға орналастырылады, бірақ егер бұл мәтіннің оқылуын жақсартса (әсіресе ұяшықтарда мәтіннің үлкен көлемі болса), сол жаққа туралауға рұқсат етіледі.

8.11 Кестедегі шекараларды немесе сызықтарды пайдалануды айқындық үшін қажет нәрселермен шектеңіз. Кестенің жоғарғы және төменгі жағындағы, баған тақырыптарының астындағы жақтауды пайдаланыңыз. Сондай-ақ, жиекті кестедегі басқа жолдардан жиынтық немесе басқа жиынтық ақпаратты қамтитын жолды бөлу үшін шекараны пайдалануға болады. Деректерді бөлу үшін тік шекараларды пайдаланбаңыз және кестенің әр ұяшығының айналасындағы шекараларды пайдаланбаңыз. Кесте элементтері арасындағы қатынастарды нақтылау үшін бағандар мен жолдар арасындағы интервалдарды және қатаң туралауды қолданыңыз.

8.12 Егер кесте бір беттен ұзын болса, мәтін өңдегішінің кесте функциясын қолданыңыз, тақырып жолағы екінші және келесі беттерде қайталанатындай. Басқа түзетулер қажет емес. Егер кесте тым кең болса және бір бетке сыймаса, кең кесте бетіндегі альбомды бағдарын пайдаланыңыз. Альбомды ориентация және бет тақырыбына ауысқан кезде жылжуы маңызды емес.

8.13 Әдебиеттер тізімі алфавиттік ретпен ұсынылады. Әдебиеттер тізіміне тек мәтінде келтірілген жұмыстарды қамтиды. Мәтінде келтірілген жұмыстарға сілтемелер жақшада беріледі. Мәтіндегі сілтемелер мен әдебиеттер тізімі таңдалған дәйексөз стилі бойынша нұсқаулықтың талаптарына сәйкес рәсімделеді. Мәтінішілік сілтемелер мен пайдаланылған дереккөздердің тізімі әлеуметтік-гуманитарлық бағыттағы дипломдық жұмыстар (жобалар) үшін 7th Edition APA Style <https://apastyle.apa.org> / талаптарына сәйкес рәсімделеді. Жаратылыстану-ғылыми және техникалық бағыттардағы дипломдық жұмыстарда (жобаларда) Vancouver style (2nd edition) <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256> / және Чикаго стилі <https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html> мәтінішілік сілтемелерді және пайдаланылған дереккөздердің тізімін рәсімдеу үшін пайдалануға рұқсат етіледі.

9. Алып пайдаланудың бар-жоғына тексеру жүйесі негізінде дипломдық жұмысты (жобаны) орындаудың дербестігін қамтамасыз ету тәртібі

9.1. Дипломдық жұмыс (жоба) студенттердің жетекшінің жетекшілігімен өз

бетінше орындалады.

9.2. Плагиат (алып пайдалану) деп дипломдық жұмыста (жобада) қағаз немесе электрондық тасымалдағышта жарияланған бөтен мәтінді дереккөзге сілтеме жасамай немесе сілтеме болған жағдайда пайдалану, бірақ алып пайдаланудың көлемі мен сипаты жұмысты немесе оның қандай да бір тарауларының дербестігіне күмән келтіруі түсініледі.

9.3. Плагиат негізгі мәтінді сөзбе-сөз баяндау, сондай-ақ парафраз-мәтін мазмұнын өзгертпей сөздер мен сөйлемдерді ауыстыра отырып, бөтен мәтінді баяндау деп танылады.

9.4 Плагиат дипломдық жұмысты (жобаны) өз бетінше орындамау ретінде студенттің оқу тәртібінің бұзуы ретінде қарастырылады.

9.5. Плагиат дипломдық жұмысты (жобаны) өздігінен орындау ретінде студенттің оқу тәртібін бұзуы ретінде қарастырылады. Дипломдық жұмысты (жобаны) студент алып пайдалануды тексеру үшін UNIVER жүйесіне жүктейді. Плагиатқа дипломдық жұмысты тексеру тәртібі Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінің студенттердің мәтіндік құжаттарында қарыздың бар-жоғын тексеру тәртібі туралы ереже туралы Ережесімен реттеледі.

9.6. Ережеге сәйкес тексеруден өтпеген дипломдық жұмыс (жоба) қорғауға жіберілмейді.

10. Дипломдық жұмысты қорғауға ұсыну тәртібі

10.1. Дипломдық жұмыс (жоба) алдын-ала қорғау үшін түлек шығаратын кафедраға ұсынылады.

10.2. Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын-ала қорғау процесі студенттер мен жетекшілердің қатысуымен кафедраның ашық отырысында өтеді. Алдан ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен ресімделеді.

10.3. Алдын ала қорғаудан өткен және талаптарға сай ресімделген, студент және норма бақылаушы қол қойған дипломдық жұмыс (жоба) жетекшіге беріледі.

10.4. Жетекші дипломдық жұмысқа (жобаға) жазбаша пікір жазады. Пікірде жасалған жұмысқа сипаттама беріледі, дипломдық жұмыстың (жобаның) артықшылықтары мен кемшіліктері белгіленеді, тақырыптың өзектілігі, зерттеу нәтижелерінің жаңалығы мен практикалық маңыздылығы талданады, жұмысты жазу кезінде студенттің дербестік дәрежесіне баға беріледі. Дипломдық жұмысты (жобаны) қолдаған жағдайда, жетекші қол қойып, өзінің қорғауға жіберілгені туралы шешім жазылған пікірімен бірге кафедра меңгерушісіне береді. Дипломдық жұмысты (жобаны) қолдамаған жағдайда, жетекші оған қол қоймайды, бірақ дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жібермеу туралы шешімін негіздейтін пікір жазады.

10.5. Жетекші қабылдаған шешім негізінде (9.4-тармақты қараңыз) кафедра осы дипломдық жұмыс (жоба) бойынша түпкілікті шешім қабылдайды. Білім алушыны дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жібермеу туралы мәселе кафедра отырысында осы студенттің және оның жетекшісінің міндетті қатысуымен қаралады.

10.6. Дипломдық жұмыс (жоба) заманауи техникалық құралдар мен ақпараттық - коммуникациялық технологиялар саласындағы жетістіктер негізінде

мультимедиялық көрсетілім түріндегі электрондық ресурстарды пайдалану арқылы қорғалуы мүмкін.

11. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау реті

11.1. Дипломдық жұмыс (жоба) аттестациялау комиссиясының ашық отырысында, кем дегенде комиссия мүшелерінің жартысының қатысуымен қорғалады.

11.2. Дипломдық жұмыстың (жобаның) қорғалуы көпшілік түрде, студенттер мен кафедра оқытушыларының қатысуымен өтеді. Сонымен қатар, қорғауға жетекші, дипломдық зерттеу жүргізілген ұйымның өкілдері және тағы да басқа қызығушылық танытқан тұлғалар шақырылуы мүмкін.

11.3. Студенттер тобы орындаған дипломдық жобаны қорғау кезінде дипломдық жобада әрбір қатысушының үлесі көрсетіледі және қорғау кезінде айтылады. Дипломдық жобаның бағасы әр қатысушының үлесіне байланысты қойылады.

11.4. Бір студент үшін дипломдық жұмыстың (жобаның) қорғалуы 30 минуттан аспау керек.

11.5. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау үшін студент мемлекеттік аттестациялау комиссиясының алдында 15 минуттан аспайтын уақытты баяндама жасайды. Материалдарды көрсету үшін мультимедиялық презентацияны пайдалану ұсынылады.

11.6. Дипломдық жұмысты (жобаны) талқылау сұрақ қою немесе пікір айту түрінде өткізіледі. Талқылауда отырғандардың барлығының қатысуына болады.

11.7. Талқылаудан кейін комиссия хатшысы жетекшінің пікірін және рецензияны (бар болса) оқиды. Егер шолуда және/немесе шолуда ескертулер болса, студент олардың мәні бойынша дәлелді түсініктеме беруі қажет.

11.8. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша баллдық-рейтингтік әріптік жүйеге сәйкес баға қойылады. Бағалау кезінде теориялық, ғылыми және практикалық дайындық деңгейі, жетекшінің пікірі мен пікір берушінің бағасы есепке алынады.

11.9. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері әр студент бойынша аттестациялау комиссия отырысының хаттамасымен ресімделіп, қорғау болған күні жарияланады.

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі

әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті

Факультет (факультет атауы)

Кафедра (кафедра атауы)

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС (ЖОБА)

тақырыбы: «Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы»

ШИФР – «білім беру бағдарламасының атауы»

Орындаған: _____ (Т.А.Ж.)
(қолы)

Жетекші: _____ (Т.А.Ж.)
(атағы) (қолы)

Қорғауға жіберілді:

Хаттама № _____ , _____ «_» _____ 20__ ж.

Кафедра меңгерушісі _____ (Т.А.Ж.)
(қолы және мөрі)

Нормобақылау _____ (Т.А.Ж.)
(қолы)

Алматы, 20__ г.



РЕФЕРАТ

Дипломдық жұмыстың көлемі ____ бет, __ сурет, ____ кесте, __ дереккөз, __ қосымша.

АҚПАРАТ, ҚОРҒАУ ЖҮЙЕСІ, ИЕРАРХИЯНЫ ТАЛДАУ ӘДІСІ, АВТОМАТТАНДЫРЫЛҒАН ЖҰМЫС ОРНЫ.

Мақсаты: Ақпаратты қорғаудың оңтайлы жүйесін таңдау үшін қауіпсіздік бойынша сарапшының автоматтандырылған жұмыс орнын әзірлеу.

Объект - ақпаратты қорғау жүйесі.

Пән - сараптамалық бағдарламалық қамтамасыз ету.

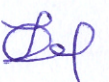
Қазіргі заманғы ақпараттық қоғамда ақпарат кез келген қызметтің ерекше ресурсына айналды, демек, кез келген басқа ресурс сияқты қорғауға, оның сақталуын, тұтастығын және қауіпсіздігін қамтамасыз етуге мұқтаж.

Ақпараттық жүйелерді құру нұсқаларының алуан түрлілігі олардың әрқайсысының жеке ерекшеліктерін ескеретін әртүрлі қорғау жүйелерін құру қажеттілігін туындатады. Қолда бар жарияланымдардың үлкен көлемі оларға тән ерекшеліктер мен жұмыс істеу жағдайларын ескере отырып, нақты Ақпараттық жүйелер үшін ақпаратты қорғаудың кешенді жүйесін құруға қалай кірісу керектігі туралы нақты түсінік қалыптастыру екіталай.

Сонымен қатар, қазіргі уақытта талдау және бүгінгі күні пайдалану қажет ақпаратты қорғау технологиялары, тәсілдері мен құралдарының жеткілікті саны әзірленді және қолданылады. Бұл құпия сипаттағы мәліметтердің ағу ықтималдығын күрт қысқартуға мүмкіндік береді.

Нәтижелері:

- ақпаратты қорғау жүйесін құру бойынша әдебиеттер зерттелді;
- әр түрлі ранжирлеу әдістері және оңтайлы таңдау;
- оңтайлы қорғау жүйесін таңдау үшін бағдарламалық қамтамасыз ету әзірленді.



МАЗМҰНЫ

Кіріспе.....	2
1 БӨЛІМНІҢ АТАУЫ	10
1.1.....	10
1.2.....	15
1.3.....	18
2 БӨЛІМНІҢ АТАУЫ	20
2.1.....	20
2.2.....	30
2.3.....	40
3 БӨЛІМНІҢ АТАУЫ	50
3.1.....	50
3.2.....	60
3.3.....	70
Қорытынды.....	80
Пайдаланылған дереккөздердің тізімі.....	100
Қосымшалар	
Қосымша А.....	110
Қосымша Б.....	111

Б.Р.

Кітаптар мен монографиялар тізімі

- 1 Земсхов А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. — М.: Пиберея. 2003. — 351 б.
- 2 Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. — М.: Директ-Медиа. 2015. — 430 б.

Периодикалық басылымдар тізімі

- 1 Гуреев В.Н., Мазов НА Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (шолу)// Научно-техническая информация. Сер. 1. — 2015. — № 2. — Б. 8—19.

Мақалалар мен кітаптар тізімі

- 1 Колкова Н.И., Скипор И.Л. Термин очистка предметной области «электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики // Научн. и техн. б-ки. — 2016. — № 7. — Б. 24—41.

ДЗМҰ стандартына сәйкес патенттік құжаттама:

- 1 ВУ (ел коды) 18875 (патенттік құжат N) C1 (құжат түрінің коды), 2010 (жарияланған күні).

Электрондық ресурстар

- 1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги (Электрондық ресурс]. — 2006. — URL: http://pyrbookhambw.ru/stat_2006.htm (жүгінген күні 12.03.2009).
- 2 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. — URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da21&4/pdf> (жүгінген күні 15.11.2016).
- 3 Web of Science. — URL: <http://apps.w6bofknowledge.com/> (жүгінген күні 15.11.2016).

Нормативтік құжаттар:

- 1 ГОСТ 7.0.96—2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. — М.: Стакдартинформ. 2016. — 16 б.

2 Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығы. «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы». — <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011716/> (жүгінген күні: 04.08.2016).

3 ISO 25964-1:2011. Information and documentation —Thesauri and interoperability with other vocabularies — Part 1: Thesauri for information retrieval. — URL: http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53657 (жүгінген күні: 20.10.2016).