

"А.Байтұрсынов атындағы
Қостанай өңірлік
университеті" КЕАҚ



Бекітемін
Басқарма Төрағасы - Ректор
С. Куанышбаев
«02» 2023 г.

ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚ

**МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫ (ЖОБАНЫ) ОРЫНДАУҒА,
РЕСІМДЕУГЕ ЖӘНЕ ҚОРҒАУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

ӘН 013 - 2023

2024 жылғы 02 қыркүйектегі №1 Өзгерістер енгізу туралы хабарламаға сәйкес
5 б, 4 бөл, 5 т; 35 бет А қосымшасы; 36 бет Б қосымшасы; 38 бет Г қосымшасы.

Қостанай

Алғысөз

1 Ғылым және коммерцияландыру басқармасымен ӘЗІРЛЕНДІ

2 Ғылым және коммерцияландыру басқармасымен ЕНГІЗІЛДІ

3 09.02.2023ж. №41 НҚ Басқарма Төрағасы - Ректордың бұйрығымен БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

4 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

А. Коваль - ғылым және коммерцияландыру басқармасы бастығының м.а., экономика ғылымдарының кандидаты;

Т. Биржанова - ғылым және коммерцияландыру басқармасының маманы.

5 САРАПШЫЛАР:

Ж. Жарлыгасов – зерттеулер, инновация және цифрландыру мәселелер жөніндегі проректор, ауылшаруашылық ғылымдарының кандидаты.

А. Айдналиева - құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімі бастығы.

6 ТЕКСЕРУ ЖИЛІГІ

3 жыл

7 ӘН 053-2021 Әдістемелік нұсқаулық. Магистрлік диссертацияны (жобаны) орындауға, ресімдеуге және қорғауға қойылатын талаптар) ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ

Ұйымның осы стандартын «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ Басқарма Төрағасының - Ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, тираждауға және таратуға болмайды.

Мазмұны

1	Қолдану саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Анықтамалар	4
4	Белгілеулер мен қысқартулар	5
5	Жауапкершілік және өкілеттіктер	5
6	Жалпы ережелер	6
7	Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын таңдау және ғылыми жетекшіні тағайындау.....	7
8	Магистранттың Жеке жұмыс жоспарын жасау	11
9	Магистрлік диссертацияның (жобаның) құрылымы мен ресімдеу ережесі.	12
10	Магистрлік диссертацияны (жобаны) ресімдеу	22
11	Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға ұсыну.....	29
12	Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау рәсімі.....	32
13	Келісу және тарату	34
	А қосымшасы Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын және ғылыми жетекшіні бекіту туралы өтініш нысаны	35
	Б қосымшасы Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын қайта бекіту туралы өтініш нысаны	36
	В қосымшасы Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын қайта бекітуді негіздеу нысаны	37
	Г қосымшасы Ғылыми жетекшіні қайта бекіту туралы өтініш нысаны.....	38
	Д қосымшасы Магистрлік диссертацияны (жобаны) бағалаудың сапалық сипаттамасы	39
	Ж қосымшасы Магистрлік диссертацияның (жобаның) титулдық парағының нысаны	41
	К қосымша Мазмұны нысаны	42
	Л қосымшасы Иллюстрациялар дизайнының мысалы	43
	М қосымшасы Кестені жобалау мысалы	44
	Н қосымшасы Пайдаланылған дереккөздердің тізімін ресімдеу мысалы....	45
	П қосымшасы Ғылыми еңбектер тізімін ресімдеу үлгісі.....	47
	Р қосымшасы Магистрлік диссертацияға (жобаға) пікір нысаны.....	48
	С қосымшасы Магистрлік диссертацияға (жобаға) рецензия нысаны.....	49

1 тарау. Қолдану саласы

1. Осы Әдістемелік нұсқаулық. Магистрлік диссертацияны (жобаны) орындауға, ресімдеуге және қорғауға қойылатын талаптар (бұдан әрі - Нұсқаулық) «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай Өңірлік университеті» КЕАҚ – да (бұдан әрі - А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ немесе Университет) магистрлік диссертацияны (жобаны) орындауға және ресімдеуге қойылатын талаптарды, қорғауға ұсыну тәртібін және білім алушылардың магистрлік диссертациясын (жобасын) қорғау рәсімін айқындайды.

2. Нұсқаулық университеттің нормативтік - анықтамалық құжаттамасының құрамына кіреді, орындау үшін міндетті болып табылады және магистрлерді дайындауға қатысатын барлық құрылымдық бөлімшелер шегінде әрекет етеді.

2 тарау. Нормативтік сілтемелер

3. Нұсқаулық келесі құжаттардың талаптары мен ұсынымдарына сәйкес әзірленген және рәсімдерді белгілейді:

1) 2007 жылғы 27 шілдегі № 319-III ҚРЗ «Білім туралы» ҚР Заңы;

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығымен бекітілген Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы;

3) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрығымен бекітілген 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы;

4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ЖАК Төрағасының 2004 жылғы 28 қыркүйектегі № 377-3Ж бұйрығымен бекітілген диссертация мен авторефератты ресімдеу жөніндегі Нұсқаулық;

5) ҰС 081-2022 ж. Ұйым стандарты. Іс қағаздарын жүргізу;

6) ҚР 082 – 2022 ж. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

3 тарау. Анықтамалар

4. Осы Нұсқаулықта «Білім туралы» Қазақстан Республикасының заңына, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады. Құжатта келесі негізгі ұғымдар қолданылады:

1) магистратура - кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті түрде меңгере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейі;

- 2) магистрант - магистратурада білім алып жатқан адам;
- 3) магистр - магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген адамдарға берілетін дәреже;
- 4) магистрлік диссертация - ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген, таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және / немесе практикалық әзірлемелерін қамтитын дербес ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының бітіру жұмысы;
- 5) магистрлік жоба - таңдаған білім беру бағдарламасының өзекті проблемасының қолданбалы міндетін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және (немесе) эксперименттік нәтижелерді қамтитын дербес зерттеуді білдіретін бейінді магистратура магистрантының бітіру жұмысы;
- 6) алдын ала қорғау - магистранттың университеттің шығарушы кафедрасының отырысында диссертациясын (жобасын) ұсынуы;
- 7) диссертация қорғау - магистранттың мемлекеттік аттестаттау комиссиясының отырысында магистрлік диссертацияны (жобаны) көпшілік алдында ұсынуы;
- 8) плагиат - басқа біреудің әдебиет, ғылым, өнер туындысына, өнертабысына немесе рационализаторлық ұсынысына (толық немесе ішінара) авторлық беру.

4 тарау. Белгілер мен қысқартулар

5. Осы Нұсқаулықта мынадай қысқартулар қолданылады:
- 1) МЖМБС - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;
 - 2) А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ, Университет - «А. Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамы;
 - 3) Ғ және КБ - ғылым және коммерцияландыру басқармасы;
 - 4) МҰҒТСО – мемлекеттік ұлттық ғылыми-техникалық сараптама орталығы;
 - 5) ҒЗИ - ғылыми-зерттеу институты;
 - 6) ӘОЖ - әмбебап ондық жіктеу;
 - 7) ЭЕМ - электрондық есептеу машинасы;
 - 8) АК – аттестаттау комиссиясы;
 - 9) ЗИ және Ц жөніндегі проректор - зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректор;
 - 10) АқМ жөніндегі проректор – академиялық мәселелері жөніндегі проректор.

5 тарау. Жауапкершілік және өкілеттіктер

6. Жауапкершілік пен өкілеттіктер келесідей бөлінеді:

- 1) Осы Нұсқаулықты А.Байтұрсынов атындағы ҚӨУ Басқарма Төрағасы - Ректоры бекітеді.
- 2) Нұсқаулықты енгізуге және өзектендіруге Ғ және КБ бастығы жауапты болады.
- 3) Осы Нұсқаулықты қолдануда жіберілген бұзушылықтар, құжаттардың сақталуы және қызметтік ақпараттың жария етілуі үшін құрылымдық бөлімшелердің басшылары жауапты болады.
- 4) Университет қызметкерлерінің назарына бекітілген Нұсқаулықты жеткізгені үшін тиісті бөлімшенің басшысы жауапты болады. Танысу туралы жазба «Танысу парағында» ресімделуі тиіс.

6 тарау. Жалпы ережелер

7. Магистрлік диссертацияны (жобаны) магистрант дербес және жеке өзі орындайды, онда жаңа ғылыми нәтижелер мен жария қорғау үшін ұсынылатын ережелер жиынтығы қамтылуға тиіс. Ғылыми жұмыс ретінде магистрлік диссертация (жоба) ішкі бірлікке ие болуы керек және магистранттың ғылымға қосқан жеке үлесі туралы куәландыруы керек.

8. Магистрлік диссертация:

- 1) Магистрлік диссертация қорғалатын білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкес келуге тиіс;
- 2) Өзекті болуға, ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығын қамтуға;
- 3) Ғылым мен практиканың қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделуге міндетті;
- 4) Ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін пайдалана отырып орындалуы тиіс;
- 5) Негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдері болуға тиіс;
- 6) Тиісті білім саласындағы озық халықаралық тәжірибеге негізделуге міндетті.

9. Магистрлік жоба:

- 1) Магистрлік жоба қорғалатын білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкес келуге тиіс;
- 2) Ғылымның, техниканың және өндірістің заманауи жетістіктеріне негізделуі керек және нақты практикалық ұсыныстарды, басқару міндеттерін дербес шешуді қамтуы керек;
- 3) Озық ақпараттық технологияларды қолдана отырып орындалуы тиіс;

4) Негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтуға міндетті.

10. Магистрант ұсынған жаңа шешімдер белгілі шешімдермен салыстырғанда қатаң дәлелденіп, сыни тұрғыдан бағалануы керек. Қолданбалы маңызы бар жобаларда алынған ғылыми нәтижелерді практикалық пайдалану туралы мәліметтер, ал теориялық маңызы бар диссертацияларда ғылыми тұжырымдарды қолдану бойынша ұсыныстар беріледі.

11. Магистрлік диссертация (жоба) зерттеу нәтижелері мен барысын ашып, зерттеу әдістемесін толығырақ сипаттай отырып, ғылыми ақпаратты барынша толық түрде беруі керек. Ғылыми ақпараттың толықтығы толығырақ негіздемені, гипотезаларды және т. б. қамтитын ең толық нақты материалды беруде көрініс табуы керек.

12. Магистрлік диссертацияның (жобаның) мазмұнын ұсыну нысаны математикалық аппарат пен логикалық ойлау құралдарын белсенді қолданумен, сондай-ақ пайымдаулардың дәлелденуімен және келтірілген деректердің дәлдігімен сипатталуы керек. Материалдың лингвистикалық-стилистикалық дизайны сөйлеудің ғылыми стилінің ерекшеліктерімен анықталуы керек, оның басты ерекшелігі-ғылыми танымның ерекшелігінен туындайтын объективтілік.

13. Магистрлік диссертация (жоба) мемлекеттік, орыс немесе ағылшын тілінде ұсынылады.

14. Магистрлік диссертацияны (жобаны) орындаудың негізгі кезеңдерін бөліп көрсетуге болады:

- 1) Ғылыми жетекшіні тағайындау, тақырыпты таңдау;
- 2) Жұмыс жоспарын жасау және ғылыми жетекшімен келісу;
- 3) Магистрлік диссертацияға (жобаға) қойылатын талаптарды зерделеу;
- 4) Проблема бойынша әдебиетті зерделеу, зерттеудің мақсаттарын, міндеттерін және әдістерін айқындау;
- 5) Тақырыпты тікелей дамыту;
- 6) Алынған нәтижелерді жинақтау;
- 7) Магистрлік диссертацияны (жобаны) рецензиялау;
- 8) Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау және бағалау.

7 тарау. Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын таңдау және ғылыми жетекшіні тағайындау

15. Магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбы өзекті болуы және білім беру бағдарламасы бойынша дайындық бағытына сәйкес болуы тиіс.

16. Магистранттарға шығарушы кафедраның отырысында қаралатын және институт кеңесінің шешімі негізінде зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректор бекітетін тақырыптар тізбесінен тақырыпты таңдау құқығы беріледі.

17. Магистрлік диссертациялар (жобалар) тақырыбының жалпы тізбесі жыл сайын кемінде 30% - ға жаңартылып, магистранттарға іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулер бағдарламалары бойынша шығарушы кафедра орындайтын ғылыми жобалар шеңберінде диссертациялық зерттеулерді орындау мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс.

18. Магистрант магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын ғылыми жетекшінің көмегімен таңдайды. Магистрант өз тақырыбын оны әзірлеудің орындылығын негіздей отырып ұсына алады.

19. Магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбын таңдағанда, оны терең пысықтау үшін салыстырмалы түрде тар жоспардың міндетін алған жөн.

20. Келесі әдістер магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын таңдауға көмектеседі:

1) қорғалған диссертациялардың каталогтарын қарау және кафедрада орындалған диссертациялық жұмыстармен танысу.

2) ғылым мен техниканың іргелес, шекаралық салаларындағы зерттеулердің жаңа нәтижелерімен танысу, түйіскен жерде жаңа және кейде күтпеген шешімдер табуға болатындығын ескере отырып.

3) халық шаруашылығының нақты саласына қатысты зерттеу әдістерін, машиналарды құрастыру қағидаттарын және технологиялық тәсілдерді әзірлеу жай-күйін бағалау. Бұл жағдайда «өз» білім саласын зерттеуге қатысты сабақтас салаларда қолданылатын «бөтен» әдістерді қолдану мүмкіндігіне назар аудару керек.

4) диссертация анықтаған жаңа маңызды фактілерді тарта отырып, белгілі ғылыми шешімдерді жаңа әдістердің көмегімен, жаңа теориялық ұстанымдардан қайта қарау. Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын ғылымға бұрыннан белгілі теориялық ережелерді жаңа көзқараспен, жоғары техникалық деңгейде мұқият қайта қарау принципі бойынша таңдау ғылыми жұмыс тәжірибесінде кеңінен қолданылады.

21. Магистрлік диссертация (жоба) үшін тақырыпты таңдау өте маңызды. Диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша ол туралы айтылатын ең бастысы түсіну әдеттегідей. Бұл зерттеу міндеттеріне сәйкес таңдалған және ұйымдастырылған материал және белгілі бір аспектіде көрініс тапқан және сондықтан диссертациялық зерттеудің мазмұнына айналған зерттеу пәні.

22. Тақырыпты таңдау кезінде таңдалған білім саласындағы жалпы тәжірибені, оған бұрынғы «кірісті», сондай-ақ ғылыми үйірмелерде немесе ғылыми форумдарда және т.б. сөйлеу тәжірибесін ескеру өте маңызды.

23. Тақырыпты таңдауда аналитикалық шолулармен және арнайы мерзімді басылымдардағы мақалалармен танысу, сондай-ақ тәжірибешілермен әңгімелер мен кеңестер маңызды көмек көрсетеді, олардың барысында ғылымда әлі аз зерттелген маңызды мәселелерді анықтауға болады.

24. Тақырыпты таңдай отырып, магистрант ұсынылған идеяның мәні неде екенін, осы тақырыптың жаңалығы мен өзектілігін, оның теориялық жаңалығы

мен практикалық маңыздылығын түсінуі керек. Бұл таңдалған тақырыпты бағалауды және түпкілікті бекітуді айтарлықтай жеңілдетеді.

25. Магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу кезінде магистрант міндетті түрде материалдарды немесе жеке нәтижелерді алған авторлар мен дереккөздерге сілтеме жасауы керек.

26. Магистрлік диссертацияда (жобада) зерттеулердің мазмұны мен нәтижелерін қысқаша, логикалық және дәлелді түрде көрсету керек, жалпы сөздерден, дәлелденбеген мәлімдемелерден, тавтологиядан аулақ болу керек.

27. Магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбы магистрантты қабылдағаннан кейінгі екінші айдың соңында Ғылыми кеңестің шешімі негізінде университет Басқарма Төрағасы - Ректорының бұйрығымен бекітіледі. Қорытынды аттестаттаудан кемінде 2 (екі) ай бұрын бітіру курсына ғылыми жетекшінің дәлелді қорытындысы және институт кеңесі отырысының шешімі негізінде магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын түзетуге рұқсат етіледі. Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын қайта бекіту Ғылыми кеңестің отырысында қаралады және университет Басқарма Төрағасы - Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын бекітуге, қайта бекітуге өтініштер нысандары, магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын қайта бекітудің негіздемесі А, Б, В қосымшаларында келтірілген.

28. Магистранттарды қабылдағаннан кейін шығарушы кафедра магистрлік диссертацияларға ғылыми жетекшілік етуді жүзеге асыруға қойылатын Біліктілік талаптарына сәйкес ғылыми жетекшілердің кандидатураларын анықтайды.

29. Ғылыми жетекшілерінің кандидатуралары Ғылыми кеңестің шешімі негізінде университет Басқарма Төрағасы - Ректорының бұйрығымен магистранттардың қабылданғаннан кейін екінші айдың соңында бекітіледі.

30. Жасалған ынтымақтастық туралы шарттар мен келісімдер шеңберінде бірлескен ғылыми-білім беру жобаларын іске асыру бойынша университеттің серіктесі болып табылатын ЖОО-лар мен ғылыми ұйымдардың жетекші ғалымының ғылыми жетекшісінің бекітуіне рұқсат етіледі.

31. Басшылықты бір ғылыми жетекшіге бекіту П 072-2022 Ереже. Профессор-оқытушылар құрамының оқу жұмысы мен педагогикалық жүктемесін жоспарлау тармақтарында реттеледі.

32. ҒЗЖ (ЭЗЖ) орындамағаны үшін магистранттар қорытынды аттестаттауға жіберілмеген ғылыми жетекшілерге келесі оқу жылына, әдетте, магистрлік диссертацияларға (жобаларға) басшылық ету бойынша жүктемені жоспарлауға рұқсат етілмейді.

33. Ғылыми жетекшілерді бекіту үшін шығарушы кафедралар Ғылым және коммерцияландыру басқармасына мынадай құжаттарды ұсынады:

1) Магистранттың диссертация (жоба) тақырыбын және ғылыми дәрежесін, ғылыми атағын (бар болса), жұмыс орнын көрсете отырып ғылыми жетекшіні

бекіту туралы Ғылыми кеңес төрағасының атына өтініші. Тақырып мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде көрсетіледі, бұл ретте кафедра меңгерушілері аударманың сапасына жауапты болады.

2) Магистрлік диссертацияларға ғылыми басшылықты жүзеге асыруға қойылатын Біліктілік талаптарына сәйкес ғылыми жетекшінің соңғы 5 жылдағы еңбектерінің тізімі.

3) Диссертация (жоба) тақырыбын және ғылыми жетекшіні бекіту туралы институт кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді.

Ғылыми жетекшінің бекітуіне өтініш нысаны А қосымшасында келтірілген.

34. Университеттің Ғылыми кеңесінің қарауы үшін талаптарына сәйкес магистранттардың ғылыми жетекшілерінің кандидатураларды белгіленген мерзімде ұсынуға кафедра меңгерушілері академиялық институттардың директорларын үйлестіру кезінде жауапты болады.

35. Қажет болған жағдайда Ғылыми кеңестің шешімі негізінде университеттің Басқарма Төрағасы - Ректорының бұйрығымен ғылыми жетекшіні қайта бекітуге болады.

Ғылыми жетекшіні қайта бекіту туралы өтініш нысаны Г қосымшасында келтірілген.

36. Бекітілген ғылыми жетекшіні ауыстыру объективті себептер бойынша (денсаулық жағдайына байланысты, басқа жұмысқа ауысуға байланысты) ғылыми кеңес беруді жүзеге асыру мүмкін еместігі немесе магистранттың өтініші және шығарушы кафедраның негіздемесі бойынша форс-мажорлық мән-жайлар сияқты жағдайларда жүзеге асырылады.

37. Міндеттемелерді жосықсыз орындаған жағдайда ғылыми жетекші магистранттың одан әрі ғылыми басшылығынан шеттетіледі.

38. Магистранттың ғылыми жетекшіні ауыстыруға шығарушы кафедраның меңгерушісі жауапты болады.

39. Ғылыми жетекшіні ауыстыру Ғылыми кеңестің шешімі негізінде университет Басқарма Төрағасы - Ректорының бұйрығымен жүзеге асырылады.

40. Ғылыми жетекшінің міндеттері:

1) Магистрантқа диссертациялық зерттеу тақырыбын анықтауға және диссертациялық жұмысты орындау жоспарын жасауға жәрдем көрсетуге;

2) Магистранттарға жұмыс мәселелері бойынша жүйелі консультация беру, зерттеудің теориялық және әдіснамалық базасын әзірлеуге көмек көрсету, патенттік іздеу жүргізу, деректер жинау және т.б. бойынша кеңес беру;

3) Басқа мамандармен кеңес ұйымдастыруға жәрдемдесу;

4) Диссертациялық зерттеудің орындалу мониторингін, оның бекітілген жоспарға сәйкестігін;

5) Жұмыстың аралық нәтижелерін талқылау және ғылыми-зерттеу жұмысы бойынша есептерді дайындауға көмек көрсету;

6) Әрбір академиялық кезең (семестр) аяқталғаннан кейін магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижелері туралы пікір беру;

7) Магистрантқа ғылыми тағылымдама жоспарын жасауға көмек көрсетеді;
8) Жұмысты қорытынды тексеру және білім беру бағдарламасы бойынша магистрлік диссертацияларға (жобаларға) қойылатын талаптарға сәйкестігі (сәйкес еместігі) туралы қорытындысы бар жазбаша пікір дайындау.

41. Ғылыми жетекшінің құқығы бар:

1) Магистранттың келісімі бойынша жеке жұмыс жоспарына түзетулер енгізуге;

2) Магистранттың ғылыми тағылымдамасын ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізуге;

3) Магистрантты жүргізілетін зерттеу саласындағы ғылыми жобаларға тартуға құқылы;

4) Магистрантқа зерттеу жұмысы тақырыбымен байланысты ғылыми семинарларға, дөңгелек үстел отырыстарына, конференцияларға қатысуды ұсыну;

5) Жеке жұмыс жоспары бойынша орындалатын жұмыстардың барысын талқылау үшін магистрантпен жұмыс кездесулерін тағайындауға құқығы бар;

6) Магистранттың Жеке жұмыс жоспарын орындау барысына әсер ететін проблемалар мен мән-жайлар туралы Ғ және КБ-ны хабарлауға міндетті;

7) Объективті себептер бойынша магистранттың 1 (бірінші) оқу жылы ішінде ғылыми басшылықтан бас тартуға құқығы бар.

42. Магистрлік диссертация (жоба) келесі критерийлер бойынша бағаланады:

1) Зерттеу тақырыбының өзектілігі;

2) Зерттеудің мақсаты мен міндетін қоюдың айқындылығы;

3) Алынған нәтижелердің сапасы мен дұрыстығы, олардың ғылыми жаңалығы және практикалық маңыздылығы;

4) Материалды ұсыну және диссертацияны (жобаны) ресімдеу сапасы;

5) Қорғау кезінде баяндаманың және сұрақтарға жауаптардың сапасы;

6) Ғылыми жетекші мен рецензенттің қорытындылары мен бағалары.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) бағалаудың сапалық сипаттамасы Д қосымшасында келтірілген.

43. Қорғауға шығарылатын магистрлік диссертацияның (жобаның) негізгі нәтижелері диссертация (жоба) тақырыбы бойынша кемінде 1 (бір) жарияланымда: ғылыми журналда немесе ғылыми-практикалық конференция материалдарында ұсынылуы тиіс.

44. Магистрлік диссертацияны (жобаны) ресімдеу Нұсқаулықтың тиісті бөлімдерінде баяндалған талаптарға сәйкес болуы тиіс.

8 тарау. Магистранттың жеке жұмыс жоспарын жасау

45. Магистрант пен оның ғылыми жетекшісінің бірлескен жұмысы жеке жұмыс жоспарын құрудан басталады. Мұндай жоспар магистранттың

мамандануын, мазмұнын, көлемін, оқу мерзімдерін және оны аттестаттау нысандарын айқындайтын негізгі басқару құжаты болып табылады.

46. 1-ші бөлім - Жеке оқу жоспары барлық оқу кезеңіне қабылданғаннан кейін жыл бойынша бөле отырып жасалады және магистранттың жеке жұмыс жоспарына қосымшамен ресімделеді. Жеке оқу жоспары магистранттың жеке білім беру траекториясын анықтайды.

47. 2-ші, 3-ші және 4-ші бөлімдерде практиканың кеңейтілген бағдарламасы, практика базасы болуға тиіс: педагогикалық және зерттеу практикасы бойынша білім беру бағдарламасы бойынша практикадан өтуге шарт жасалған шығарушы кафедра не ұйым көрсетіледі; өндірістік практика бойынша білім беру бағдарламасы бойынша практикадан өтуге шарттар жасалған ұйымдар көрсетіледі, өту мерзімі (айы, жылы) және есеп беру нысаны.

48. 5-ші бөлімде зерттеудің негіздемесі мен бағыты, жұмыс түрлері, орындалу мерзімі, есептілік нысаны, орындалғаны туралы белгі көрсетілген тақырып көрсетіледі.

Зерттеу бағыты ұлттық басымдықтармен, мемлекеттік бағдарламалармен немесе іргелі немесе қолданбалы зерттеу тақырыптарымен байланысты болуы керек.

49. 6-ші бөлімде магистрлік диссертациямен (жобамен) жұмыс жоспарында теориялық және эксперименттік бөлім бойынша жоспарланған жұмыстың түрлерін, орындалу мерзімдерін (ай, жыл), есептілік нысанын, орындалғаны туралы белгіні тізімдеу қажет.

50. 7-ші бөлімде мақаланың шамамен атауын, жариялау мерзімдерін (айы, жылы), мақаланы жариялау жоспарланған басылымның атауын көрсету қажет: ғылыми журнал немесе ғылыми-практикалық конференция материалдары.

51. 8-ші бөлімде ғылыми жетекшінің келісімі бойынша шарттар немесе басқа ЖОО, ҒЗИ жасалған серіктес жоғары оқу орындарының кеңейтілген тағылымдама бағдарламасын, ғылыми тағылымдама базасын қосу қажет. Ғылыми тағылымдама мерзімдерін семестрішілік аттестаттаумен және демалыс кезеңімен сәйкес келмейтін кезеңде 2-ші немесе 3-ші семестрде жоспарлау қажет.

9 тарау. Магистрлік диссертацияның (жобаның) құрылымы және оны ресімдеу ережесі

52. Магистрлік диссертацияның (жобаның) құрылымдық элементтері:

- 1) Титул парағы;
- 2) Мазмұны;
- 3) Нормативтік сілтемелер (болған жағдайда);
- 4) Анықтамалар, белгілер және қысқартулар (болған жағдайда);
- 5) Кіріспе;
- 6) Негізгі бөлім;

- 7) Қорытынды;
- 8) Пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- 9) Қосымшалар (болған жағдайда).

Параграф 1. Титул парағы

53. Титулдық бет магистрлік диссертацияның (жобаның) бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу және іздеу үшін қажетті ақпарат көзі болып табылады. Титулдық парақта келесі мәліметтер келтірілген:

- 1) Магистрлік диссертация (жоба) орындалған жоғары оқу орнының және кафедраның атауы;
- 2) Магистранттың Тегі, Аты, Әкесінің аты;
- 3) Магистрлік диссертацияның (жобаның) атауы;
- 4) Білім беру бағдарламасының коды және атауы;
- 5) Дәреженің атауы;
- 6) Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) көрсетілген ғылыми жетекшінің Тегі, Аты, Әкесінің аты;
- 7) қала және жыл.

54. Титул парағы жалпы нөмірлеуге кіреді. Титулдық парақтағы бет нөмірі қойылмайды.

Титулдық парақтың нысаны Ж қосымшасында келтірілген.

Параграф 2. Мазмұны

55. Магистрлік диссертацияның (жобаның) мазмұны кіріспені, нормативтік сілтемелерді, анықтамаларды, белгілеулер мен қысқартуларды, барлық бөлімдердің, кіші бөлімдердің, тармақтардың реттік нөмірлері мен атауларын (егер олардың атаулары болса), қорытындыны, пайдаланылған әдебиеттер тізімін және осы элементтер басталатын беттердің нөмірлері көрсетілген қосымшалардың атауын қамтиды.

56. Мәтін бойынша бөлімдер мен кіші бөлімдердің атаулары мазмұнда көрсетілген атаулармен толық сәйкес келуі тиіс, бұл ретте бөлімдер мен кіші бөлімдердің атауларын қысқартуға жол берілмейді.

57. Олардың әрқайсысының атауы тақырыптан мазмұн көлемінен кең емес және оған тең болатындай етіп тұжырымдалуы керек, өйткені бөлім тақырыптың тек бір аспектісін білдіреді және тақырып осы бағыныштылықты көрсетуі керек.

Мазмұн нысаны К қосымшада келтірілген.

Параграф 3. Нормативтік сілтемелер

58. «Нормативтік сілтемелер» құрылымдық элементі мәтінде сілтемелер берілген стандарттардың тізімін қамтиды.

59. Сілтеме стандарттарының тізбесі: «осы диссертацияда (жобада) келесі стандарттарға сілтемелер пайдаланылды» деген сөздерден басталады.

60. Тізбеге белгілердің тіркеу нөмірлерінің өсу тәртібімен стандарттардың белгілері және олардың атаулары енгізіледі.

Параграф 4. Анықтамалар

61. «Анықтамалардың» құрылымдық элементі магистрлік диссертацияда (жобада) қолданылатын терминдерді нақтылау немесе анықтау үшін қажетті анықтамаларды қамтиды.

62. Анықтамалар тізбесі: «осы диссертацияда (жобада) тиісті анықтамалары бар мынадай терминдер қолданылады» деген сөздерден басталады.

Параграф 5. Белгілер мен қысқартулар

63. «Белгілеу және қысқарту» құрылымдық элементі диссертацияда (жобада) қолданылатын белгілер мен қысқартулардың тізімін қамтиды.

64. Белгілеулер мен қысқартуларды жазу оларды мәтінге келтіру тәртібімен жүргізіледі.

65. Анықтамаларға, белгілеулерге және қысқартуларға «анықтамалар, белгілер және қысқартулар» бір құрылымдық элементінде келтіруге рұқсат етіледі.

Параграф 6. Кіріспе

66. Кіріспе мәтіннің ең жауапты бөлігі болып табылады, өйткені ол магистрлік диссертация (жоба) негіздеуге арналған және тақырыпты одан әрі ашуға бағытталуы керек барлық негізгі ережелерді қысқаша қамтиды.

67. Кіріспе шешілетін ғылыми немесе ғылыми-технологиялық міндеттің қазіргі жай-күйін бағалауды, тақырыпты әзірлеу үшін негіздеме мен бастапқы деректерді, ғылыми-зерттеу жұмысын жүргізу қажеттілігінің негіздемесін, әзірлеудің жоспарланған ғылыми-техникалық деңгейі туралы, патенттік зерттеулер туралы мәліметтерді және олардан қорытындыларды, ғылыми-зерттеу жұмысын метрологиялық қамтамасыз ету туралы мәліметтерді қамтуға тиіс. Кіріспеде тақырыптың өзектілігі мен жаңалығы, осы жұмыстың басқа ғылыми-зерттеу бағдарламаларымен байланысы көрсетілуі керек, сондай-ақ зерттеудің мақсаттары мен міндеттері, олардың жалпы ғылыми-зерттеу жұмысын орындаудағы орны көрсетілуі керек.

68. Жалпы кіріспе құрылымы:

- 1) Өзектілігі;
- 2) Зерттеу мақсаты;
- 3) Зерттеу объектісі мен нысанасы;

- 4) Зерттеу әдістері;
- 5) Ғылыми жаңалық;
- 6) Қорғауға шығарылатын жұмыстың негізгі ережелері;
- 7) Практикалық маңыздылығы;
- 8) Зерттеу нәтижелерін енгізу;
- 9) Нәтижелердің сенімділігі;
- 10) Зерттеу нәтижелерін апробациялау;
- 11) Магистрлік диссертацияның (жобаның) құрылымы мен көлемі.

69. Таңдалған тақырыптың **өзектілігін** бағалау кезінде диссертациялық зерттеулерге қатысты өзектілік бұрын мұндай жұмыстар орындалмаған деген сенімде екенін білу керек. Өзектілік - бұл диссертациялық зерттеуге қойылатын міндетті талап, сондықтан кіріспе таңдалған тақырыптың өзектілігін негіздеуден басталуы керек. Өзектілікті жарықтандыру аз сөз болуы керек. Машинкамен басылған мәтіннің 1-2 бетінде бастысы - проблемалық жағдайдың мәнін көрсету жеткілікті, одан тақырыптың өзектілігі көрінеді.

70. Қойылған мақсатқа жету үшін **зерттеудің мақсаты мен міндеттері** тұжырымдалады. Мақсатты «Зерттеу...», «Зерделеу...» деп тұжырымдауға болмайды, өйткені бұл сөздер мақсаттың өзіне емес, мақсатқа жету құралын көрсетеді. Біліктілік жұмысының атауы қысқа, нақты болуы керек, мамандыққа және тақырыптың мәніне жауап беруі керек, диссертациялық зерттеудің тақырыбы мен мақсатын көрсетуі керек. Тақырыпта күрделі, жалпылама немесе жалған ғылыми терминологияны қолданған жөн емес. Тақырыпта «Зерттеу...», «Талдау...» «Зерделеу...», сөздерден аулақ болу керек.

71. **Зерттеу нысаны** - бұл проблемалық жағдайды тудыратын және зерттеуге таңдалған процесс немесе құбылыс.

72. **Зерттеу тақырыбы** объектінің шегінде болады.

73. Ғылыми процестің категориясы ретінде диссертациялық зерттеудің объектісі мен тақырыбы ортақ және жеке болып табылады. Нысанда оның зерттеу нысаны болып табылатын бөлігі ерекшеленеді. Магистранттың басты назары оған бағытталған, өйткені зерттеу тақырыбы титулдық бетте оның атауы ретінде белгіленген біліктілік жұмысының тақырыбын анықтайды.

74. Жұмыста қойылған міндеттерді шешу үшін қолданылатын **зерттеу әдістері** қысқа және нақты тізімделуі керек, дәл осы немесе басқа әдіспен не зерттелгенін анықтайды. Бұл дәл осы әдістерді таңдаудың қисындылығы мен қолайлылығына көз жеткізуге мүмкіндік береді.

75. Диссертациялық зерттеудің өзіне қатысты алынған нәтижелердің **ғылыми жаңалығы** - бұл диссертацияға алынған нәтижелерді және тұтастай алғанда жүргізілген зерттеулерді сипаттау кезінде «бірінші рет» ұғымын қолдануға құқық беретін белгі.

Магистранттың өзі ұсынған жаңа ғылыми ережелердің (шешімдердің) қысқаша сипаттамасы. Алынған нәтижелер мен бұрын белгілі нәтижелердің арасындағы айырмашылықты көрсету, жаңашылдық дәрежесін сипаттау қажет

(алғаш рет алынған, жетілдірілген, одан әрі дамыған). Көбінесе ғылыми жаңалық алғаш тұжырымдалған, мазмұнды негізделген, тәжірибеге енгізілген және жаңа әлеуметтік-экономикалық нәтижелерге қол жеткізуге айтарлықтай әсер ететін әдістемелік ұсыныстардың және т.б. теориялық ережелердің болуымен көрінеді. Жалпы ғылымның немесе оның жекелеген бағыттарының одан әрі дамуына ықпал ететін диссертациялық зерттеудің ережелері ғана жаңа болуы мүмкін.

76. Әрбір ғылыми позиция нақты тұжырымдалады, оның негізгі мәнін бөліп көрсетеді және қол жеткізілген жаңалық деңгейіне ерекше назар аударады. Тұжырымдалған ғылыми ұстаным оңай және біржақты оқылуы және қабылдануы керек (ұсақ фактілерді жинамай, оның мәнін, толығырақ нақтылауын жасыратындар).

77. Диссертациялық зерттеу **нәтижелерінің сенімділігі** жұмыстың мақсаты мен қойылған міндеттерге сәйкес келетін жеткілікті бақылаулармен, заманауи зерттеу әдістерімен расталады. Диссертация мәтінінде тұжырымдалған ғылыми ережелер, тұжырымдар мен практикалық ұсыныстар берілген кестелер мен суреттерде көрсетілген нақты мәліметтерге негізделуі керек. Алынған нәтижелерді статистикалық талдау және түсіндіру ақпаратты өңдеудің және статистикалық талдаудың заманауи әдістерін қолдана отырып жүргізіледі.

78. Таңдалған тақырыптың **практикалық маңыздылығын** бағалай отырып, бұл маңыздылық белгілі бір ғылыми зерттеудің сипатына байланысты екенін білу керек. Алынған нәтижелерді немесе оларды пайдалану жөніндегі ұсынымдарды іс жүзінде қолдану туралы мәліметтер беріледі. Егер магистрлік диссертация (жоба) әдіснамалық сипатта болса, онда оның практикалық маңыздылығы ғылыми мақалалардағы зерттеулердің негізгі нәтижелерін жариялауда, ғылыми-практикалық конференцияларда нәтижелерді сынақтан өткізуде, жоғары оқу орындарының оқу процесінде ғылыми әзірлемелерді пайдалануда, әлеуметтік-экономикалық саланы дамытудың мемлекеттік және өңірлік бағдарламаларын әзірлеуге қатысуда көрінуі мүмкін және т.б.

79. Қолданбалы және ішінара теориялық сипаттағы диссертациялық зерттеулер әртүрлі қызмет салаларында қолданылады. **Нәтижелерді енгізуді** өз қызметінде осы нәтижелерді қолданған ұйым құжаттайды, бұл өз кезегінде осы ұйымға экономикалық, әлеуметтік немесе басқа әсер етті. Зерттеу нәтижелерін практикаға енгізудің тиімділігі диссертацияда (жобада) теориялық және әдістемелік ережелердің әзірленуімен анықталады, олар жұмыста нақты ұсыныстарға жеткізіледі, олар әдістемелер, нұсқаулықтар, нормативтер және т.б. түрінде ұсынылуы мүмкін. Ғылыми зерттеулердің нәтижелерін енгізу оларды оқу, оқу-әдістемелік және әдістемелік құралдар мен оқулықтарға енгізу арқылы оқу процесінде пайдалану болып табылады. Яғни, енгізу дегеніміз-зерттеу нәтижелерін тұтынушыға ыңғайлы түрде ғылыми өнімді тұтынушыға беру, бұл тиісті құжаттармен ресімделген тұтынушы жұмысының тиімділігін арттыруды қамтамасыз етеді.

80. Жұмыс нәтижелерін апробациялау. Ғылыми журналдарда, ғылыми жұмыстар жинақтарында, конференция материалдары мен тезистерінде мақалалар көрсетіледі, онда жұмыс нәтижелері, патенттер, авторлық куәліктер жарияланады.

Параграф 7. Негізгі бөлігі

81. Негізгі бөлім бөлімдерден, кіші бөлімдерден, тармақтардан және тармақшалардан тұрады.

82. Әр бөлім жаңа беттен басталады. Әр бөлімнің негізгі мәтінінің алдында таңдалған бағыттың қысқаша сипаттамасы және қолданылған зерттеу әдістерінің негіздемесі бар алғы сөз болуы мүмкін. Әр бөлімнің соңында бөлімде келтірілген ғылыми және практикалық нәтижелердің қысқаша мазмұны бар тұжырымдар тұжырымдалады, бұл жалпы тұжырымдарды кішігірім мәліметтерден бөліп көрсетуге мүмкіндік береді.

83. Негізгі бөлімнің бөлімдерінде материал келесі ретпен беріледі:

1) 1 бөлім - тақырып бойынша әдебиеттерге шолу және зерттеу бағытын таңдау;

2) 2 бөлім - зерттеудің жалпы тәсілдері мен негізгі әдістерін баяндау, теориялық және (немесе) эксперименттік әзірлемелерді сипаттау;

3) 3 бөлім - зерттеу нәтижелерін талдау, жалпылау, бағалау және тиімділігін айқындау (техникалық-экономикалық, экологиялық және т.б.).

84. Бірінші бөлімде магистрант өз тақырыбы бойынша ғылыми ойдың дамуының негізгі кезеңдерін сипаттайды. Жұмыс ізашарылардың сыни тұрғыдан қарастыра отырып, магистрант шешілмеген мәселелерді атауы керек, сондықтан мәселелерді шешуде өз орнын анықтауы керек. Зерттеуді жүргізу қажеттілігіне қатысты осы бөлімді қысқаша түйіндемемен аяқтаған жөн. Әдебиеттерді шолудың жалпы көлемі магистрлік диссертацияның (жобаның) негізгі бөлігі көлемінің 20% аспауға тиіс. Бұл ретте 5-7 жылдағы дереккөздер көрсетіледі.

85. Екінші бөлімде зерттеу бағытын таңдау негізделеді, есептерді шешу әдістері мен олардың салыстырмалы бағалары келтіріледі, зерттеу жүргізудің жалпы әдістемесі жасалады.

86. Келесі бөлімдерде магистранттың тақырыпты әзірлеуге енгізетін жаңа нәрселерді көрсете отырып, өзінің жеке зерттеулерінің нәтижелері көрсетілген. Магистрант алған нәтижелерінің толықтығы мен дұрыстығын бағалауы, оларды басқа авторлардың ұқсас зерттеулерінің деректерімен салыстыруы тиіс.

Параграф 8. Қорытынды

87. Магистрлік диссертацияның (жобаның) қорытынды бөлімінде (**Қорытынды**) жүргізілген зерттеудің негізгі қорытындыларына қысқаша шолу жасалуы тиіс. Сонымен бірге олар жұмыста алынған ең маңызды ғылыми және

практикалық нәтижелерді баяндайды. Қорытындылардың бірінші тармағында мәселенің жай-күйі қысқаша бағаланады. Әрі қарай, қорытындылар кіріспеде қойылған барлық тапсырмаларға жауаптарды қамтуы керек. Мұның бәрі кіріспеде айтылған мақсаттарға қол жеткізілгенін дәлелдеуге мүмкіндік береді. Жеке маңызды нәтижелерге баса назар аудару керек, олардың дұрыстығын негіздеу керек, оларды қолдануға қатысты ұсыныстар беру керек.

Параграф 9. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

88. Қорытындыдан кейін магистрант магистрлік диссертациямен (жобамен) жұмыс барысында пайдаланылған дереккөздердің тізімі келтіріледі. Тізім мәтінде көрсетілген тәртіппен жасалады.

89. Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбы бойынша жарияланған әдебиеттермен танысу идеяны әзірлеуден басталады, яғни бұрын айтылғандай, магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбы мен жұмыс жоспарында өз көрінісін табатын болжамды ғылыми зерттеу идеясы. Бұл таңдалған тақырып бойынша әдеби дереккөздерді мақсатты түрде іздеуге және басқа ғалымдардың баспа еңбектеріндегі материалды тереңірек түсінуге мүмкіндік береді, өйткені мәселенің негізгі сұрақтары әрдайым дерлік бұрынғы зерттеулерде жатыр.

90. Әрі қарай, іздеу тәртібін ойластырып, тақырып бойынша әдеби дереккөздердің картотекасын (тізімін) жасауға кірісу керек. Жақсы құрастырылған картотека (тізім), тіпті дереккөздердің тақырыптарына шолу жасағанда да, тақырыпты тұтастай қамтуға мүмкіндік береді. Оның негізінде зерттеудің басында мақсаттарды нақтылауға болады.

91. Мазмұны магистрлік диссертация (жоба) тақырыбымен байланысты дереккөздердің барлық түрлері қаралуға тиіс. Оларға әртүрлі отандық және шетелдік басылымдарда жарияланған материалдар, жарияланбайтын құжаттар (ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар туралы есептер, диссертациялар, депонирленген қолжазбалар, шетелдік іссапарлар туралы мамандардың есептері, шетелдік фирмалардың материалдары), ресми материалдар жатады.

92. Тақырыпты зерттеу күйін ақпараттық басылымдармен танысудан бастаған жөн, олардың мақсаты жарияланымдардың өздері туралы да, олардың мазмұнының маңызды жақтары туралы да жедел ақпарат болып табылады. Ақпараттық басылымдар қарапайым библиографиялық басылымдардан айырмашылығы, тек баспа жұмыстары туралы ақпаратпен ғана емес, сонымен бірге олардағы тұтқындардың идеялары мен фактілерімен де жұмыс істейді.

93. Жарияланымның жеделдігінен басқа, олар хабарланған ақпараттың жаңалығымен, дереккөздердің толық қамтылуымен және құжаттарды тез жүйелеуге және іздеуге мүмкіндік беретін анықтамалық аппараттың болуымен ерекшеленеді.

94. Ғылыми жарияланымдарды зерттеуді кезеңдер бойынша жүргізген жөн:

- 1) Туындымен тұтастай оның мазмұны бойынша жалпы танысу;
- 2) Барлық мазмұнды жылдам қарау;
- 3) Материалдың реттілігі ретімен оқу;
- 4) Шығарманың қандай да бір бөлігін іріктеп оқу;
- 5) Қызығушылық тудыратын материалдардың үзінді көшірмесі;
- 6) Болашақ магистрлік диссертация (жоба) мәтінінің үзіндісі ретінде жазылғанды сыни бағалау, оны редакциялау және «әрлеу» жазбасы.

95. Әдебиеттерді зерттеу кезінде тек материалды алуға ұмтылудың қажеті жоқ. Сонымен қатар, табылған ақпаратты талдау керек. Бұл процесс тақырып бойынша бүкіл жұмыс барысында жасалуы керек, содан кейін басқа адамдардың жұмыстарымен танысу кезінде пайда болған өз ойлары жаңа білім алуға негіз болады.

96. Таңдалған тақырып бойынша әдебиеттерді зерттеу кезінде ондағы барлық ақпарат қолданылмайды, тек магистрлік диссертация (жоба) тақырыбына тікелей қатысы бар ақпарат қолданылады, сондықтан ол ең құнды және пайдалы. Осылайша, оқуды бағалау критерийі оны диссертацияда (жобада) практикалық қолдану мүмкіндігі болып табылады.

97. Әдеби дереккөздерді зерттей отырып, болашақта оларды пайдалану оңай болуы үшін үзінді көшірмелердің дизайнын мұқият қадағалау керек. Кез-келген жеке мәселе немесе бөлім бойынша жұмыс жасай отырып, оның жалпы мәселелермен байланысын үнемі көріп отыру керек, ал кең мәселені дамыта отырып, оны бөліктерге бөле білу керек, олардың әрқайсысы толығырақ ойластырылған.

98. Алынған мәліметтердің бір бөлігі пайдасыз болуы мүмкін: олар өте сирек қолданылады. Сондықтан оларды мұқият таңдау және бағалау қажет. Ғылыми шығармашылық негізгі және қосымша ақпаратты таңдауға, оны жалпылауға және талдауға және қорытындылауға ыңғайлы түрде ұсынуға байланысты өрескел жұмыстың маңызды бөлігін қамтиды.

99. Сіз кез-келген фактілерді емес, тек ғылыми фактілерді жинауыңыз керек. «Ғылыми факт» ұғымы күнделікті өмірде қолданылатын «факт» ұғымына қарағанда әлдеқайда кең және көп қырлы. Ғылыми фактілер туралы айтқанда, олар заттар мен процестердің объективті қасиеттерін көрсететін ғылыми білімнің негізін құрайтын элементтер ретінде түсініледі. Ғылыми фактілер негізінде құбылыстардың заңдылықтары анықталады, теориялар құрылады және заңдар шығарылады.

100. Магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу кезінде магистрант дәйексөз келтірілген әдебиеттерге немесе жұмыс зерттеуге арналған идея, тұжырымдар, міндеттер, сұрақтар алынған әдебиеттерге сілтеме жасауы керек. Егер олар монографиялардан, шолу мақалаларынан, басқа да көптеген беттерден алынған мәліметтерді, материалдарды қолданса, онда сілтемеде сілтеме жасалған дереккөзден бет нөмірлерін, иллюстрацияларды, кестелерді, формулаларды дәл көрсету керек.

101. Өз дәлелдеріңізді беделді дереккөзге сілтемелермен растау немесе сол немесе басқа баспа туындысын сыни талдау үшін дәйексөздер келтіруіңіз керек. Ғылыми этикет дәйексөз келтірілген мәтінді дәл қалпына келтіруді қажет етеді, өйткені берілген дәйексөзді қысқарту автордың мазмұнын бұрмалауы мүмкін.

102. Жалпы дәйексөз талаптары:

1) Дәйексөз мәтіні тырнақшалармен басталып, аяқталады және автордың жазу ерекшеліктерін сақтай отырып, дереккөзде ұсынылған грамматикалық түрде келтіріледі. Басқа авторлар ұсынған ғылыми жолдар жалпы дау тудырғандарды қоспағанда, тырнақшалармен ерекшеленбейді;

2) Дәйексөз авторлық мәтінді ерікті түрде қысқартпай және автордың ойларын бұрмаламай толық болуы керек. Дәйексөз кезінде сөздерді, сөйлемдерді, абзацтарды өткізіп жіберуге авторлық мәтінді бұрмаламай жол беріледі және үш нүктемен белгіленеді, олар дәйексөздің кез келген жерінде (басында, ішінде, соңында) қойылады. Егер жоғалған мәтіннің алдында немесе артында бөлу белгісі болса, онда ол сақталмайды;

3) Әрбір дәйексөз міндетті түрде дереккөзге сілтеме жасайды;

4) Мәтінді едәуір үнемдеуге мүмкіндік беретін жанама дәйексөз (басқа авторлардың ойларын өз сөздерімен қайталау, баяндау) кезінде автордың ойларын ұсынуда өте дәл болуы керек, оның нәтижелерін бағалауға қатысты дұрыс болуы керек және дереккөзге тиісті сілтемелер беру керек;

5) Егер келтірілген мәтіннен жекелеген сөздерге немесе ойларға деген көзқарасты анықтау қажет болса, оларды жақшаға салғаннан кейін леп белгісі немесе сұрақ белгісі қойылады;

6) Жұмыстың авторы дәйексөз келтіре отырып, ондағы кейбір сөздерді бөліп көрсетсе, онда арнайы ескерту жасалады, яғни таңдауды түсіндіретін мәтіннен кейін нүкте қойылады, содан кейін сызықша қойылады және автордың инициалдары көрсетіледі, ал ескертудің барлық мәтіні жақшаға орналастырылады. Мұндай ескертулердің нұсқалары, мысалы: (курсив біздің. - М.Х.), (менімен бекітілген. - М.Х.), (менің бөлінуім. - М.Х.).

103. Тізімге енгізілген әрбір әдеби дереккөзде магистрлік диссертацияның (жобаның) қолжазбасында көрініс болуы тиіс. Егер магистрант қандай да бір қарызға алынған фактілерге сілтеме жасаса немесе басқа авторлардың еңбектеріне сілтеме жасаса, онда ол сілтеме сілтемесінде келтірілген материалдардың қайдан алынғанын көрсетуі керек. Библиографиялық тізімге магистрлік диссертация (жоба) мәтінінде сілтемелері жоқ және іс жүзінде пайдаланылмаған жұмыстарды енгізуге болмайды. Бұл тізімге энциклопедияларды, анықтамалықтарды, көркем емес кітаптарды, газеттерді қосу ұсынылмайды. Егер мұндай басылымдарды пайдалану қажет болса, онда оларды магистрлік диссертация (жоба) мәтініндегі сілтемелерге келтіру керек.

Параграф 10. Қосымшалар

104. Қандай да бір себептермен негізгі бөлікке енгізілмейтін көмекші немесе қосымша материалдар қосымшаға орналастырылады.

105. Қосымшалар магистрлік диссертацияның (жобаның) жалғасы ретінде оның келесі парақтарында ресімделеді. Қосымшада мазмұнды тақырып болуы керек.

106. Қосымшаларға мыналар кіруі мүмкін:

- 1) Аралық математикалық дәлелдер, формулалар мен есептеулер;
- 2) Көмекші немесе цифрлық деректер кестелері;
- 3) Сынақ хаттамалары мен актілері;
- 4) Сұрау салу сауалнамалары немесе эмпирикалық зерттеулердің басқа да қолданылған түрлері;
- 5) Эксперименттер, өлшеулер мен сынақтар жүргізу кезінде қолданылатын аппаратуралар мен аспаптардың сипаттамасы;
- 6) Магистрлік диссертацияны (жобаны) орындау процесінде әзірленген ЭЕМ шешетін міндеттердің алгоритмдері мен бағдарламаларының нұсқаулықтары, әдістемелері, сипаттамасы;
- 7) Көмекші сипаттағы иллюстрациялар (фотосуреттер);
- 8) Магистрлік диссертация (жоба) нәтижелерін енгізу актілері және т.б.

107. Қосымшалардың көлемі шектелмейді. Әрбір нақты жағдайда қосымшалардың құрамын ғылыми жетекшінің келісімі бойынша магистрант айқындайды.

Параграф 11. Аннотация

108. Магистрлік диссертацияның (жобаның) мазмұны бойынша қосымша магистрант көлемі 1 б.б. аспайтын аннотацияны мемлекеттік және орыс тілдерінде жазады. Егер диссертациялық зерттеу ағылшын тілінде жүргізілсе, ағылшын тіліндегі реферат беріледі.

109. Магистрлік диссертацияға (жобаға) аннотация - бұл диссертацияның қысқаша сипаттамасы, оның мазмұнын қысқаша сипаттайды, ілеспе құжат түрінде жасалады және магистрлік диссертацияға (жобаға) қоса беріледі. Аннотация магистрлік диссертацияда (жобада) бар деректерді қысқаша көрсетуі керек және магистрлік диссертация (жоба) туралы алдын ала пікірді жылдам жасауға мүмкіндік береді.

110. Аннотация мазмұны:

- 1) Өзектілігі;
- 2) Мақсаты;
- 3) Міндеттері;
- 4) Ғылыми жаңалық;
- 5) Ғылыми және практикалық құндылығы;

- 6) Қорғауға шығарылатын жұмыстың негізгі ережелері;
- 7) Нәтижелерді апробациялау;
- 8) Негізгі қорытындылар.

111. Аннотация-А4 форматында басылады. Times New Roman қаріп, кегль
14. Жиектері: жоғарғы жағы – 20 мм, төменгі жағы – 20 мм, сол жағы – 20 мм, оң жағы – 10 мм.

10 тарау. Магистрлік диссертацияны (жобаны) ресімдеу

Параграф 1. Жалпы талаптар

112. Магистрлік диссертацияны (жобаны) ресімдеу сапасы оны бағалау критерийлерінің бірі болып табылады. Магистрлік диссертация (жоба) заманауи мәтіндік редакторлардың көмегімен басылуы тиіс.

113. Магистрлік диссертация (жоба) компьютерлік тәсілмен А4 форматындағы ақ қағаз парағының бір жағында Times New Roman қаріп, кегль 14, жиектері: сол жағы – 20 мм, оң жағы – 10 мм, жоғарғы жағы – 20 мм және төменгі жағы – 20 мм бір интервалмен орындалады.

114. Магистрлік диссертацияның (жобаның) көлемін білім беру бағдарламасының ерекшелігіне сәйкес шығарушы кафедра айқындайды. Бұл ретте шығарушы кафедра әдістемелік ұсыныстар әзірлеуі тиіс.

Қосымшалар көрсетілген көлемге енгізілмейді.

115. Әр түрлі гарнитураның қаріптерін қолдана отырып, белгілі бір терминдерге, формулаларға, теоремаларға назар аударудың компьютерлік мүмкіндіктерін пайдалануға рұқсат етіледі.

116. Магистрлік диссертацияны (жобаны) орындау тәсіліне қарамастан, басылған мәтіннің сапасы және ЭЕМ-мен иллюстрацияларды, кестелерді, басып шығаруларды ресімдеу олардың нақты қайта шығарылу талаптарын қанағаттандыруы тиіс.

117. Магистрлік диссертацияны (жобаны) орындау кезінде бейненің біркелкі тығыздығын, контрастын және айқындығын сақтау қажет. Магистрлік диссертацияда (жобада) анық, анық емес сызықтар, әріптер, сандар мен белгілер болуы тиіс.

118. Магистрлік диссертацияны (жобаны) дайындау процесінен табылған жаңылыс жазуларды, жаңылыс жазуларды және графикалық дәлсіздіктерді тазарту немесе ақ бояумен бояу және сол жерде түзетілген мәтінді (графиканы) машинамен жазу тәсілімен немесе қара сиямен немесе қара бояумен-қолжазба тәсілімен түзетуге жол беріледі.

119. Мәтіндік құжаттар парақтарының бүлінуіне, бұрынғы мәтіннің (графиканың) толық жойылмағанының таңбалары мен іздеріне жол берілмейді.

120. Тегі, мекемелердің, ұйымдардың, фирмалардың атаулары, басылымдардың атаулары және басқа да тиісті атаулар түпнұсқа тілінде берілген.

121. Құрылымдық элементтердің атаулары – «МАЗМҰНЫ», «НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР», «АНЫҚТАМАЛАР», «БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР», «КІРІСПЕ», «ҚОРЫТЫНДЫ», «ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ДЕРЕККӨЗДЕРДІҢ ТІЗІМІ», «ҚОСЫМШАЛАР» - магистрлік диссертацияның (жобаның) құрылымдық элементтерінің тақырыптары болып табылады.

122. Құрылымдық элементтердің тақырыптары жолдың ортасында бас әріптерен жартылай қалың қаріппен басылуы керек.

123. Магистрлік диссертацияны (жобаны) бөлімдерге, бөлімшелерге және тармақтарға бөлу керек. Қажет болған жағдайда тармақтар тармақшаларға бөлінуі мүмкін. Мәтінді тармақтар мен тармақшаларға бөлген кезде әрбір тармақта аяқталған ақпарат болуы қажет.

124. Бөлімдердің, кіші бөлімдердің тақырыптары болуы тиіс. Элементтер, әдетте, тақырыптарда жоқ. Тақырыптар бөлімдердің, кіші бөлімдердің мазмұнын нақты және қысқаша көрсетуі керек.

125. Бөлімдердің, кіші бөлімдердің және тармақтардың тақырыптары абзацтық шегіністен (әдетте 4 әріптен басталады немесе 1 см-ге тең) бас әріппен, соңында нүктесіз, астын сызусыз бас әріппен басылуы тиіс. Егер тақырып екі сөйлемнен тұрса, олар нүктемен бөлінеді. Тақырыптардағы сөздерді аударуға жол берілмейді.

126. Магистрлік диссертацияны (жобаны) ЭЕМ шығарудың баспа құрылғыларын пайдалана отырып басып шығару кезінде бөлімдердің, кіші бөлімдердің тақырыптарын жартылай қалың қаріппен бөлген жөн.

127. Компьютерге арналған құрылымдық элементтер мен бөлімдердің тақырыптары арасындағы қашықтық - 2 интервал, бөлімдер мен бөлімдердің тақырыптары арасында-1 интервал.

Жұмыстың әр құрылымдық бөлігі жаңа беттен басталуы керек.

Параграф 2. Беттерді нөмірлеу

128. Беттер араб цифрларымен нөмірленіп, бүкіл мәтін бойынша толық нөмірленуі керек. Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады.

129. Титул парағы жалпы нөмірлеуге кіреді. Титулдық парақтағы бет нөмірі қойылмайды.

130. Жеке парақтарда орналасқан иллюстрациялар мен кестелер жалпы нөмірлеуді қамтиды. А3 форматындағы парақтағы суреттер, кестелер бір бет ретінде қарастырылады.

131. Бөлімдерде құжаттың барлық шегінде араб цифрларымен нүктесіз белгіленген және абзац шегінісінен жазылған реттік нөмірлері болуы тиіс. Кіші

бөлімдердің әрбір бөлім шегінде нөмірленуі тиіс. Кіші бөлімнің нөмірі нүктемен бөлінген бөлімнің және кіші бөлімнің нөмірлерінен тұрады. Бөлімше нөмірінің соңында нүкте қойылмайды. Бөлімдер сияқты бөлімдер бір немесе бірнеше тармақтардан тұруы мүмкін.

132. Егер құжаттың кіші бөлімі болмаса, онда ондағы тармақтардың нөмірленуі әрбір бөлімнің шегінде болуы тиіс және тармақтың нөмірі бөлімнің және нүктемен бөлінген тармақтың нөмірлерінен тұруы тиіс. Тармақ нөмірінің соңында нүкте қойылмайды.

Мысал:

1 Түрлері мен негізгі өлшемдері

1.1 }
1.2 } Құжаттың бірінші бөлімінің тармақтарын нөмірлеу
1.3 }

2 Техникалық талаптар

2.1 }
2.2 } Құжаттың екінші бөлімінің тармақтарын нөмірлеу
2.3 }

133. Егер құжаттың кіші бөлімдері болса, онда тармақтардың нөмірленуі кіші бөлім шегінде болуы тиіс және тармақтың нөмірі бөлімнің, кіші бөлімнің және нүктелермен бөлінген тармақтың нөмірлерінен тұруы тиіс, мысалы:

3 Сынақ әдістері

3.1 Аппараттар, материалдар және реактивтер

3.1.1 }
3.1.2 } Құжаттың үшінші бөлімінің бірінші кіші бөлімінің тармақтарын
3.1.3 } нөмірлеу

3.2 Сынауға дайындық

3.2.1 }
3.2.2 } Құжаттың үшінші бөлімінің екінші кіші бөлімінің тармақтарын
3.2.3 } нөмірлеу

134. Егер бөлім бір кіші бөлімнен тұрса, онда кіші бөлім нөмірленбейді. Егер кіші бөлім бір тармақтан тұрса, онда тармақ нөмірленбейді.

135. Егер мәтін тек тармақтарға ғана бөлінетін болса, онда олар бүкіл магистрлік диссертация (жоба) шегінде реттік нөмірлермен нөмірленеді.

136. Қажет болған жағдайда тармақтар әрбір тармақ шегінде реттік нөмірленуі тиіс тармақшаларға бөлінуі мүмкін, мысалы: 4.2.1.1, 4.2.1.2 және т.б.

Тармақтардың немесе тармақшалардың ішінде аударымдар келтірілуі мүмкін.

137. Әрбір аударымның алдында сызықша немесе қажет болған жағдайда құжат мәтініндегі аударымдардың біріне, кіші әріпке (е, э, о, г, ь, й, ы, ь ден басқа) сілтеме қою керек, одан кейін жақша қойылады.

138. Аударымдарды одан әрі нақтылау үшін араб цифрларын қолдану керек, содан кейін жақша қойылып, жазба мысалда көрсетілгендей шегіністен жасалады.

Мысал:

а) ___

б) ___

1) ___

2) ___

Әрбір құрылымдық элемент жаңа парақтан (парақтан) басталуы керек.

Параграф 3. Иллюстрациялық материалдар мен кестелер

139. Магистрлік диссертацияның (жобаның) міндетті бөлігі А1 форматындағы парақтарда кемінде төрт иллюстрация немесе кесте орындау болып табылады. А1 форматындағы шығару парақтарының орнына А4 форматындағы парақтарда баспа немесе қолжазба түрінде ресімделетін және Аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесіне таратылатын тарату материалын пайдалануға жол беріледі.

140. Сөздер «Кесте», «Сур.», «Қосымша» шығару парақтарында пайдаланылмайды. Тақырып парақтың жоғарғы жағына орналастырылған. Шығарылатын парақтардағы тақырыптардағы сөздерді тасымалдауға жол берілмейді.

141. Суреттер (сызбалар, карталар, графиктер, схемалар, диаграммалар, фотосуреттер) олар бірінші рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналасуы керек.

Суреттер компьютерлік дизайнда, соның ішінде түрлі-түсті болуы мүмкін. Барлық суреттерге сілтемелер берілуі керек.

142. Компьютерлік басып шығаруды пайдалану арқылы сызбаларды, графиктерді, диаграммаларды, схемаларды орындауға рұқсат етіледі.

143. А4 форматынан кіші фотосуреттер стандартты ақ қағаз парақтарына жабыстырылуы керек.

144. Қосымшалардың иллюстрацияларын қоспағанда, иллюстрацияларды араб цифрларымен толассыз нөмірлеу арқылы нөмірлеу керек.

Егер сурет біреу болса, онда ол «Сурет 1» деп белгіленеді. «Сурет» сөзі және оның атауы суреттің астындағы жолдың ортасында орналасқан.

Иллюстрацияларды бөлім шегінде нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда иллюстрацияның нөмірі бөлім нөмірінен және нүктемен бөлінген иллюстрацияның реттік нөмірінен тұрады. Мысалы: Сурет 1.1.

145. Иллюстрациялардың қажет болған жағдайда, атауы және түсіндірме деректері (сурет астындағы мәтін) болуы мүмкін. «Сурет» сөзі және оның атауы түсіндірме мәліметтерден кейін орналастырылады және келесідей орналастырылады: 1 сурет - Құрылғының бөліктері.

146. Әр қосымшаның суреттері араб цифрларымен жеке нөмірленіп, қосымшаның белгісі цифрының алдында қосылады. Мысалы: Сурет А.3.

Суреттерге сілтеме жасау кезінде нөмірлеу кезінде «...2 суретке сәйкес» деп жазу керек.

147. Суреттің үстінде және одан төмен орналасқан сурет пен мәтін арасындағы қашықтық екі «бос» жол болуы керек.

Иллюстрацияларды жобалау мысалы Л қосымшасында келтірілген.

148. Кестелер көрсеткіштерді салыстырудың көрнекілігі мен ыңғайлылығы үшін қолданылады. Кестенің атауы оның мазмұнын көрсетуі керек, нақты, қысқа болуы керек. Кестенің атауын сол жақтағы кестенің үстіне, сызықша арқылы нөмірі бар бір жолға шегініссіз қою керек.

149. Кестенің бір бөлігін беру кезінде атау тек кестенің бірінші бөлігінің үстіне қойылады, кестені шектейтін төменгі көлденең сызық орындалмайды.

150. Кесте бірінші рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналасуы керек.

151. Кестені бағанның тақырыбынан кейін ауыстыру кезінде бағанның нөмірін көрсете отырып, жолды қосу қажет. Кестенің жалғасына бағанның атауы көшірілмейді, бірақ бағанның нөмірі көрсетіледі.

152. Барлық кестелерге сілтемелер болуы керек. Сілтеме кезінде сіз оның нөмірін көрсете отырып «кесте» жазуыңыз керек.

153. Жолдар саны көп кестені басқа бетке (параққа) тасымалдауға рұқсат етіледі. Кестенің бір бөлігін басқа бетке (параққа) ауыстырған кезде (елдер) «кесте» сөзі және оның нөмірі кестенің бірінші бөлігінің оң жағында бір рет көрсетіледі, басқа бөліктердің үстіне «жалғасы» сөзі жазылады және кесте нөмірі көрсетіледі, мысалы: «1 Кестенің жалғасы». Кестені басқа бетке (параққа) ауыстырған кезде тақырып тек оның бірінші бөлігінің үстіне қойылады.

154. Сандық материал, әдетте, кесте түрінде жасалады.

Кестенің үстінде және одан төмен орналасқан кесте мен мәтін арасындағы қашықтық екі «бос» жол болуы керек.

Кестені жобалау мысалы М қосымшасында келтірілген.

155. Қосымшалар кестелерінен басқа кестелерді араб цифрларымен толассыз нөмірлеу арқылы нөмірлеу керек.

156. Әр қосымшаның кестелері араб цифрларымен жеке нөмірленіп, санның алдына қосымшаның белгісі қосылады.

Егер құжатта бір кесте болса, онда ол «1 Кесте» немесе «В.1 Кесте», егер ол В қосымшасында келтірілген болса, белгіленуі тиіс.

Параграф 4. Формулалар мен теңдеулер

157. Формулалар мен теңдеулерді мәтіннен бөлек жолға бөлу керек. Әрбір формуланың немесе теңдеудің үстінде және астында кемінде бір бос жол қалуы тиіс. Егер теңдеу бір жолға сыймаса, онда ол тең (=) белгісінен кейін немесе

қосу (+), алу (-), көбейту (x), бөлу (:) немесе басқа математикалық белгілерден кейін ауыстырылуы тиіс, әрі белгі келесі жолдың басында қайталаңады. Формулаңы көбейту амалың бiлдiретiң белгiге ауыстырған кезде «x» белгiсi қолданылады.

158. Символдар мен сандық коэффициенттердiң мәндерiң түсiндiрудi формулада берiлген ретпен тiкелей формулаңың астына беру керек.

159. Формулалар бүкiл магистрлiк диссертация (жоба) шегiнде реттiк нөмiрмен жақшадағы араб цифрларымен жолдағы ең оң жақ позицияда нөмiрленуi керек.

Мысал:

$$A=a:b; \tag{1}$$

$$B=c:e. \tag{2}$$

160. Қосымшаларда орналастырылған формулалар әр қосымшаның алдында қосымшаның белгiсiң қоса отырып, әр қосымшаның шегiнде араб цифрларымен жеке нөмiрленуi тиiс, мысалы формула (B. 1).

Мәтiндегi формулалардың реттiк нөмiрлерiне сiлтемелер жақшада берiледi.

Мысал: формулада (1).

Математикалық теңдеулердi ұсыну тәртібi формулалармен бiрдей.

Формулалар мен теңдеулердi қара сиямен қолмен жазуға рұқсат етiледi.

Параграф 5. Сiлтемелер, ескертпелер, белгiлер және қысқартулар

161. Магистрлiк диссертацияда (жобада) стандарттарға, техникалық шарттарға және басқа да құжаттарға сiлтемелер жасауға жол берiледi, бұл ретте олар тиiстi талаптарды толық және бiржақты айқындайды және құжатты пайдалануда қиындық туғызбайды.

162. Құжатқа тұтастай немесе оның бөлімдері мен қосымшаларына сiлтеме жасау керек. Кiшi бөлімдерге, тармақтарға, кестелер мен иллюстрацияларға сiлтемелер жасауға жол берiлмейдi.

163. Стандарттар мен техникалық шарттарға сiлтеме жасау кезiнде олардың белгiленуi ғана көрсетiледi, бұл ретте пайдаланылған дереккөздер тiзiмiнде стандарт толық сипатталған жағдайда олардың бекiтiлген жылың көрсетпеуге жол берiледi.

164. Жұмыс мәтiнiндегi әдебиетке сiлтеме тиiстi дәйексөзден кейiң төртбұрышты жақшаға орналастырылады, мысалы [12], мұнда «12» – автор сiлтеме жасаған басылымның әдебиеттер тiзiмiндегi нөмiр.

165. Бiр дереккөзге бiрнеше рет сiлтеме жасаған кезде шаршы жақшада көздің реттiк нөмiрiнен басқа дереккөзден тиiстi бет қойылады, мысалы [12, 26-бет].

166. «Ескертпе» деген сөздi абзацтан бас әрiппен жазып, астың сызып тастамау керек.

167. Егер мәтіннің, кестенің немесе графикалық материалдың мазмұнына түсіндірме немесе анықтамалық деректер қажет болса, ескертулер келтіріледі.

168. Ескертпелер мәтіндік, графикалық материалдан кейін немесе осы ескертпелер жататын кестеде тікелей орналастырылуы тиіс. Егер ескертпе біреу болса, онда «Ескертпе» деген сөзден кейін сызықша қойылады және ескертпе бас әріппен басылады. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертулер араб цифрларымен нүкте қоймай рет-ретімен нөмірленеді. Кестеге ескерту кестенің соңында кестенің соңын көрсететін сызықтың үстіне қойылады.

169. Белгілер мен қысқартулар бағанға орналастырылады және оларды мәтінде қажетті түсіндірмелермен келтіру тәртібімен беріледі.

Параграф 6. Пайдаланылған дереккөздер тізімі

170. Пайдаланылған дереккөздердің тізімі мәтіндегі дереккөздерге сілтемелердің пайда болу тәртібінде орналасқан және араб цифрларымен нүктесіз нөмірленген дереккөздер туралы мәліметтерден тұрады. Абзац шегінісінен басып шығару керек. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографиялық сипаттама. Библиографиялық жазба. Құрастырудың жалпы талаптары мен ережелері сәйкес жасалады.

Пайдаланылған дереккөздер тізімін ресімдеу мысалы Н қосымшасында келтірілген.

Параграф 7. Қосымшалар

171. Қосымшалар магистрлік диссертацияның (жобаның) жалғасы ретінде оның келесі парақтарында ресімделеді немесе жеке құжат түрінде шығарылады.

172. Мәтінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі керек. Қосымшалар магистрлік диссертация (жоба) мәтінінде оларға сілтеме жасау тәртібімен орналастырылады.

173. Пайдаланылған көздер тізімінен кейін ортасында жеке парақта «ҚОСЫМШАЛАР» көрсетіледі.

174. Әрбір қосымшаны жаңа беттен бастау керек, оның жоғарғы жағында «ҚОСЫМША» сөзі, оның белгісі мен дәрежесі көрсетіледі. Қосымшада мәтінге қатысты симметриялы түрде жеке жолда бас әріппен жазылатын тақырып болуы керек. Қосымшалар Е, З, Й, О, Ч, Ы, Ы, Ъ әріптерін қоспағанда, А әрпінен бастап орыс алфавитінің бас әріптерімен белгіленеді. «Қосымша» деген сөзден кейін оның реттілігін білдіретін әріп шығады. Орыс әліппесі толық пайдаланылған жағдайда І, О әріптерінен және араб цифрларынан басқа латын әліппесі пайдалануға жол беріледі.

11 тарау. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға ұсыну

175. Білім беру бағдарламасы бойынша магистрлік диссертацияларды (жобаларды) қорғау жөніндегі АҚ жұмысы басталғанға дейін кемінде 2 (екі) апта бұрын магистрант «Плагиатқа қарсы» жүйесімен тексеру үшін шығарушы кафедраға өтінішпен бірге магистрлік диссертацияны (жобаны) ұсынуы тиіс.

176. Магистрлік диссертацияларды (жобаларды) тексеру Т 048-2022 Қарыз алудың бар-жоғына жазбаша жұмыстарды тексеру сәйкес жүзеге асырылады.

177. Магистрант диссертацияны (жобаны) қорғаудан кемінде 2 (екі) апта бұрын шығарушы кафедраның кеңейтілген отырысында алдын ала қорғаудан өтуі тиіс. Кафедра «қорғауға жіберілді» немесе «қорғауға жіберілмеді» деген қорытынды беруі тиіс. Егер шығарушы кафедра «қорғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берсе, магистрант магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамайды.

178. Магистратураның білім беру бағдарламасының толық теориялық оқу курсы менгерген, бірақ белгіленген мерзімде магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған магистрант қалпына келтірілгеннен кейін магистрлік диссертацияны (жобаны) алдын ала қорғау рәсімінен қайта өтеді.

179. Қорғауға толық дайындалған магистрлік диссертация (жоба) ғылыми жетекшіге ұсынылады, ол жұмысты жалпы қарастырады және жазбаша кері байланыс береді. Ғылыми жетекшінің қолы институттың мөрімен немесе ғылыми хатшымен расталуы керек. Пікірде орындалған магистрлік диссертацияның (жобаның) магистранттың бітіру жұмысына қойылатын талаптарға сәйкестігі көрсетіледі:

- 1) Таңдалған тақырыптың өзектілігі;
- 2) Міндеттерді шешудің толықтығы мен нақтылығы;
- 3) Алынған нәтижелердің дұрыстығы мен жаңалығы;
- 4) Пайдаланылған ғылыми зерттеу әдістерінің орындылығы;
- 5) Автордың сауаттылығы мен стилі.

180. Егер ғылыми жетекші «қорғауға жол берілмейді» деген теріс қорытынды берсе, магистрант магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамайды.

181. Магистрлік диссертация (жоба) бойынша шығарушы кафедра біліктілігі бар (ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор немесе магистр дәрежесі) университет қызметкері болып табылмайтын, қорғалатын магистрлік диссертация (жоба) бейініне сәйкес келетін рецензент тағайындайды.

182. Рецензенттің кандидатурасы университет Басқарма Төрағасының - Ректорының бұйрығымен қорғауға дейін 1,5 (бір жарым) айдан кешіктірілмей бекітіледі.

183. Рецензент магистрлік диссертацияны (жобаны) және магистрлік диссертация (жоба) тақырыбы бойынша жарияланған жұмыстарды зерделеу негізінде рецензияны жазбаша дайындайды, онда ол жан-жақты сипаттама

береді және таңдалған тақырыптың өзектілігін, жұмыс мазмұнының бекітілген тақырып пен мақсатқа сәйкестігін, міндеттерді шешудің толықтығы мен нақтылығын, алынған нәтижелердің жаңалығы мен сенімділігін, жұмыстың практикалық құндылығын және магистрлік диссертациядан (жобадан) ұсынған ұсыныстарды іске асыру мүмкіндігін объективті бағалайды.

184. Егер рецензия осы Нұсқаулықтың 183-тармағының талаптарына сәйкес келмесе, кафедра меңгерушісі алдын-ала қорғауға дейін 15 (он бес) күннен кешіктірмей шолушыны қосымша қарау үшін шолушыға қайтарады немесе рецензентті ауыстырады.

185. Рецензентті ауыстыру жазбаша бас тарту немесе рецензиялауды жүзеге асыру мүмкін емес негізінде жүргізіледі. Егер рецензентті ауыстыру туралы шешім кафедраның кеңейтілген отырысына дейін 5 (бес) күннен аз уақыт бұрын қабылданса, алдын ала қорғау күні кейінге қалдырылады.

186. Рецензентті ауыстыру шығарушы кафедраның ұсынысы негізінде жүргізіледі және университет Басқарма Төрағасының - Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

187. Рецензияға рецензент күнін көрсете отырып қол қоюы керек. Рецензенттің қолын жұмыс орны бойынша кадр қызметі куәландыруы тиіс.

188. Рецензиялар магистрантқа кафедраның кеңейтілген отырысына дейін 5 (бес) күннен кешіктірілмей беріледі.

189. Магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми журналдардағы немесе ғылыми-практикалық конференция материалдарындағы магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбы бойынша жарияланымдарда ұсынылған нәтижелері белгіленген нысан бойынша тізіммен ресімделеді.

Ғылыми еңбектер тізімінің мысалы, магистрлік диссертацияға (жобаға) пікір, рецензия нысандары П, Р, С қосымшаларында келтірілген.

190. Алдын ала қорғауға дейін кемінде 1 (бір) апта бұрын магистрант шығарушы кафедраға магистрант мынадай құжаттарды ұсынады:

1) Брошюраланбаған түрдегі диссертация;

2) Ғылыми жетекшінің пікірі;

3) Ғылыми хатшы куәландырған осы Нұсқаулықтың 43-тармағының талаптарына сәйкес жарияланымдар тізімі және олардың көшірмелері.

191. Кафедра кеңейтілген отырысына ғылыми дәрежесі бар кафедра мүшелерінің кемінде 2/3 (үштен екісі), ғылыми жетекшілер, сабақтас (туыс) кафедралардың, университеттің құрылымдық бөлімшелерінің, ғылыми және басқа ұйымдардың өкілдері қатысады. Егер ғылыми жетекшілердің қатысуы мүмкін болмаса, шығарушы кафедра олардың Техникалық қамтамасыз ету бөлімінің көмегімен бейне-конференция түрінде онлайн-режимге қатысуын ұйымдастыруы керек, ал егер ғылыми жетекшілер дәлелді себептермен болмаса, онда кафедра меңгерушісі пікірлерді оқиды.

192. Вирустық аурулардың таралуына байланысты карантиндік шаралардың қолданылу кезеңінде шығарушы кафедра Техникалық қамтамасыз ету бөлімінің

көмегімен отырысты бейне-конференция түрінде немесе санитариялық нормаларды қатаң сақтай отырып, оффлайн отырысты ұйымдастыруға тиіс.

193. Магистрант баяндаманы алдын ала қорғауға ұсынуға және жасалған ескертулерді ескере отырып, оны кейіннен көпшілік алдында қорғауда сөйлеуге редакциялауға және пысықтауға тиіс.

Баяндама 15 минуттан аспауы керек.

194. Баяндаманың басты мақсаты - орындалған жұмыс туралы есеп. Баяндамада жүргізілген жұмыс нәтижелерінің мәнін, теориялық және практикалық маңыздылығын ашуға күш салу қажет.

195. Құрылымдық жағынан баяндаманы әрқайсысы тәуелсіз семантикалық блок болып табылатын айдарлардан тұратын үш бөлікке бөлуге болады, дегенмен тұтастай алғанда олар логикалық тұрғыдан өзара байланысты және жүргізілген зерттеудің мазмұнын жиынтық сипаттайтын бірлікті білдіреді.

196. Баяндаманың бірінші бөлімі – кіріспе, негізгі сәттерде диссертацияның енгізілуін қайталайды: таңдалған тақырыптың өзектілігі сипатталады, ғылыми мәселенің сипаттамасы, сондай-ақ диссертацияның (жобаның) мақсаты тұжырымдалады. Мұнда магистрлік диссертацияның (жобаның) нақты материалы алынған әдістерді көрсету, сондай-ақ оның құрамы мен жалпы құрылымын сипаттау қажет.

197. Бірінші кіріспе бөлімнен кейін диссертацияның (жобаның) әр тарауын сипаттайтын зерттеудің логикасымен белгіленген ретпен екінші, ең үлкен бөлігі келеді. Бұл ретте қорытынды нәтижелерге ерекше назар аударылады. Сыни салыстырулар мен бағалаулар да атап өтіледі.

198. Баяндама диссертация (жоба) қорытындысының мәтіні бойынша құрылатын қорытынды бөліммен аяқталады. Мұнда оның мәтінінен жалпы тұжырымдарды тізімдеу керек (негізгі бөлімнің тарауларын сипаттау кезінде жасалған нақты жалпылауды қайталамай) және негізгі ұсыныстарды біріктіру қажет.

199. Баяндама презентациямен бірге жүруі керек. Баяндама мәтініне ұсынылған ережелерді дәлелдеу және жасалған қорытындылар мен ұсынылған ұсынымдарды негіздеу үшін қажетті қосымша материалдар (схемалар, кестелер, графиктер, диаграммалар және т.б.) қоса берілуі тиіс.

200. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауда сөз сөйлеу мәтіні жасалған кезде рецензенттің магистрлік диссертациясына (жобасына) пікірде қамтылған сұрақтарға, ескертулерге және тілектерге жазбаша жауаптар дайындау, содан кейін оның рецензиясындағы барлық сұрақтар мен ескертулерге жазбаша жауаптар жасау қажет. Жауаптарды дайындаудың жазбаша нысаны қорғаныс кезінде шамадан тыс толқу сұрақтарға дұрыс және тыныш жауап беруге кедергі болмауы үшін қажет.

201. Жауаптар қысқа, анық және жақсы дәлелденген болуы керек. Егер магистрлік диссертацияның (жобаның) мәтініне сілтемелер болса, онда олар міндетті түрде жасалуы керек. Бұл жауаптарға үлкен сенімділік береді және

сонымен бірге жүргізілген зерттеу нәтижелерінің дұрыстығын атап өтуге мүмкіндік береді.

202. Плакаттар немесе слайдтар түрінде (технологияның қазіргі даму деңгейіне сәйкес келетін) тиісті иллюстрацияларға - диаграммаларға, фотосуреттерге, кестелерге, графиктерге, диаграммаларға және т.б. ерекше назар аудару керек. Демонстрациялық материалдар ұсынылған ережелерді дәлелдеу және жасалған қорытындылар мен ұсынылған ұсыныстарды негіздеу үшін қажет және зерттеу материалын ұсынудың нақтылығына ықпал етеді. Демонстрациялық материалдың қажетті санын, құрамын және мазмұнын магистрант ғылыми жетекшінің келісімі бойынша айқындайды.

203. Магистрлік диссертацияны (жобаны) бірінші рет қарағаннан кейін магистрант өз баяндамасының мазмұнын терең талдауға, кемшіліктерді жоюға және тыңдаушылардың алдын ала қорғауда ескертулер тудырған орындарды жетілдіруге тиіс. Қажет болған жағдайда демонстрациялық материалдарға да өзгерістер енгізілуі тиіс.

12 тарау. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау рәсімі

204. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау АҚ отырысында мынадай құжаттар болған кезде жүзеге асырылады:

- 1) Ғылыми жетекшінің оң пікірі;
- 2) Ғылыми журналдарда немесе ғылыми-практикалық конференция материалдарында диссертация (жоба) тақырыбы бойынша кемінде 1 (бір) жарияланым;
- 3) Шығарушы кафедраның қорғауға жіберу туралы шешімдері (кафедра кеңейтілген отырысының хаттамасынан үзінді);
- 4) Біліктілігі бар (ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор немесе магистр дәрежесі) қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін рецензенттің пікірі, онда диссертацияның жан-жақты сипаттамасы және тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін беру мүмкіндігі туралы дәлелді қорытынды беріледі.

205. АҚ-да орындалған магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын басқа материалдар, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу туралы анықтамалар немесе актілер, макеттер және т.б. ұсынылуы мүмкін.

206. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау оның мүшелерінің кемінде 2/3 қатысуымен АҚ ашық отырысында өткізіледі.

207. Вирустық аурулардың таралуына байланысты карантиндік шаралардың қолданылу кезеңінде шығарушы кафедра Техникалық қамтамасыз ету бөлімінің көмегімен отырысты бейне-конференция түрінде немесе санитариялық нормаларды қатаң сақтай отырып, оффлайн отырысты ұйымдастыруға тиіс.

208. Ғылыми жетекші мен рецензент магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға қатысуға міндетті.

Егер ғылыми жетекшілер мен рецензенттердің қатысуы мүмкін болмаса, шығарушы кафедра Техникалық қамтамасыз ету бөлімінің көмегімен бейне-конференция түрінде олардың онлайн режимінде қатысуын ұйымдастыруы керек, ал егер ғылыми жетекшілер мен рецензенттер дәлелді себептермен болмаса, онда кафедра меңгерушісі пікірлерді оқиды.

209. Егер магистрлік диссертация (жоба) мемлекеттік тілде ұсынылса, онда магистранттың өтініші бойынша отырысқа қатысушы АҚ мүшелерінің және рецензент кемінде үштен екісінің келісімімен қорғау магистрлік диссертация (жоба) жазылған тілде жүргізілуі мүмкін. Бұл жағдайда шығарушы кафедра аударманы қамтамасыз етеді.

210. Бір магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау ұзақтығы 40 минуттан аспауы тиіс.

211. АҚ төрағасы магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау туралы хабарлайды, тақырыпты, ғылыми жетекшінің және рецензенттің тегін атайды, құжаттардың бар екендігі және олардың белгіленген талаптарға сәйкестігі туралы баяндайды.

212. Магистрант 15 минуттан аспайтын баяндама жасайды, онда зерттеудің мақсаты мен міндеттерін қысқаша және нақты сипаттайды, магистрлік диссертацияның (жобаның) негізгі ережелерін баяндайды, дайындалған үлестірме, графикалық, презентациялық материалға сілтеме жасай отырып, тұжырымдар мен ұсыныстарды негізді түрде дәлелдейді.

213. Осыдан кейін ғылыми пікірталас басталады. АҚ мүшелері магистрантқа магистрлік диссертацияда (жобада), зерттеу әдістерінде туындаған мәселелер бойынша сұрақтар қояды, эксперименттік жұмыстың нәтижелері мен рәсімдерін нақтылайды және т.б.

214. Магистранттың жауаптарынан кейін АҚ төрағасы ғылыми жетекшіге және рецензентке сөз береді немесе егер олар дәлелді себептермен болмаса, ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірлерін оқиды.

215. Пікірлер оқылғаннан кейін магистрантқа шолулардағы ескертулерге жауап беру үшін сөз беріледі.

216. Магистрлік диссертацияны (жобаны) бағалау кезінде мыналар ескеріледі:

- 1) Тақырыптың өзектілігі;
- 2) Алынған нәтижелердің жаңалығы;
- 3) Жұмыста жаңа технологияларды қолдану;
- 4) Әдеби шолудың толықтығы және пайдаланылған дереккөздердің қазіргі заманы;
- 5) Ресімдеудің қойылатын талаптарына сәйкестігі;

б) Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғаудағы баяндаманың сапасы (айқындық, сауаттылық, кәсіби терминдерді қолдана білу, демонстрациялық материалдың сапасы және т.б.);

7) Қорғау кезінде қойылған сұрақтарға және рецензенттің ескертулеріне жауаптардың дұрыстығы мен толықтығы.

217. Диссертациялық жұмысты қорғауды бағалау туралы, сондай-ақ «магистр» дәрежесін беру туралы шешімді АҚ отырысқа қатысқан комиссия мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды.

218. Әр магистрантқа АҚ хатшысы белгіленген нысан бойынша хаттамаларды толтырады.

219. Хаттамаларға отырысқа қатысқан АҚ төрағасы мен мүшелері қол қояды.

220. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері олар өткізілген күні жарияланады.

221. Магистрлік диссертацияны (жобаны) көпшілік алдында қорғаған магистрантқа тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесі беріледі және қосымшасы (транскрипті) бар өз үлгісіндегі жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом беріледі.

222. Табысты қорғаудан кейін шығарушы кафедра университет мұрағатына магистрлік диссертацияны (жобаны), ғылыми жетекшінің және рецензенттің магистрлік диссертацияға (жобаға) пікірлерін, ғылыми еңбектер тізімін, магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау және «магистр» дәрежесін беру хаттамаларын береді.

13 тарау. Келісу және тарату

223. Осы Нұсқаулықтың жобасын сараптамаға және талқылауға жіберуді әзірлеушілер жүзеге асырады.

224. Осы Нұсқаулықты келісу зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректормен, сарапшылармен жүзеге асырылады және Нұсқаулықтың түпнұсқасымен бірге сақталатын «келісу парағында» ресімделеді.

225. Осы Нұсқаулықтың түпнұсқасын Құжаттамалық қамтамасыз ету бөліміне беру үшін әзірлеушілер жауапты болады.

226. Осы Нұсқаулықтың жұмыс даналарын жіберуді Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректорға, ғылым және коммерцияландыру басқармасының бастығына, оқу құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына, директораттарға, шығарушы кафедраларға жүзеге асырады.

А қосымшасы

**Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын және ғылыми жетекшіні
бекіту туралы өтініш нысаны**

Ф.4-48

**А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ
ғылыми кеңес төрағасына**

Аты – жөні

**1 оқу жылы Коды – Атауы білім беру
бағдарламасы бойынша, ғылыми-
педагогикалық / бейіндік бағыт
бойынша магистранты**

Аты – жөні

ӨТІНІШ

_____ / _____ / _____

(тақырып мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде көрсетіледі)

атты магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын және ғылыми жетекші Аты –
жөні, ғылыми дәрежесі, жұмыс орны бекітуді сұраймын.

Күні

ҚОЛЫ

Келісу бұрыштамалары:

АкМ жөніндегі проректор

ҚОЛЫ

Аты-жөні

ЗИ және Ц жөніндегі проректор

ҚОЛЫ

Аты-жөні

Ғ және КБ бастығы

ҚОЛЫ

Аты-жөні

(институт атауы)

Институт директоры /

Факультет деканы

ҚОЛЫ

Аты-жөні

(кафедра атауы)

Кафедра меңгерушісі

ҚОЛЫ

Аты-жөні

Ескертпе: өтінішке институт кеңесі отырыс хаттамасынан үзінді қоса беріледі.

Б қосымшасы

**Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын қайта бекіту туралы өтініш
нысаны**

Ф.4-49

**А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ
ғылыми кеңес төрағасына**

Аты – жөні

_____ оқу жылы Коды – Атауы білім
беру бағдарламасы бойынша, ғылыми-
педагогикалық / бейіндік бағыт
бойынша магистранты

Аты – жөні

ӨТІНІШ

_____/_____/_____
(бекітілген тақырып мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде көрсетіледі)
атты магистрлік диссертация (жоба) тақырыбының орнына
_____/_____/_____.
(бекітілетін тақырып мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде көрсетіледі)
атты магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбын бекітуді сұраймын.

Күні

ҚОЛЫ

Келісу бұрыштамалары:

ЗИ және Ц жөніндегі проректор ҚОЛЫ **Аты-жөні**

Ғ және КБ бастығы ҚОЛЫ **Аты-жөні**

(институт атауы)

**Институт директоры /
Факультет деканы** ҚОЛЫ **Аты-жөні**

(кафедра атауы)

Кафедра меңгерушісі ҚОЛЫ **Аты-жөні**

Ескертпе: өтінішке институт кеңесі отырысының негіздемесі мен хаттамасынан үзінді қоса беріледі.

В қосымшасы

**Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбын қайта бекіту негіздемесі
нысаны**

Ф.4-52

**А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ
ғылыми кеңес төрағасына
Аты – жөні**

НЕГІЗДЕМЕ

(диссертация (жоба) тақырыбын қайта бекіту себебін көрсету)

Ғылыми жетекші

ҚОЛЫ

Аты-жөні

Г қосымшасы

Ғылыми жетекшіні қайта бекіту туралы өтініш нысаны

Ф.4-153

А. Байтұрсынов атындағы ҚӨУ
ғылыми кеңес төрағасына
Аты – жөні

_____ оқу жылы Коды – Атауы білім
беру бағдарламасы бойынша, ғылыми-
педагогикалық / бейіндік бағыт
бойынша магистранты
Аты – жөні

ӨТІНІШ

(ғылыми жетекшінің қайта бекітілу себебін көрсету)
ғылыми жетекші Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, жұмыс орны бекітуді сұраймын.

Күні

ҚОЛЫ

Келісу бұрыштамалары:

АкМ жөніндегі проректор ҚОЛЫ **Аты-жөні**

ЗИ және Ц жөніндегі проректор ҚОЛЫ **Аты-жөні**

Г және КБ бастығы ҚОЛЫ **Аты-жөні**

АЖЖБ бастығы ҚОЛЫ **Аты-жөні**

(институт атауы)

**Институт директоры /
Факультет деканы** ҚОЛЫ **Аты-жөні**

(кафедра атауы)

Кафедра меңгерушісі ҚОЛЫ **Аты-жөні**

Ескертпе: өтінішке институт кеңесі отырысының хаттама көшірмесі қоса беріледі

Д қосымшасы

Магистрлік диссертацияны (жобаны) бағалаудың сапалық сипаттамасы

№ п/п	Компоненттің атауы	Магистрлік диссертацияны (жобаны) бағалаудың сапалық сипаттамасы
1	2	3
1	Ғылыми дереккөздерді іріктеу және талдау, библиографиялық тізімді құру	1. Қажетті ғылыми дереккөздерге (оның ішінде соңғы 3-5 жыл) уақтылы және толық көлемде іріктеу және талдау жүргізілді. 2. Библиография ғылыми мәселе мен зерттеу тақырыбына сәйкес жасалған. 3. Дереккөздерге аналитикалық шолуды қамтитын бірінші (теориялық) тарау дайындалды, теориялық тұжырымдар жасалды.
2	Нақты материалды жинау және бастапқы жіктеу	Нақты материалдың 80% жиналды, бастапқы жіктеу жасалды.
3	Нақты материалды талдау, практикалық (зерттеу) тарауды дайындау	Барлық нақты материалға уақтылы және толық көлемде талдау жүргізілді (100% көлемінде), зерттеу тарауы жазылды, қорытындылар жасалды.
4	Кіріспе, қорытынды жазу.	1. Қажетті құрылымдық элементтерді қамтитын кіріспе жазылған. 2. Қорытынды диссертация (жоба) бойынша негізгі қорытындыларды қамтиды.
5	Диссертацияның (жобаның) мазмұны	1. Мазмұны зерттеу тақырыбына сәйкес келеді, өзектілігі, жаңалығы және практикалық маңыздылығы, зерттеу әдістерін дұрыс таңдау, талдаудың мұқияттығы, мәселенің мәніне ену және т. б. 2. Жалпы жұмыс өзекті, мақсатқа жетті, автор терминологиялық аппаратқа, талдау әдістемесіне ие, бірақ нақты материалды зерттеуде, мәселелерді шешуде және т. б. қателіктер бар.
6	Диссертацияның (жобаның) презентациясы	Сөйлеу теориялық тұрғыдан сауатты, автор жұмыстың мазмұнын қисынды және дәлелді түрде ұсынды, оның мазмұны мен проблемаларын тұтастай басшылыққа алды, зерттеу тақырыбын біледі, заманауи терминологияны біледі, қойылған барлық сұрақтарға нақты және дұрыс жауап береді.
7	Диссертацияны (жобаны) апробациялау	1. Патенттің, енгізу туралы актінің болуы, конкурстық жобаларға қатысу, шаруашылық шарт тақырыптарын әзірлеуге қатысу, конференция жұмысына, оның ішінде шетелдік конференцияға қатысу, ғылыми журналда, оның ішінде шетелдік журналда жариялау. 2. Мақалалардың болуы, конференцияларға қатысу, практикалық құндылығы, докторлық диссертацияда тақырыпты одан әрі дамыту және нәтижелерді әлеуетті енгізу мүмкіндігі.

Д қосымшасының жалғасы
Кестенің жалғасы

1	2	3
8	Диссертацияны (жобаны) ресімдеу	МИ 013 – 2023. Әдістемелік нұсқаулық. Магистрлік диссертацияны (жобаны) орындауына, ресімдеуіне және қорғауына талаптар көрсетілген талаптарға сәйкес келеді.

Ж қосымшасы

Магистрлік диссертацияның (жобаның) титул парағының нысаны

Ф.4-50

А. Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті
Кафедра атауы

МАГИСТРАНТТЫҢ АТЫ-ЖӨНІ

Тақырып атауы

Коды - Атауы білім беру бағдарламасы

_____ дәрежесін алу үшін диссертация (жоба)
(дәреженің атауы)

Ғылыми жетекші:
Аты – жөні, ғылыми дәрежесі,
ғылыми атағы (болған жағдайда)

Қала, жыл

К қосымшасы

Мазмұны нысаны

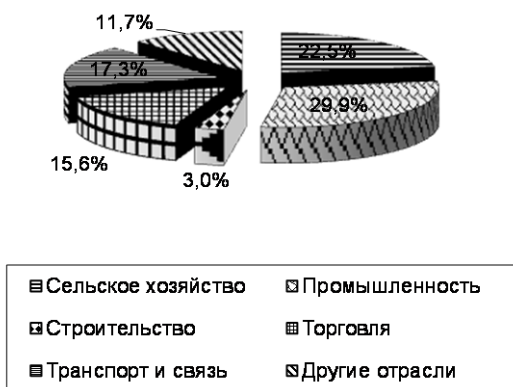
Ф.4-51

МАЗМҰНЫ

НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР (болған жағдайда)	2
НЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР (болған жағдайда)	4
КІРІСПЕ	8
1 БӨЛІМНІҢ АТАУЫ	12
1.1.	12
.....	25
1.2.	29
.....	29
1.3.	29
2 БӨЛІМНІҢ АТАУЫ	37
2.1.	37
2.2.	43
2.2.1.	46
2.2.2.	49
2.2.3.	51
3 БӨЛІМНІҢ АТАУЫ	66
3.1.	66
3.2.	69
ҚОРЫТЫНДЫ	71
ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ	80
А ҚОСЫМШАСЫ (болған жағдайда)	81
Б ҚОСЫМШАСЫ (болған жағдайда)	82
В ҚОСЫМШАСЫ (болған жағдайда)	83
Г ҚОСЫМШАСЫ (болған жағдайда)	84

Л қосымшасы

Суреттерді рәсімдеу үлгісі



4 сурет – 2008 жылы Қостанай облысының жалпы өңірлік өнімінің құрылымы,
%

М қосымшасы
Кестені рәсімдеу мысалы

1 кесте – Уран ядросының бөлінуінің энергетикалық негізі

Энергия түрі	Энергия		Бөлінетін энергияның жалпы санынан үлесі, %
	пДж	МэВ	
Бөлу фрагменттерінің кинетикалық энергиясы	26,9	168	83,5
Сол сияқты, нейтрондардың бөлінуі	0,8	5	2,5
Бөлу өнімдерінің радиоактивті сәулелену энергиясы	2,9	18	9,0
Ыдырау өнімдері шығаратын нейтрино энергиясы	1,6	10	5,0
Барлығы	32,2	201	100,0
<p><i>Ескерту-бір уран-235 ядросын бөлу кезінде шамамен 201 МэВ тең энергия босатылады, оның шамамен 190 МэВ жылуға өтеді. Нейтриналар негізінен шашырайды (өте аз сіңеді), сондықтан олардың энергиясын энергия мақсаттары үшін пайдалану мүмкін емес.</i></p>			

Н қосымшасы

Пайдаланылған дереккөздердің тізімін рәсімдеу үлгісі

- 1 Тулегенова Г.С. Биология трансплантированных опухолей. - Алматы: Наука, 2003. - 216 с.
- 2 Агафонова Н.Н. Гражданское право: учебное пособие для вузов / под ред. А.Г. Калпина. – Изд. 2-е, перер. и доп. – М.: Юрист, 2003. – 542 с.
- 3 Гембицкий Е.В. Нейроциркуляторная гипотония и гипотонические (гипотензивные) состояния: руководство по кардиологии: в 5 т. / под ред. Е.И. Чазова. – М.: Изд-во Медицина, 1982. – Т. 4. – С. 101-117.
- 4 Портер М.Е. Международная конкуренция / пер. с англ.; под ред. В.Д. Щепина. – М.: Международные отношения, 1993. – 140 с.
- 5 Павлов Б.П., Батуев С.П. Подготовка водомазутных эмульсий для сжигания в топочных устройствах // В кн.: Повышение эффективности использования газообразного и жидкого топлива в печах и отопительных котлах. – Л.: Недра, 1983. – 216 с.
- 6 Ефимов МЛ., Аскарлова Г.С. Суточные биологические ритмы и злокачественный рост // Усп. совр. биологии. - 2003. - Т. 103, № 2. - С. 255-270.
- 7 Пат. 5773 РК. Способ извлечения золота из синтетических ионитов /Г.А. Нечистых; опубл. 30.03.98, Бюл. № 6.- 4 с.
- 8 А.с. 386018. СССР. Способ извлечения металлов /А.Г. Акатаев, Б.И. Петров; опубл 17.05.81, Бюл. № 15. - 2 с.
- 9 Георгиева Р.С. Изменения в системе свертывания крови у больных злокачественными опухолями // Вопросы экспер. и клин. онкол.: сб. науч. тр. Института онкологии и радиологии.- Алматы, 2004. - С.214-217.
- 10 Баженов Л.Г., Кулинская ЛЛ., Сорочинская И.Н. Сезонные изменения содержания иммуноглобулинов в крови клинически здоровых лиц // Тезисы докл. III Всес. конф. по хронобиол. и хрономед. - Ташкент, 1990.- 320 с.
- 11 Паржанов Ж.А., Моминов Х., Жигитеков Т.А. Товарные свойства каракуля при разном способе консервирования // Научно-технический прогресс в пустынном животноводстве и аридном кормопроизводстве: матер. междунар. науч.-практ. конф., посв. 1500-летию г. Туркестан. – Шымкент, 2000. – С.115-120.
- 12 Абусейтова М.Х. История Центральной Азии: концепции, методология и новые подходы // Матер. междунар. науч. конф. «К новым стандартам в развитии общественных наук в Центральной Азии». – Алматы: Дайк-Пресс, 2006. – С. 10-17
- 13 Разумовский В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / Институт экономики. – Алматы, 2000. – 116 с. – Деп. в КазгосИНТИ 13.06.2000. – № Ка00144.

14 Изучение кинетики и химизма процессов: отчет о НИР (заключительный) /ИМиО. АН Каз ССР: рук. Иванов С.А.; испол. Петров Н.И. – Алматы, 1985.-240 с. - № ГР ...- Инв. № 81047478.

15 Избаиров А.К. Нетрадиционные исламские направления в независимых государствах Центральной Азии: дис. ... док. ист. наук: 07.00.03 .- Алматы: ИВ им.Р.Б. Сулейменова, 2009. – 270 с. – Инв. № 0509РК00125.

16 Омарова Г.П. Экспериментальная терапия саркомы Т-1 в зависимости от ее митотической активности: автореф. ... канд. биол. наук:04.03.04. –М.:МГУ, 2004. -16 с.- Инв. № 54937531

17 Vachaspati T., Videnkin A. Evolution of cosmic nets //Phys.Rev.-2003.- Vol.46, №2. -P.1133-1140.

18 Паустовский К.Г. Золотая роза //Соч.: в 7 т. - М., 1984. - Т. 3. - С.287-528.

19 Указ Президента Республики Казахстан. О некоторых вопросах развития агропромышленного комплекса: утв. 11 декабря 2006 года, № 220.

20 Стратегический план развития Республики Казахстан до 2010 года: утв. Указом Президента Республики Казахстан от 4 декабря 2001 года, № 735 // www.minplan.kz. 28.12.2001.

21 Байтова А. Инновационно-технологическое развитие – ключевой фактор повышения конкурентоспособности // Казахстанская правда. – 2009. – № 269.

22 Кузьмин Н. Универсальный солдат. [«Эксперт Online»](http://www.nomad.su) <http://www.nomad.su> 13.10.2009.

23 ГОСТ Р 51771 - 2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. - Введ. 2002-01-01. - М.: Госстандарт Россия: Изд-во стандартов, 2001. – IV.- 27 с.

II қосымшасы

Ғылыми еңбектер тізімін рәсімдеу үлгісі

7M04102-Менеджмент білім беру бағдарламасы бойынша оқитын магистранты Елена Сергеевна Смолякованын ғылыми еңбектерінің ТІЗІМІ

№ п/п	Жұмыстың атауы және түрі	Баспа немесе қолжазба құқығында	Баспа, журнал (атауы, жылы, бет нөмірі), авторлық куәліктің, патенттің №	көлемі (в п.л.)	Қосымша авторлардың Аты-Жөні
1	2	3	4	5	6
1	Өлемдік қаржы жүйесінің дағдарысынан шыққан кезде Ресейдің шығындарын азайту (мақала)	Баспа	Батыс Сібір академиялық журналы. – 2009. - №3, 45-46 б.	0,25 п.л.	-
2	Жаһандану салдарының аймақтық аспектілері (тезистер)	Баспа	Қазіргі заманғы ресейлік менеджмент: жағдайы, мәселелері, дамуы: SB. St. VIII Халықаралық ғылыми-әдістемелік конференция / э.ғ.к., проф. Б.Н. Герасимовпен редакциялаған. – Пенза, 2008.	0,2 п.л.	Коробова В.Ф.

Магистрант

Е. Смолякова

Ғылыми хатшы

А. Брагинец

Р қосымшасы

Магистрлік диссертацияға (жоба) пікір нысаны

Ф.4-53

**Коды-Атауы білім беру бағдарламасының магистрантты
Тегі Аты Әкесінің Аты**

«_____» тақырыбы бойынша
**магистрлік диссертацияға (жобаға)
ПІКІР**

Пікір мазмұны:

- 1) Диссертацияның (жобаның) дайындық бағытына және ғылым салаларына сәйкестігі;
- 2) Жұмыстың өзектілігінің сипаттамасы;
- 3) Теориялық деңгей мен практикалық маңыздылықтың сипаттамасы;
- 4) Қойылған мәселелерді шешу толықтығының, тереңдігінің және ерекшелігінің сипаттамасы;
- 5) Жұмыстың қорғауға дайындығын бағалау.

Пікірдің қорытынды бөлігінде қорғауға рұқсат беру немесе жібермеу туралы дәлелді қорытынды берілуі тиіс.

**Ғылыми жетекші,
ғылыми дәрежесі
лауазымы**

М.О.

қолы

Аты – жөні

_____ 20 ____ г.

С қосымшасы

Магистрлік диссертацияға (жоба) рецензия нысаны

Ф.4-54

**Коды-Атауы білім беру бағдарламасының магистранты
Тегі Аты Әкесінің Аты**

«_____» тақырыбы бойынша
магистрлік диссертацияға (жобаға)
РЕЦЕНЗИЯ

Рецензия мазмұны:

- 1) Тандалған тақырыптың өзектілігін бағалау;
- 2) Диссертацияда (жобада) тұжырымдалған ғылыми ережелердің, тұжырымдар мен ұсынымдардың негізділік дәрежесін бағалау);
- 3) Диссертацияда (жобада) тұжырымдалған әрбір ғылыми ереженің, тұжырымдардың, қорытындылардың жаңашылдық дәрежесін бағалау);
- 4) Диссертацияның (жобаның) мазмұны мен ресімделуі бойынша кемшіліктерді талдау.

Рецензияның қорытынды бөлімінде дәлелді қорытынды және Коды-Атауы, балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша барлық жұмысты бағалау білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін беру мүмкіндігі берілуі тиіс.

**Рецензент,
ғылыми дәрежесі,
лауазымы**

қолы

Аты – жөні

М.О.

_____ 20 ____ г.