

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТІРЛІГІ

ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІ

**ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ) ӘЗІРЛЕУ
ЕРЕЖЕЛЕРІ**

ШЫМКЕНТ, 2016 ж.

Шымкент университетінің бітіруші курс студенттеріне және ғылыми жетекшілерге арналған.

Оқу-әдістемелік сектормен әзірленді.

Әзірлегендер – Қозбағарова Б.С.

Құланова С.Ш.

Керимбаева С.Е.

Ережені даярлау барысында келесі нормативтік-құқықтық құжаттар пайдаланылды: - «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ Заңы (ҚР 21.07.2015ж. №337-V Заңымен берілген өзгерістер мен толықтырулар); - «Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты» ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 қаулысы; - «Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесі». ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығы (ҚР БҒМ 2010.04.13 №168, 2010.11.1 №506, 2011.03.16 №94, 2013.11.04. №445 бұйрығымен берілген өзгерістер мен толықтырулар); - Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 қаулысы

Шымкент Университетінің оқу-әдістемелік Кеңесінде қаралып, бекітуге ұсынылды.
(24.08. 2016 ж. № 1 хаттама)

Шымкент Университетінің Ғылыми кеңесінде қаралып, бекітілді
(25.08. 2016 ж. № 1 хаттама)

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ) ӘЗІРЛЕУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1. Негізгі қағидалары

1. Аталған ережелер жоғарғы оқу орындарындағы кредиттік технологияларды енгізу барысындағы нақты ережелерді анықтайды.

2. Дипломдық жұмыс(жоба) мамандықтың оқу жоспарында көрсетілген жағдайда оқудың соңғы кезеңінде орындалатын жазбаша бітіру жұмысы болып табылады.

3. Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау мақсаты:

1) мамандық бойынша теориялық білімдер мен практикалық дағдыларды жүйелеу, бекіту және кеңейту, және оларды нақты ғылыми, техникалық, экономикалық және өндірістік мәселелерді, сонымен қатар, мәдени бағыттағы мәселелерді шешу үшін қолдану;

2) өзіндік жұмысты орындау дағдыларын дамыту және қарастырылып отырған мәселелерді шешу үшін ғылыми зерттеу мен тәжірибе әдістемелерін меңгеру;

3) заманауи өндіріс, ғылым, техника, мәдениет жағдайларында студенттің өзіндік жұмыстарға дайындығын, сонымен қатар, оның кәсіби құзырет деңгейін анықтау;

4. Дипломдық жұмыста (жобада) нақты мамандыққа сәйкес ғылым саласындағы өзекті мәселелерді зерттеу және өздігінен анықтаудың жалпылама нәтижелері көрсетіледі.

5. Дипломдық жұмыс (жоба) ғылыми жетекшінің көмегімен жүзеге асырылады және төмендегі талаптарға сай болуы керек:

1) ғалымдар, аналитиктер, практиктер: инженерлер, конструкторлар, менеджерлер мен экономисттердің ғылыми зерттеулерін, жобалық шешімдерін түйіндеу;

2) зерттеліп отырған нысан бойынша ғылыми негізделген теориялық мәліметтердің болуы;

3) нақты тапсырманың орындалуын қамтамасыз ететін ғылыми негізделген нәтижелердің болуы.

2. Диплом жұмысының тақырыбына қойылатын талаптар

6. Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы өзекті, ғылым, техника және мәдениеттің заманауи күйі мен даму перспективасына сәйкес болып, мазмұны бойынша 5 тармақта көрсетілген талаптарға сай болуы керек.

Дипломдық жұмыстар (жобалар) тақырыптарын анықтау кезінде өндіріс, білім, ғылым және мәдениеттің нақты мәселелерін ескеру қажет.

7. Дипломдық жұмыстар (жобалардың) тақырыптары мамандыққа және маман дайындауының салаларына сәйкес болуы керек.

8. Дипломдық жұмыстар (жобалардың) тақырыптарын кафедра анықтап, факультеттің ғылыми кеңесінде қарастырылып бекітіледі.

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

10. Техникалық мамандықтар үшін дипломдық жобаны дипломдық жұмыспен алмастыруға рұқсат етіледі. Мұндай жағдайда, дипломдық жұмыс ғылыми-зерттеу сипатына ие және есептік-сызубөлігі болуы тиіс.

11. Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бітіруші курстың басында анықталып, ректор бұйрығымен бекітіледі.

Диплом алды тәжірибе аяқталғанда дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы қажет болған жағдайда кафедраның ұсынысы бойынша өзгертілуі мүмкін.

3. Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу ретіне қойылатын талаптар

12. Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу үшін әрбір студентке кафедраның ұсынуымен ғылыми жетекші тағайындалады.

13. Дипломдық жұмыстардың ғылыми жетекшісі болып университеттің профессорлары, доценттері, тәжірибелі оқытушылары мен ғылыми қызметкерлері немесе ғылыми зерттеулері мен ғылыми жарияланымдары білім алушының мамандығына сәйкес басқа ұйымдардың ғылыми қызметкерлері мен жоғары білікті мамандары тағайындалады.

14. Дипломдық жұмыстың(жобаның) ғылыми жетекшісі:

1) дипломдық жұмысты(жобаны) орындауға тапсырма береді;

2) студентке дипломдық жұмысты (жобаны) жасаудың толық мерзіміне күнтізбелі кестені құрастыруға көмектеседі;

3)студентке керекті негізгі әдебиеттерді, анықтама және мұрағаттық материалдарды, типтік жобалар мен тақырып бойынша басқа да мәліметтерді ұсынады;

4) дипломдық жұмыстың күнтізбелі кестесінің орындалуын бақылап отыру үшін кеңес беру кестесін анықтайды;

5) дипломдық жұмыстың (тараудың) барлық тарауларының көлемін анықтап, диплом студент пен кеңес берушілердің жұмысын үйлестіріп отырады.

15. Әр тараудың орындалу кезеңдері көрсетілген жұмыстың күнтізбелі кестесі толық мерзіміге құрастырылып, ғылыми жетекшімен келісіледі.

16. Керек болған жағдайда дипломдық жұмыстың(жобаның) ғылыми жетекшісінің ұсынуымен ғылыми жетекшілікке бөлінген уақыт есебінен кафедра дипломдық жұмыс (жобаның) жеке тараулары бойынша кеңесшілерді шақыруына болады.

17. Кеңесші болып ЖОО-лар профессорлары, доценттері, оқытушылары мен ғылыми қызметкерлері, сондай-ақ, басқа ұйымдардың ғылыми қызметкерлері тағайындалуы мүмкін. Кеңесшілер студенттің орындаған сәйкес тарауларын тексеріп қол қояды.

18. Түлек шығарушы кафедра дипломдық жұмыс (жоба) бойынша жұмыс басталмай тұрып әдістемелік нұқаулықтар жасап, студентті қаматамасыз ету керек. Бұл нұсқаулықта мамандықтың кәсіби білім беру бағдарламаларына және осы ережелерге сәйкес дипломдық жұмысқа (жобаға) қойылатын талаптар көрсетіледі.

19. Кафедра меңгерушісі дипломдық жұмысты(жобаны) орындау бойынша кезеңді есеп беру уақытын белгілейді. Осы уақытта студент ғылыми жетекші мен кафедра меңгерушісі алдында жауап береді. Олар дипломдық жұмыстың (жобаның) дайындық дәрежесін анықтап, ол туралы факультет деканына мағлұмат береді.

20. Дипломдық жұмыс(жоба) мамандық бойынша әдебиеттерді (оқулықтарды, оқу құралдары, монографияларды, дәріс курстарын, журналдарды, соның ішінде шетел тіліндегі, нормативтік әдебиеттерді және т.б.) терең оқып меңгеру негізінде жасалады.

21. Кез-келген дипломдық жұмыс(жоба) тапсырмаға сәйкес перспективті теориялық және практикалық мәселелерді қамтуы керек.

22. Дипломдық жұмыстың негізгі мәтінішығармашылық 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.

23. Дипломдық жұмыс(жоба) ЖОО-да, мекемелерде, ғылыми, жобалық-конструкторлық және т.б ұйымдардаорындалуы мүмкін.

4. Дипломдық жұмыстың(жобаның) мазмұны мен құрылымы

24. Мазмұны бойынша дипломдық жұмыс (жоба) бітіруші курстың студенті мамандыққа қарай өз бетінше орындаған қолжазба түріндегі ғылыми-зерттеу жұмысы (жобалық шешім) болып табылады.

25. Дипломдық жұмыстың (жобаның) көлемі жаратылыстану және техникалық бағыттағы мамандықтар үшін 40-60 беттен, әлеуметтану-гуманитарлы бағыттағы мамандықтар үшін 50-70 беттен тұруы тиіс. Гуманитарлы бағыттағы мамандықтар үшін дипломдық жұмыс көлемі 100 бетке дейін жетуі мүмкін. Қосымшалар дипломдық жұмыстың (жобаның) көрсетілген көлеміне кірмейді.

26. Дипломдық жұмыстың (жобаның) құрылымдық элементтері:

- мұқаба;
- титул парағы;
- реферат;
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

27. Мұқабада

- дипломдық жұмыс (жоба) орындалған ұйымның аталуы;
- студенттің аты-жөні;
- дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы;
- жұмыс түрі – дипломдық жұмыс (жоба);
- мамандықтың аты мен шифры;
- қаласы, жылы келтіріледі

28. Титул парағы дипломдық жұмыстың (жобаның) бірінші беті және жұмысты іздеп өңдеуге қажет мәліметтің көзі болып табылады.

Титул парағында - дипломдық жұмыс (жоба) орындалған ұйым;

- дипломдық жұмыс (жоба) орындалған кафедра; - шектейтін гриф (қажет жағдайда); - кафедра меңгерушісінің бекіту қолы;

- жұмыс түрі- дипломдық жұмыс (жоба); - «Тақырыбы:»-деп көрсетілген дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы; - мамандықтың аты мен шифры;

- сол жағында «Орындаған» сөзі мен қарама-қарсы оң жағында студенттің аты-жөні; - бір жол төмен – «Ғылыми жетекші» сөзі мен жетекшінің аты-жөні, ғылыми дәрежесі мен атағы; - қаласы, жылы көрсетіледі.

Мұқаба мен титул парағын рәсімдеу мысалдары сәйкесінше 1-ші, 2-ші қосымшаларда көрсетілген.

29. Қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі рефераттарда:

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

30. Дипломдық жұмыстың (жобаның) мазмұнында кіріспе, барлық тараулар мен бөлімдердің рет сандары мен атаулары, пайдаланылған әдебиеттер тізімі, қосымшалардың аталуы және дипломдық жұмыстың (жобаның) осы элементтеріне қатысты беттердің саны көрсетіледі.

31. Кіріспеде дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбының өзектілігі, ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығының негіздемесі, қарастырылып отырған ғылыми мәселенің қазіргі таңдағы жағдайының талдауы, сонымен қатар дипломдық зерттеудің мақсаты,

міндеттері және нысандары, теориялық және әдістемелік негізі мен практикалық базасы көрсетілуі тиіс.

32. Дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі бөлімінде орындалған жұмыстың маңызын, мазмұнын, әдістемесін және негізгі нәтижелерін көрсететін мәліметтер келтіріледі.

Дипломдық жұмыстың (жобаның) негізгі бөлімі, әдетте, тарауларға, бөлімдерге, параграфтарға бөлінеді.

33. Қорытынды бөлімде дипломдық зерттеу нәтижелері бойынша қысқаша қорытындылары жасалып, қойылған міндеттердің орындалу дәрежесі анықталады және зерттеу нысаны бойынша нақты ұсыныстар беріледі.

34. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі ғылыми жұмыстарға қойылатын талаптарға сәйкес рәсімделеді.

35. Қосымшаға негізгі бөлімде көрсетілмеген дипломдық зерттеуге қатысты материалдар кіреді.

36. Дипломдық жұмыстағы (жобадағы) мәліметтердің дәлдігі мен шынайылығына дипломдық жұмыстың (жобаның) авторы – студент жауапты.

5. Дипломдық жұмысты (жобаны) рәсімдеу ережелері

37. 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 – 30мм, жоғарғысы – 20мм, оң жақ – 10мм және төменгісі – 25мм.

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

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

39. 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.

40. Фамилиялар, мекемелердің, ұйымдардың, фирмалардың, өнімдердің аттары және т.б. жалқы есімдер өз тілінде жазылу керек.

Жалқы есімдер мен ұйымдардың атын транслитерация арқылы дипломдық жұмыс (жоба) тілінде келтіруге рұқсат етіледі.

41. Дипломдық жұмыс (жоба) құрылымдық элементтерінің атаулары: «Мазмұны», «Нормативтік сілтемелер», «Анықтамалар», «Белгілеулер мен қысқартулар», «Кіріспе», «Қорытынды», «Пайдаланылған әдебиеттер тізімі» осы элементтердің аты болып көрсетіледі.

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

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

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

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

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

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

47. Басқа беттерде жеке орналасқан иллюстрациялар мен кестелерді дипломдық жұмыстың (жобаның) жалпы номерлеуіне қосады.

А3 форматында жасалған иллюстрациялар мен кестелерді бір бет деп есептейді.

48. 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.

Үлгі 1. Типтер және негізгі

өлішемдер

1.1

1.2 } *Жұжаттағы бірінші тарау бөлімдерінің номерлері*

1.3 }

2. *Техникалық талаптар*

2.1

2.2 } *Жұжаттағы екінші тарау бөлімдерінің номерлері*

2.3 }

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

50. Дипломдық жұмыст (жоба) беттері мен қосымшалары тура номерленуі керек.

51. Иллюстрацияларды (сызбалар, карталар, графиктер, схемалар, диаграммалар, фотосуреттер) дипломдық жұмыста (жобада) алғашқы рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналасуы керек.

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

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

53. Қосымшадағыдан басқа суреттерді араб цифрларымен тура номерлеу керек.

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

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

55. Керек жағдайда, суреттердің атауы және түсіндірме мәліметі болады. «Сурет» сөзі мен оның аты түсіндірме мәліметтерден кейін орналасады.

56. Суреттерге сілтеме жасағанда «2-суретте көрсетілгендей» (тура номерлегенде), «2.1-суретте көрсетілгендей» (тарау ішінде номерлегенде) деп жазылуы керек.

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

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

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

60. 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.

61. 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.

62. Қосымшалардағы кестелерден басқа кестелерді араб цифрларымен номерлеу керек.

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

64. 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.

65. Кестелерді сол, оң және төменгіжағынан, 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.

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

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

68. 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.

69. 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.

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

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

72. Формулалардың номеріне берілетін мәтіндегісілтемелержақшамен беріледі. Мысалы, «...(1)-формулада...».

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

74. Пайдаланылған әдебиеттерге жасалатын сілтемелерді төртбұрышты жақшада келтіру керек.

75. Әдебиет көздері бойынша мәліметтерді олардың дипломдық жұмыста (жобада) кездесу реті бойынша араб цифрларымен нүктесіз номерлеп, абзацтан бастап жазу керек (3-қосымша).

76. Қосымшаларды дипломдық жұмыстың (жобаның) жалғасы ретінде соңғы беттерде рәсімдейді.

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

78. 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 белгілемеуге болады.

79. Қосымшалар орналасқан беттердің номерленуі дипломдық жұмыс (жоба) беттерінің номерлерін жалғастырады.

6. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау

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

81. Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын-ала қорғау процесі студенттер мен ғылыми жетекшілердің (қажет жағдайда - ғылыми кеңесшінің) қатысуымен кафедраның ашық отырысында өтеді.

Алдан ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен рәсімделеді.

82. Алдын ала қорғаудан өткен және талаптарға сай рәсімделген, студент және ғылыми кеңесшілері қол қойған дипломдық жұмыс (жоба) ғылыми жетекшіге беріледі.

83. Ғылыми жетекші дипломдық жұмысқа (жобаға) пікір жазады.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қолдаған жағдайда, жетекші қол қойып, өзінің қорғауға жіберілгені туралы шешім жазылған пікірімен бірге кафедра меңгерушісіне береді.

Дипломдық жұмысты (жобаны) қолдамаған жағдайда, ғылыми жетекші оған қол қоймайды, бірақ дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жібермеу туралы шешімін негіздейтін пікір жазады.

84. Осы материалдардың негізінде кафедра меңгерушісі дипломдық жұмыс (жоба) бойынша нақты шешім қабылдап, титул парағына жазады.

Кафедра меңгерушісі студентті дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жібермеу туралы шешім қабылдаса, бұл мәселе студенттің және ғылыми жетекшінің міндетті түрде қатысуымен өтетін кафедра отырысында қарастырылады. Кафедра отырысының хаттамасы бекіту үшін университет ректорына ұсынылады.

85. Кафедра қорғауға жіберген дипломдық жұмыс (жоба) пікір алуға жіберіледі.

86. Пікір берушілердің тізімдері кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен бекітіледі. Пікір берушілер ретінде өндіріс, ғылыми ұйымдардың қызметкерлері, сондай-ақ, басқа жоғары оқу орындарының профессорлары, доценттері, оқытушылары тартылады.

87. Пікір берушілердің жоғары базалық білімі және/немесе қорғалып отырған дипломдық жұмыс (жоба) бағытына сәйкес ғылыми немесе академиялық дәрежесі, ғылыми атағы болуы керек.

88. Пікір беруші зерттеліп отырған тақырыптың өзектілігін, жаңалығын және практикалық маңызыдылығын; маман даярлау саласына, академиялық дәрежесі мен біліктілігіне сәйкестігін; зерттеудің өз бетінше орындалуын; қорытындылар мен ұсыныстардың бар-жоғын; мәселенің шешілу дәрежесін; зерттеудің толық орындалуын көрсетіп дипломдық жұмысқа пікір жазады.

Пікірде балл-рейтинг жүйесі бойынша бағасы көрсетіліп, сәйкес академиялық дәрежесі мен біліктілікті тағайындау туралы қорытынды шығарылады.

89. Ғылыми жетекші қорғауға жіберген, бірақ пікір берушінің «F» - қанағаттанарлықсыз бағасына ие болған дипломдық жұмыс (жоба) жалпы шарттарға сәйкес қорғалады.

90. Дипломдық жұмыс (жоба) ғылыми жетекшісі мен пікір берушінің пікірлерімен бірге Мемлекеттік аттестациялық комиссияға кемінде бір күн бұрын тапсырылуы керек.

91. Дипломдық жұмыс (жоба) студенттің қалауымен қазақ, орыс немесе ағылшын тілінде қорғалады.

92. Дипломдық жұмыс (жоба) заманауи техникалық құралдар мен ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы жетістіктер негізінде мультимедиялық көрсетілім түріндегі электрондық ресурстарды пайдалану арқылы қорғалуы мүмкін.

7. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау реті

93. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау реті Жоғары оқу орындарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің типтік ережелерімен (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығымен бекітілген) анықталады.

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

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

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

96. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау үшін студент мемлекеттік аттестациялау комиссиясының алдында 15 минуттан аспайтын уақытты баяндама жасайды.

97. Дипломдық жұмысты (жобаны) сұрақ қою немесе пікір айту түрінде өткізілетін талқылауға отырғандардың барлығы қатысуына болады.

98. Талқылаудан соң комиссия хатшысы пікірлерді оқиды. Отырысқа қатысқан жағдайда ғылыми жетекші өзі сөз сөйлеуіне болады. Пікірлердегі ескертулерге студент негізделген жауап беру керек.

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

100. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері әр студент бойынша мемлекеттік аттестациялау комиссия отырысының хаттамасымен рәсімделіп, қорғау болған күні жарияланады.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Шымкент университеті

Сәуірбаева Нұрсәуле

**Шығыс Қазақстанның оңтүстік аймағы топонимдерінің лексика-семантикалық
сипаты**

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

Мамандығы: 5В011700 – Қазақ тілі мен әдебиеті

Шымкент 2016

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Шымкент университеті

«Қорғауға жіберілді»
Кафедра меңгерушісі
Нурымова Қ.У.

Хаттама № _____
«__» _____ 2016ж.

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

**Тақырыбы: Шығыс Қазақстанның оңтүстік аймағы топонимдерінің лексика-
семантикалық сипаты**

Мамандығы: 5В011700 – Қазақ тілі мен әдебиеті

Орындаған:

Сәуірбаева Н.

**Ғылыми жетекшісі,
ф.ғ.д, профессор**

Бахадырова С.

МАЗМҰНЫ

	Кіріспе	3
1	Шығыс Қазақстанның оңтүстік аймағы топонимдерінің морфологиялық құрылымы	6
1.1	Шығыс Қазақстанның оңтүстік аймағы топонимдерінің сөзжасамдық құрылымы.	12
1.2	Шығыс Қазақстанның оңтүстік аймағы топонимдерінің лексика-семантикалық сипаты.	15
2	Объектінің сипатына, қасиетіне, орналасуына қатысты қойылған топонимдер	25
2.1	Шығыс Қазақстанның оңтүстік аймағы топонимдерінің құрылымы	30
3	Шығыс Қазақстанның оңтүстік аймағы кейбір топонимдерінің фонетикалық ерекшелігі.	33
3.1	Шығыс Қазақстанның оңтүстік аймағы топонимдерінің квантитавтік құрылымы.	36
3.2	Шығыс Қазақстанның оңтүстік аймағы топонимдерінің квантитативтік құрылымы	56
	Қорытынды	59
	Пайдаланылған әдебиеттер	60