|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы ректорының 2024 жылғы «13» қыркүйектегі № 586 бұйрығына 1-қосымша  Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының магистрлік жобаны (зерттеуді) жазу бойынша нұсқаулығына  ***1-қосымша***    **МАГИСТРЛІК ЖОБАНЫҢ (ЗЕРТТЕУДІҢ) ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН РӘСІМДЕЛУІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**  1. Магистрантқа магистрлік жобаны (зерттеуді) жазу тілін таңдау және қорғау құқығы беріледі. Магистрлік жоба (зерттеу) Академияның ҒК-да магистрлік жобаның (зерттеудің) тақырыбы бекітілген тілде (мемлекеттік, орыс немесе ағылшын тілдерінде) дайындалуы және қорғалуы тиіс.  2. Магистрлік жоба (зерттеу) мәтіні қатаң түрде негізделген, біртұтас және қисынды болуы тиіс. Орфографиялық, грамматикалық және тыныс белгілерін қоюда қателіктер болмауы қажет. Мәтін жазу стилі ғылыми тұрғыдан дұрыс болуы керек.  3. **Жұмыс көлемі** - бір жылдық оқу үшін кемінде 40 бет, екі жылдық және бір жарым жылдық оқу үшін кемінде 60 бет (қосымшалар беттердің жалпы санына кірмейді). Бұл норма 2022 жылғы білім алушылар үшін қолданылмайды.  4. Магистрлік жобаның (зерттеудің) **құрылымы келесідей:**  - **Титул беті** магистрлік жобаның (зерттеудің) бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу мен іздеу үшін қажетті ақпарат көзі болып табылады. Титул беті магистрлік жоба (зерттеу) беттерінің жалпы нөмірлеуіне кіреді. Титул бетіне бет нөмірі қойылмайды. Титул беті 1.1-қосымшаға сәйкес рәсімделеді.  - Магистрлік жобаның (зерттеудің) құрылымдық элементі – **«Мазмұны»** кіріспені, барлық бөлімдердің, кіші бөлімдердің, тармақтардың (егер олардың атаулары болса) реттік нөмірлері мен атауларын, оның ішінде әдебиетке шолуды, зерттеу әдістерін, талдау мен зерттеу нәтижелерін, қорытындыны, пайдаланылған дереккөздердің тізімін және жобаның (зерттеудің) осы элементтері басталатын беттердің нөмірлерін көрсете отырып, қосымшалардың атауларын қамтиды. Мазмұны 1.2-қосымшаға сәйкес рәсімделеді.  - **«Нормативтік сілтемелер»** құрылымдық элементінде жоба (зерттеу) мәтінінде сілтемелер берілген стандарттар тізімі болады. Стандарттарға берілген сілтемелер тізімі: «Осы магистрлік жобада (зерттеуде) келесі стандарттарға сілтемелер пайдаланылған ...» деген сөздерден басталады. Тізімде белгілердің келтірілу тәртібімен стандарттардың белгілері және олардың атаулары жазылады.  - **«Анықтамалар, белгілеулер және қысқартулар»** құрылымдық элементі магистрлік жобада (зерттеуде) терминдерді нақтылау немесе белгілеу үшін қажетті анықтамаларды, сондай-ақ магистрлік жобада (зерттеуде) қолданылатын белгілер мен қысқартулардың тізімін қамтиды. Анықтамалар тізімі мынадай сөздерден басталады: «Осы магистрлік жобада (зерттеуде) тиісті анықтамалары бар мынадай терминдер қолданылады...». Белгілеулер мен қысқартулар таратып жаза отырып және қажетті түсіндірулермен бірге олардың жоба (зерттеу) мәтінінде келтірілу реттілігіне сәйкес жазылады.  - **Кіріспе:**   |  |  | | --- | --- | | **Бір жылдық оқу** | **Екі жылдық және бір жарым жылдық оқу** | | Магистрлік жобаның (зерттеудің) тақырыбының өзектілігі мен қолданбалы сипаты, осы проблемалық салада жүргізілетін эксперименттің негізгі аспектілері, мақсаты мен міндеттері, зерттеу объектісі мен мәні, қорғауға шығарылатын практикалық ережелер мен әдіснамалық база, олардың практикалық маңыздылығы, зерттеу нәтижелерін сынақтан өткізу (апробациялау) және енгізу, зерттеудің құрылымы мен көлемі көрсетілуі тиіс. | Магистрлік зерттеу тақырыбының өзектілігі мен жаңалығы, осы жұмыстың басқа ғылыми-зерттеу жұмыстарымен, диссертациялармен байланысы көрсетілуі тиіс, сондай-ақ зерттеудің мақсаты мен міндеттері, объектісі мен мәні, жалпы ғылыми-зерттеу жұмысының орындалу орны, зерттеудің теориялық-әдіснамалық негізі, зерттеудің ақпараттық базасы, ғылыми жаңалығы, қорғауға шығарылатын негізгі ғылыми ережелер, теориялық және практикалық маңыздылығы, зерттеу нәтижелерін сынақтан өткізу (апробациялау) және енгізу, магистрлік жобаның (зерттеудің) құрылымы мен көлемі көрсетілуі тиіс. |   - Магистрлік жобаның (зерттеудің) **негізгі бөлімінде** орындалған жұмыстың мәнін, әдістемесін және негізгі нәтижелерін көрсететін деректер келтіріледі, оның ішінде:  - әдеби шолу және халықаралық тәжірибе келтірілген теориялық бөлім;  - қазіргі жағдайына, осы саладағы проблемаларға жасалған талдауы бар практикалық бөлім;  - осы зерттеу бойынша қорытындылары мен практикалық ұсыныстары бар ұсыныс бөлімі.  Магистрлік зерттеудің негізгі бөлімі бірнеше тараудан тұруы керек (1-тарау, 2-тарау,..):  - зерттеу бағытын таңдау және оның негіздемесі, міндеттерді шешу әдістері және оларды салыстырмалы бағалау, жұмысты жүргізудің таңдалған жалпы әдістемесінің сипаттамасы;  - теориялық зерттеулердің сипаты мен мазмұнын анықтауды, зерттеу әдістерін, есептеу әдістерін, эксперименттік жұмыстарды жүргізу қажеттілігінің негіздемесін, ғылыми әзірлемелердің әрекет ету принциптерін, олардың сипаттамаларын қоса алғанда, теориялық және (немесе) эксперименттік зерттеулер процесі;  - зерттеу нәтижелерін жалпылау мен бағалау және жұмыстың одан әрі бағыттары бойынша ұсыныстар, алынған нәтижелердің дұрыстығын бағалау және оларды отандық және шетелдік жұмыстардың нәтижелерімен салыстыру;  - әр тарау, бөлім бойынша қысқаша тұжырымдар.  **- Қорытындыда** мыналар болуы тиіс:   |  |  | | --- | --- | | **Бір жылдық оқу** | **Екі жылдық және бір жарым жылдық оқу** | | - орындалған жобаның (зерттеудің) нәтижелері бойынша қысқаша қорытындылар;  - қойылған міндеттердің шешімдерінің толықтығын бағалау;  - нақты қолданбалы мәселені шешу үшін алынған нәтижелерді пайдалану мүмкіндігі. | - магистрлік зерттеу нәтижелері бойынша қысқаша қорытындылар;  - қойылған міндеттердің шешімдерінің толықтығын бағалау;  - нәтижелерді нақты пайдалану бойынша ұсыныстар әзірлеу;  - осы саладағы үздік жетістіктермен салыстырғанда орындалған жұмыстың техникалық-экономикалық деңгейін бағалау. |   - **Пайдаланылған дереккөздер тізімінде** магистрлік жобаны (зерттеуді) жазу кезінде пайдаланылған дереккөздер туралы мәліметтер болуы тиіс. Тізім  1.3-қосымшаға сәйкес рәсімделеді.  - **Қосымшаларға** қандай да бір себептермен негізгі бөлімге енгізілмейтін магистрлік жобаны (зерттеуді) орындауға байланысты материалдарды (мысалы, қосалқы цифрлық деректер кестелері және т.б.), оның ішінде мемлекеттік органға арналған негізгі ұсыныстарды қамтитын жұмыс нәтижелері бойынша аналитикалық жазбаны (1.4-қосымша) қосу ұсынылады.  **5. Магистрлік жобаны (зерттеуді) рәсімдеу қағидалары:**  **5.1. Жалпы талаптар.**  5.1.1. Мәтінді жазу және магистрлік жобаны (зерттеуді) рәсімдеу осы Нұсқаулық талаптарына сәйкес орындалады. Магистрлік жоба (зерттеу) мәтінінің беттері және жобаға (зерттеуге) қосылған иллюстрациялар мен кестелер А4 форматына сай болуы тиіс.  5.1.2. Магистрлік жоба (зерттеу) компьютер және принтердің қолданылуымен А4 форматындағы ақ парақтың бір жақ бетінде бір жоларалық интервалмен орындалуы тиіс. Қаріптің түсі қара болуы керек, қаріп – Times New Roman, кәдімгі, қаріп өлшемі – 14. Мәтінді жиектердің келесідей өлшемдерін сақтай отырып басу қажет: оң жағынан – 10 мм, үстіңгі жағынан – 20 мм, сол жағынан – 30 мм және төменгі жағынан – 20 мм.  Әртүрлі гарнитура қаріптерін пайдалана отырып, белгілі бір терминдерге, формулаларға, теоремаларға назарды аудартудың компьютерлік мүмкіндіктерін қолдануға рұқсат беріледі.  5.1.3. Аты-жөндер, ұйымдардың, бұйымдардың атаулары және өзге де жеке атаулар жобада (зерттеуде) түпнұсқа тілінде келтіріледі. Жеке атауларды транслитерациялауға және ұйымдардың атауларын түпнұсқа атауын қоса отырып (бірінші рет аталғанда), магистрлік жоба (зерттеу) тіліне аударуға рұқсат етіледі.  **5.2. Магистрлік жобаның (зерттеудің) құрылымы**  5.2.1. «Мазмұны», «Нормативтік сілтемелер», «Белгілеулер мен қысқартулар», «Кіріспе», «Қорытынды», «Пайдаланылған дереккөздер тізімі», «Қосымша» құрылымдық элементтерінің атаулары магистрлік жобаның (зерттеудің) құрылымдық элементтерінің тақырыптары болып табылады. Құрылымдық элементтерді жартылай қалың қаріппен белгілеу қажет.  5.2.2. Жобаның (зерттеудің) негізгі бөлімін бөлімдерге, кіші бөлімдерге және тармақтарға бөлу қажет. Қажет болған жағдайда тармақтар тармақшаларға бөлінуі мүмкін. Жоба (зерттеу) мәтінін тармақтар мен тармақшаларға бөлу кезінде әрбір тармақ аяқталған ақпаратты қамтуы тиіс.  5.2.3. Бөлімдердің, кіші бөлімдердің тақырыптары болуы керек. Әдетте, тармақтардың тақырыптары болмайды. Тақырыптар бөлімдердің, кіші бөлімдердің мазмұнын анық әрі қысқаша көрсетуі тиіс.  5.2.4. Бөлімдердің, кіші бөлімдер мен тармақтардың тақырыптарын абзацтық азат жолдан бас әріппен, соңында нүкте қоймастан, астын сызбастан жазу қажет. Егер тақырып екі сөйлемнен тұрса, оларды нүктемен ажыратады.  **5.3. Жұмысты нөмірлеу**  5.3.1. Беттерді жобаның (зерттеудің) бүкіл мәтіні бойынша біртұтас нөмірлеуді сақтай отырып, араб сандарымен нөмірлеу қажет. Беттің нөмірі парақтың төменгі жағының ортасына нүктесіз қойылады.  5.3.2. Титул беті беттердің жалпы нөмірлеуіне қосылады. Титул бетінде бет нөмірі қойылмайды.  5.3.3. Жеке беттерде орналасқан иллюстрациялар мен кестелер магистрлік жоба (зерттеу) беттерінің жалпы нөмірлеуіне қосылады.  5.3.4. Әрбір құрылымдық элементті жаңа парақтан (беттен) бастау қажет.  5.3.5. Магистрлік жоба (зерттеу) мен қосымшалардың беттерін біртұтас нөмірлеу қажет.  **5.4. Иллюстрациялар**  5.4.1. Магистрлік жоба (зерттеу) мәтінінде иллюстрацияларды (сызбалар, карталар, графиктер, схемалар, компьютермен басып шығарылған қағаздар, диаграммалар, фотосуреттер) олар бірінші рет келтірілген мәтіннен кейін тікелей немесе келесі бетте орналастыру қажет. Иллюстрациялар компьютермен орындалуы, сонымен қоса, түрлі-түсті болуы мүмкін. Барлық иллюстрацияларға магистрлік жобада (зерттеуде) сілтеме берілуі тиіс.  5.4.2. Қосымшалардың иллюстрацияларынан бөлек иллюстрацияларды араб сандарымен біртұтас нөмірлеу қажет. «Сурет» сөзі мен оның атауы жолдың ортасына жазылады.  5.4.3 Қажет болған жағдайда иллюстрациялардың атаулары мен түсіндірме деректері болуы мүмкін (сурет астындағы мәтін). «Сурет» сөзі мен оның атауын түсіндірме деректерінен кейін келесідей үлгіде жазады: 1-сурет – Құрылғының бөлшектері.  5.4.4 Егер суреттің орналасуы бір беттен асып кетсе, онда суреттің нөмірі мен атауын оның 10 бетін белгілей отырып, бірінші параққа (бетке) жазады, келесі беттерде сурет пен беттің нөмірін ғана көрсетеді (Мысал: 1-сурет – Құрылғының бөлшектері, 1-бет; 1-сурет, 2-бет).   * + 1. Иллюстрацияларды бөлім шегінде нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда иллюстрацияның нөмірі нүктемен ажыратылған бөлім нөмірі мен иллюстрацияның реттік нөмірінен тұрады. Мысалы, 1.1-сурет.     2. Әрбір қосымшаның иллюстрацияларын санның алдына қосымшаның белгіленуін қоса отырып, араб сандарымен жеке нөмірлейді. Мысалы, А.3-сурет. Иллюстрациялар В қосымшасына сәйкес рәсімделеді.     3. Иллюстрацияларға сілтеме берерде біртұтас нөмірлеу кезінде «...2-суретке сәйкес» - деп, ал бөлім шегіндегі нөмірлеу кезінде «...1.2-суретке сәйкес» - деп жазу қажет.     4. Иллюстративті материалдың жалпы көлемі (суреттер, графиктер, кестелер) бүкіл жұмыс көлемінің 30%-нан аспауы тиіс.   **5.5. Кестелер**  5.5.1. Кестелерді көрсеткіштердің көрнекілігі және оларды салыстыру ыңғайлылығы үшін қолданады. Кестенің атауы оның мазмұнын танытуы, нақты әрі қысқа болуы тиіс. Кестенің атауын кестенің сол жақ үстіңгі бөлігіне, абзацтық азат жолсыз оның нөмірімен бір жолға сызықша арқылы жазу керек.  5.5.2 Жұмыста кестені ол бірінші рет аталатын мәтіннен кейін тікелей немесе келесі бетте орналастыру қажет.  5.5.3 Барлық кестелерге сілтемелер берілуі тиіс. Сілтеме берерде «кесте» сөзін оның нөмірін көрсете отырып, жазу қажет.  5.5.4 Көп жолды кестені келесі параққа (бетке) тасымалдауға рұқсат етіледі. Кестенің бір бөлігін келесі параққа (бетке) тасымалдау кезінде «Кесте» сөзін, оның нөмірі мен атауын бір рет кестенің бірінші бөлігінің үстіңгі сол жағында көрсетеді, ал өзге бөліктерінің үстіңгі сол жағына «Кестенің жалғасы» деп жазады және кестенің нөмірін көрсетеді, мысалы: «1-кестенің жалғасы». Кестені келесі параққа (бетке) тасымалдағанда тақырыбын тек оның бірінші бөлігінің үстіне жазады. Көп бағанды кестені бөліктерге бөлуге және бір бөлігін екіншісінің астына бір бет шегінде орналастыруға рұқсат етіледі. Егер кестенің жолдары мен бағандары парақтың форматынан шығып кетсе, онда бірінші жағдайда кестенің әр бөлігінде басы, ал екінші жағдайда шет жағы қайталанады. Егер кесте бағанының әртүрлі жолдарында қайталанатын мәтін бір сөзден тұрса, онда бірінші рет жазылуынан кейін оны тырнақшамен алмастыруға рұқсат етіледі; егер екі немесе одан да көп сөзден тұрса, онда бірінші қайталауда оны «тағы да» сөзімен, ал әрі қарай тырнақшалармен алмастырады. Қайталанатын сандардың, маркалардың, белгілердің, математикалық немесе химиялық символдардың орнына тырнақша қоюға рұқсат етілмейді. Егер кестенің қандай да бір жолында сандық немесе өзге де деректер келтірілмесе, онда ол жерге сызықша қойылады. Рет бойынша «№» бағаны қажет болған жағдайда қойылады, ал басқа жағдайларда келтірілмейді.  5.5.5 Сандық материалды, әдетте, кестелер түрінде рәсімдейді.  5.5.6 Қосымшалардың кестелерінен басқа кестелерді араб сандарымен біртұтас нөмірлеу қажет. Кестелерді бөлім шегінде нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда кестенің нөмірі нүктемен ажыратылған бөлімнің нөмірінен және кестенің реттік нөмірінен тұрады. Әрбір қосымшаның кестелерін санның алдына қосымшаның белгіленуін қоса отырып, араб сандарымен жеке нөмірлейді, мысалы, егер ол В қосымшасында келтірілсе, «В.1-кесте».  5.5.7 Кестенің бағандары мен жолдарының тақырыптарын бас әріптен жекеше түрде, ал бағандардың кіші тақырыптарын егер олар тақырыппен бір сөйлемді құраса, кіші әріптен, ал өзіндік мағынасы болса, бас әріптен жазу керек. Кестелердің тақырыптары мен кіші тақырыптарының соңына нүкте қойылмайды.  5.5.8 Сол жағына, оң жағына және төменгі жағына орналастырылатын кестелерді сызықтармен шектейді. Кестеде мәтінге қарағанда қаріптің кішірек өлшемін қолдануға рұқсат етіледі. Бүйірі мен бағандарының тақырыптары мен кіші тақырыптарын қиғаш сызықтармен бөлуге рұқсат етілмейді. Кестенің жолдарын бөліп тұратын тік және көлденең сызықтарды олардың болмауы кестені пайдалануды қиындатпаса, жүргізбеуге рұқсат етіледі. Бағандардың тақырыптарын кестенің жолдарына параллель жазады. Қажет болған жағдайда бағандардың тақырыптарын перпендикуляр орналастыруға болады. Кестенің басы оның өзге бөлігінен сызықпен бөлінуі тиіс.  **5.6 Ескертпелер**  5.6.1 «Ескертпе» сөзін бас әріппен азат жолдан, астын сызбастан жазу керек.  5.6.2 Ескертпелер мәтіннің, кестелердің немесе графикалық материалдың мазмұнына түсіндірмелер немесе анықтамалық деректер қажет болған жағдайда келтіріледі. Ескертпелерде талаптар болмауы тиіс.  5.6.3 Ескертпелерді тікелей мәтіндік, графикалық материалдан кейін немесе сол ескертпелер қатысты кестенің ішіне орналастыру қажет. Егер ескертпе тек біреу болса, онда «Ескертпе» сөзінен кейін сызықша қойылады және ескертпе бас әріптен жазылады. Бір ескертпені нөмірлемейді. Бірнеше ескертпені тәртіп бойынша араб сандарымен, нүкте қоймастан нөмірлейді. Кестеге ескертпені кестенің соңына, кестенің аяқталғандығын білдіретін сызықтың үстіне орналастырады.  Мысал  Ескертпе – Мәтін жолының астына жазбалар орналастыруға болмайды.  Бірнеше ескертпе тәртіп бойынша араб сандарымен нөмірленеді.  Мысал  Ескертпе  1 Мәтін жолының астына орналастырылатын жазбалар жазылмайды;  2 Құжаттар нотариалды бекітіледі;  3 Ұйым басшысы бекітеді.  5.6.4 Қосымша түсіндіру қажет болған жағдайда жобада (зерттеуде) ескертпелерді сілтеме түрінде рәсімдеуге рұқсат етіледі. Сілтеме белгісі тікелей түсіндірме берілетін сөзден, саннан, символдан, сөйлемнен кейін қойылады. Сілтеме белгісін жақшаға алынған араб сандарымен мәтін жолының үстіне орналастырады. Сандардың орнына сілтемелерді жұлдызшалармен «\*» қоюға рұқсат етіледі. Сілтемені беттің соңында абзацтық азат жолдан, мәтіннен сол жағынан қысқа көлденең сызықпен бөле отырып орналастырады. Кестеге сілтемені оның соңына, кестенің аяқталғандығын білдіретін сызықтың үстіне орналастырады.  **5.7 Сілтемелер**  5.7.1 Магистрлік жобада (зерттеуде) деректерге, ережелерге, стандарттарға, техникалық шарттарға және өзге де құжаттарға олар тиісті талаптарды толық, бір мәнді айқындайтын және құжатты пайдалануда қиындықтар туғызбайтын жағдайда сілтеме жасауға рұқсат етіледі.  5.7.2 Стандарттар мен техникалық шарттарға сілтеме жасағанда тек олардың белгіленуін көрсетеді, оған қоса, пайдаланылған дереккөздер тізімінде стандартты толық сипаттаған жағдайда оның бекітілген жылын көрсетпеуге рұқсат етіледі.  5.7.3 Пайдаланылған дереккөздерге берілетін сілтемені тік жақшаға алу керек. Сілтемелер жобаның (зерттеудің) бөлімдерге бөлінуіне қарамастан, магистрлік жоба (зерттеу) мәтінінде сілтеменің берілу тәртібіне сәйкес араб сандарымен нөмірленеді.   * + 1. Бір дереккөзге бірнеше мәрте сілтеме жасалғанда, дереккөздің реттік нөмірін қоспағанда, дереккөздің тиісті беті көрсетіліп, ол тік жақша ішіне жазылады.     2. Өз жарияланымдарыңызға сілтеме беру міндетті.     3. Интернет дереккөздеріне сілтеме беру міндетті. Сайтқа (порталға) сілтеме жасап, авторды, дереккөздің атауы мен мекенжайын көрсету қажет.   1. **Анықтамалар, белгілеулер мен қысқартулар**   Анықтамалардың, белгілеулер мен қысқартулардың тізілімі бағанмен орналасуы тиіс. Сол жағында аталу тәртібімен немесе әліппедегі тәртіппен қысқартулар, шартты белгілер, символдар, физикалық өлшем бірліктері мен терминдер келтіріледі, ал оң жағында олар таратылып жазылады.   * + 1. Дереккөздер туралы мәліметтерді магистрлік жоба (зерттеу) мәтінінде дереккөздерге берілген сілтеме тәртібімен орналастыру қажет және араб сандарымен нүктесіз нөмірлеп, абзацтық азат жолдан жазу керек.   **5.9 Қосымшалар**  5.9.1 Қосымшаларды магистрлік жобаның (зерттеудің) жалғасы ретінде оның кейінгі беттерінде рәсімдейді.  5.9.2 Жобаның (зерттеудің) мәтінінде барлық қосымшаларға сілтемелер келтірілуі тиіс. Қосымшалар мәтінде оларға келтірілген сілтеме тәртібімен орналасады.  5.9.3 Әрбір қосымшаны жаңа беттен беттің жоғарғы бөлігінің ортасында «Қосымша» сөзін, оның белгіленуін көрсете отырып бастау қажет. Қосымшаның мәтінге симметриялы түрде бас әріппен жеке жолда жазылатын тақырыбы болуы тиіс.  5.9.4 Қосымшаларды араб сандарымен белгілейді. «Қосымша» сөзінен кейін оның мәтіндегі реттілігін білдіретін сан жазылады. Егер құжатта бір ғана қосымша болса, ол «1-қосымша» деп белгіленеді.  5.9.5 Әрбір қосымшаның мәтіні қажет болған жағдайда сол қосымшалардың шегінде нөмірленетін бөлімдерге, кіші бөлімдерге, тармақтарға, тармақшаларға бөлінуі мүмкін. Нөмірдің алдында сол қосымшаның белгіленуі қойылады.  5.9.6 Қосымшалардың беттері жобаның (зерттеудің) өзге бөлігімен ортақ біртұтас нөмірленуі қажет.  5.9.7 Аналитикалық жазба 1.4-қосымшаға сәйкес рәсімделеді. |

1.1-қосымша

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТІНІҢ ЖАНЫНДАҒЫ

МЕМЛЕКЕТТІК БАСҚАРУ АКАДЕМИЯСЫ

**Дипломатия институты**

қолжазба құқығында

**Магистранттың Т.А.Ә.**

(атау септікте)

**МАГИСТРЛІК ЖОБА (ЗЕРТТЕУ) ТАҚЫРЫБЫНЫҢ АТАУЫ**

(«тақырыбы» сөзінсіз және тырнақшаға алмастан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«7M031 Әлеуметтік ғылымдар» дайындық бағыты бойынша

**«**7M03111 – Халықаралық қатынастар» білім беру бағдарламасы

Халықаралық қатынастар магистрі дәрежесін иелену үшін магистрлік жоба (зерттеу)

Ғылыми жетекші (-лер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қолы) (Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

Жоба (зерттеу) қорғауға жіберілді: 20\_\_жылғы «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дипломатия институтының директоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қолы) (Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

**Астана, 20\_\_**

|  |
| --- |
| 1.2-қосымша |
| *Магистрлік жобаның (зерттеудің) «МАЗМҰНЫ» құрылымдық элементін рәсімдеуге мысал*  **МАЗМҰНЫ**  **НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР ..…………………………………….................... 3**  **БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР............................................................. 5**  **КІРІСПЕ............................................................................................................. 6**  **НЕГІЗГІ БӨЛІМ ................................................................................................. 10**  **1-тарау**  **2-тарау**  **...**  **ҚОРЫТЫНДЫ..................................................................................................... 45**  **ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ДЕРЕККӨЗДЕР ТІЗІМІ..................................................... 59**  **ҚОСЫМШАЛАР.................................................................................................. 62**    1.3-қосымша |
|  |
|  |
| **ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ДЕРЕККӨЗДЕР ТІЗІМІ**   1. 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. 2. Портер М.Е. Международная конкуренция / пер. с англ.; под ред. В.Д. Щепина. – М.: Международные отношения, 1993. – 140 с. 3. Хамидуллина, E. Анализ прозрачности государственных финансов и подотчетности государственных органов в Республике Казахстан // Вестник КазНУ. – Алматы, 2019. – № 63(3) – С. 223-228. 4. Қазақстан Республикасының өзгерістер мен толықтырулар енгізілген 1995 жылғы 30 тамыздағы Конституциясы // Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесі. – URL: <http://adilet.zan.kz/rus/docs/K950001000_>. Жүгінген күні: 19.12.2019 5. Абусеитова 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 6. 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. 7. Қазақстан Республикасының «Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы» 2005 жылғы 8 шілдедегі № 66 Заңы // Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесі. – URL: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z050000066>. Жүгінген күні: 14.08.2021 ж. 8. OECD. Мониторинг развития сельскохозяйственной кооперации в Казахстане // OECD Publishing. – Париж – 2019. URL: <https://www.oecd.org/eurasia/competitiveness-programme/central-asia/Kazakhstan-Monitoring-Agricultural-Co-operatives-2019-RUS.pdf>. Жүгінген күні: 17.06.2021 ж. 9. Қаржылық қамтамасыз ету департаменті. 2020 жылы бюджеттік бағдарламаларды (кіші бағдарламаларды) жүзеге асыру туралы ақпарат // Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылық министрінің ресми сайты. <https://www.gov.kz/memleket/entities/moa>. Жүгінген күні: 29.03.2021 ж. 10. Интересная статистика электронного правительства. Статистика за 2020 год // Портал электронного правительства. – URL: <https://egov.kz/cms/ru/information/about/stat>. Жүгінген күні: 05.03.2021 |

1.4-қосымша

**АНАЛИТИКАЛЫҚ ЖАЗБА НЫСАНЫ**

Жоба (зерттеу) авторы:

Ғылыми жетекшісі:

|  |  |
| --- | --- |
| **Жоба (зерттеу) идеясы** | Атауы |
| **Проблемалық жағдай (кейс)** | Сипаттамасы |
| **Аталмыш проблема бойынша қолданыстағы шешімдер** | Қолданыстағы тәсілдердің жіктелуі  Артықшылықтар  Кемшіліктер |
| **Аталмыш проблема бойынша ұсынылатын шешім** | Балама тәсілдің сипаттамасы, оны жүзеге асыру тәртібі  Мүмкіндіктер  Тәуекелдер |
| **Күтілетін нәтиже** | Балама тәсілдің тиімділігін өлшеу, оны жүзеге асыруды бағалау әдістері |
| **Әдебиет** | Тізім |