

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»



Магистратура мамандықтары бойынша курстық жұмыстардың жазылуы туралы
ЕРЕЖЕСІ
ПОЛОЖЕНИЕ
По написанию курсовой работы для специальностей магистратуры

Университет ОӘК отырысында талқыланды
Обсуждено на заседании УМС университета
№ 1 Хаттама «29» 08 2016ж.
Протокол № 1 «29» 08 2016г

Университет ҒК отырысында бекітілді
Утверждено на заседании УС университета
№ 1а Хаттама «31» 08 2016ж.
Протокол № 1а «31» 08 2016г.



Шымкент 2016 ж.



Магистратура бөлімінің меңгерушісі м.а. А.Б-П. Данияровамен ЖАСАЛҒАН ЖӘНЕ
ЕНГІЗІЛГЕН.

«__»_____20__ж, №__ хаттамасымен, «Мирас» университеті Ғылыми кеңесі шешімімен
20___/20___ оқу жылынан бастап ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛГЕН.

Аталған Ереже магистратура мамандықтары үшін курстық жұмыстарды жазу тәртібін
анықтайды.

Аталған Ереже «Мирас» университетінің жеке меншігі болып табылады және Оқу орнының
білім беру қызметінде ішкі қолданыс үшін арналған.

Мазмұны

1. Қолданылу аймағы.....	3
2. Нормативтік сілтемелер.....	3
3. Анықтамасы.....	3
4. Мағынасы және қысқартылуы.....	3
5. Жалпы ережелер.....	4
6. Курстық жұмысқа талаптар.....	4
7. Курстық жұмыстың құрылымы.....	4
8. Курстық жұмысты безендіру ережесі.....	5
9. Курстық жұмысты орындау және дайындау тәртібі.....	8
10. Курстық жұмысты қорғау тәртібі.....	9
11. Қосымша.....	10

1. Қолданылу аймағы

- 1.1. Аталған ереже курстық жұмыстың мазмұнына және безендіруіне, қорғауға ұсыну тәртібі және курстық жұмысты қорғау рәсімінің негізгі талаптарын анықтайды.
- 1.2. Аталған ереже магистратура бағдарламасына қатысы бар, шығарушы кафедралардың өз жұмыстарында басшылық ретінде қолдануы үшін міндетті болып табылады.
- 1.3. Курстық жұмыс туралы Ереже «Мирас» университетінде қабылданған нормативтік құжаттар қатарына кіреді.

2. Нормативтік сілтемелер

Аталған ережені жасау барысында келесі нормативтік құжаттар қолданылды:

- 2.1. Қазақстан Республикасының 2007 жылдың 27 шілдесіндегі № 319-111 ҚРЗ «Білім туралы» заңы;
- 2.2. Жоғарғы ғылыми-педагогикалық білім туралы ереже (магистратура) 01.11.2011 жылдың № 1035, кейіннен 16.05.2005 жылы № 303 ҚР БЖҒМ бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен.
- 2.3. «Қазақстан Республикасы Мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты. Жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім. Магистратура», 2012 жылы 23 тамыз айында ҚР үкіметінің № 1080 қаулысы бойынша бекітілген.
2008 жылы 18 наурыз айында № 125 ҚР білім және ғылым Министрінің бұйрығымен бекітілген, білім алушылардың оқу-үлгерімінің ағымдағы бақылауын, аралық және қорытынды аттестациясын өткізудің типтік ережелері (13.05.2016 жылғы өзгерістерімен және толықтыруларымен).

3. Анықтамасы

Аталған ережеде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңына, ҚР МЖМБС № 1080 заңдарымен сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.

4. Мағынасы және қысқартылуы

Аталған ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

МЖМБС – мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты;

ҒЗЖ- ғылыми-зерттеу жұмысы;

МҒЗЖ- магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы;

5. Жалпы ережелер

- 5.1. Курстық жұмыс магистрлік диссертацияның алғашқы кезеңі болып табылады және сәйкес семестрде МҒЗЖ үшін бөлінген сағаттар шеңберінде орындалады.
- 5.2. Курстық жұмыс магистрлік диссертацияның бөлігі болып табылады және магистрлік диссертацияның кем дегенде үштен бір материалдарын бейнелейтін материалдардан тұруы керек.
- 5.3. Курстық жұмыс бірінші курсты аяқтау бойынша ғылыми мақаланы жазу барысында қолданылуы мүмкін.
- 5.4. Курстық жұмысты орындауды бақылау формасы – оны арнайы жасақталған комиссия алдында қорғау болып табылады.
- 5.5. Курстық жұмыстың мақсаты – мамандықтың және ғылыми кәсіптің теориялық тақырыбының біреуін зерттеу және шешу.
- 5.6. Курстық жұмыстың міндеттері:
 - Бастапқы және ғылыми кіріспе пәндері бойынша және мамандық бойынша білім мен қабілетті, ғылыми мамандыққа сәйкес ғылыми-теориялық міндеттерді шешуге қолдану;
 - Ғылыми-практикалық талдау жасаудың қабілеті мен дағдыларын меңгеру;
 - Бастапқы ақпаратты, эксперименттік жабдықты, материалдарды және кәсіби құралдарды тиімді пайдалана білу қабілеті.

6. Курстық жұмыстарға талаптар

- 6.1. Мазмұнына талаптар:
 - Жұмыстың мақсаты мен міндеттерін қысқаша және нақты формада көрсету;
 - Берілген сұрақтың зерттелу жағдайын сипаттау (әдеби шолу);
 - Қолданылған ғылыми әдістемелердің негіздемесі және сипаттамасы;
 - Алынған нәтижелердің мазмұны және талдауы;
 - Нәтижелерді қоданудың мүмкін салаларын анықтау;
 - Қолданылған әдебиеттер тізімі
- 6.2. Мазмұнына талаптар:
 - Мазмұндалған материалдың сауаттылығы, нақтылығы және логикалық ермелігі;
 - Сенімді аргументация;
 - Бір мәнде түсіндіру қысқалығы және қалыптасқан тұжырымдардың дәлдігі.

7. Курстық жұмыстың құрылымы

- Бастапқы бет
- Тапсырма
- Курстық жұмысты қорғау хаттамасы
- Нормативтік сілтемелер (қажет болған жағдайда)

- Анықтамалар, мағынасы және қысқартулар (қажет болған жағдайда)
- Мазмұны
- Кіріспе
- Негізгі бөлігі
- Қорытындылар
- Қолданылған әдебиеттер тізімі
- Қосымша (қажет болған жағдайда)

8. Курстық жұмысты безендіру ережесі

- 8.1. Курстық жұмыстар А4 форматындағы (210x297) стандартты парақтарда шығарылуы керек және жұмсақ мұқабалануы керек.
- 8.2. Мәтіннің мазмұны компьютерлік тәсілмен ақ қағаздың бір жағында *біркелкі интервал* арқылы теріледі, «Times New Roman» қаріпін, 14 мөлшерлі қаріпті қолдану арқылы. Өрістердің мөлшері: сол жақ -30 мм, оң жақ – 10 мм, жоғарғы – 20 мм, төменгі – 20 мм.
- 8.3. Курстық жұмыстың көлемі техникалық мамандықтар үшін 25-30 беттен және гуманитарлық мамандықтар үшін 30-35 беттен тұруы керек.
- 8.4. Белгілі бір терминдер, формулаларға бар назарды аудару үшін компьютерлік мүмкіндіктерді қолдануға, қаріптің алуан түрлерін қолдануға рұқсат етіледі.
- 8.5. Адамның Тегі, ұйымдар, кәсіпорындар атауы, басқа да заттар немесе сол сияқты атаулар диссертацияда түпнұсқа тілінде беріледі.
- 8.6. Ұйымдардың, өнеркәсіптердің атауларын аудармалағанда, қосумен диссертация тіліне келтіруге рұқсат беріледі (түпнұсқа атауын бірінші атаған кезде).
- 8.7. «Мазмұны», «Кіріспе», «Қорытынды», «Қолданылған әдебиеттер тізімі», «Қосымшалар» сияқты магистрлік жұмыстың құрылымдық элементтерінің атаулары курстық жұмыстың құрылымдық элементтерінің тақырыпшасы болып табылады. Олар жаңа беттен басталады, оларды беттің ортасында бас әріптермен соңына нүкте қоймай басу керек.

Мысалы:

МАЗМҰНЫ

КІРІСПЕ

8.8. Магистрлік диссертацияның бөлімдері жұмыстың барлық шеңберінде, нүктесіз арап сандарымен негізделген, тәртіптік нөмерге ие болуы керек. Бөлімшелер әрбір бөлім шеңберінде нөмерлеуге ие болуы керек. Бөлімшелер нөмері нүктемен бөлінген бөлімдер және бөлімшелер нөмерлерінен тұрады. Бөлімше нөмерінің соңында нүкте қойылмайды. Бөлім, бөлімше сөздері тақырыпшада жазылмайды. Бөлімдер және бөлімшелер жаңа жолдық шегіністен (1 см) жазылады. Әрбір бөлім жаңа беттен басталады.

8.9. Суреттер мен қосымшаларымен қоса, курстық жұмыстың барлық беттері, бастапқы беттен бастап арап сандарымен тәртіп бойынша нөмерленеді. Беттің нөмері қағаздың төменгі бөлігінде, ортасында нүктесіз қойылады. Бөлек беттерде орналасқан суреттер мен кестелер және ЭЕМ мен шығарылымдар беттердің жалпы нөмерленуіне қосылады. Бастапқы бет курстық жұмысты жалпы нөмерленуіне кіреді, бірақ онда бет нөмері қойылмайды. Бастапқы беттің үлгісі А Қосымшасында көрсетілген.

8.10. Курстық жұмыстың мазмұнында келтіріледі:

- Кіріспе
- Барлық бөлімдер мен бөлімшелер атауы
- Қорытынды
- Қолданылған әдебиеттер тізімі
- Қосымша (атауларымен)

Және олар басталатын беттерінің парағы көрсетіледі. Барлық бөлімдердің атаулары оның курстық жұмыстың мәтіні бойынша атауына дәл сәйкес келуі керек. Олардың қысқартылуы немесе басқа мағынасында қалыптастыру және/немесе кезектілігі рұқсат етілмейді.

8.11. А3 форматындағы қағаздағы суреттер, кестелер және ЭЕМ шығарылымдары бір бет секілді есептелінеді.

8.12. Суреттерді (сызбалар, кестелер, схемалар, диаграммалар, фото бейнелер және т.б.) олар бірінші аталып өтілетін тікелей мәтіннен кейін орналастыру керек, немесе сілтемесін көрсетіп келесі бетте орналастыруға болады. А4 форматынан мөлшері кішкентай болатын фото бейнелер (егер олар бар болса) стандартты ақ парақ қағазына жабыстырылуы керек.

8.13. Суреттер бөлімдер бойынша кезекті нөмерленуі керек және әрбір бөлім бойынша нөмершесі және атауы болуы керек. Сурет сөзі нөмерімен және атауымен бірге бір интервал арқылы қатардың ортасында, суреттің астында жазылады.

(мысалы: Сурет 1 – кәсіпорын құрылымы, Сурет 2 – өсу динамикасы.....)

8.14. Әрбір «Қосымшаның» суреттері, қосымшаның мағынасының алдына сан қою арқылы бөлек нөмерлеуді білдіреді. *(мысалы: Қосымша А. Динамика.....)*

8.15. Кестелердің атауы қысқаша болуы және оның мазмұнын көрсетуі керек. Оны жаңа жолдық шегініспен, бір қатарға, оның нөмерімен сызықша арқылы, сол жақтағы кесте үстіне орналастырған дұрыс *(мысалы: Кесте 1 – Қазақстан Республикасында ішкі тауардың құрылымы)*. Кестенің бөліктерін келесі бетке тасымалдау барысында, атауын тек қана бірінші бөліктің төбесіне орналастырады, ал екінші бөлігінің үстіне тек : «__Кестенің жалғасы» деп жазылады. Кестелерді ол бірінші рет айтылатын тікелей мәтіннен кейін орналастыру керек, немесе оған

сілтемені көрсетіп келесі бетте орналастыру керек. Барлық кестелерге кезекті нөмерлер беріледі.

- 8.16. Әрбір «Қосымшаны» кестесінің алдына, қосымшаның сандық әріптік мағынадағы жеке нөмерімен белгілейді. (**мысалы:** Кесте А.3 – Қазақстан Республикасы тұрғындарына көрсетілген ақылы қызметтер құрылымы).
- 8.17. Кестелердің атауын және кестелердің қатарын бас әріппен жазу керек, ал кестелердің атаушаларын – қатардағы әріппен, егер олар атаулармен бір сөйлемді құрайтын болса, немесе егер олардың өзіндік мағынасы болса қатардағы әріппен. Кестенің тақырыптарының және тақырыпшаларының соңында нүкте қойылмайды.
- 8.18. Мәтіндегіге қарағанда кестеде кішкентай қаріп мөлшерін қолдану рұқсат етіледі, дәлірек айтқанда: қаріп мөлшері № 12 дербес компьютерде теру барысында. Кестенің төменгі кесіндісі мен келесі мәтіннің арасындағы арақашықтық – бір калыпты қатар аралық интервал (бос қатар).

Кестені безендіру мысалы:

Кесте 1 – ӨЖ-дегі физикалық үлкенділік және олардың бірліктері

Үлкен атауы	Бірлік			
	Атауы	Мағынасы		Анықтамасы
		халықаралық	орысша	
ұзындығы	метр	m	м	Метр вакуумда өтетін ара қашықтыққа тең

- 8.19. Формулалар мен теңдеулерді мәтіннен бөлек қатарға бөлу керек. Әрбір формуланың немесе теңдеудің астынан және жоғары тұсынан бір бос қатар қалдыру керек. Егер теңдеу бір қатарға симайтын болса, онда ол (=) теңдік белгісінен кейін тасымалдануы керек немесе басқа арифметикалық және математикалық белгілерден кейін басқа қатарға тасымалдануы керек. Белгілер мен сандық коэффициенттердің түсіндірмесін тікелей формуланың астына, олар формулада берілген тәртіп бойынша келтіру керек. Әрбір белгі мен сандық коэффициенттің белгісін жаңа қатардан беру керек. Түсіндірменің бірінші қатары қоснүкте арқылы «мұндағы» сөзімен басталады. Формулаларды жұмыстың барлық шеңберінде қатардың шеткі оң жағында жақшаның ішінде нөмерлік тәртіп бойынша нөмерлеу керек. **Мысалы:**

$$E_n = \tau S n, \tag{1}$$

Мұндағы: E_n – Жердің тартылыс өрісіндегі дене энергиясының потенциалы;
 S – еркін құлау жылдамдығы;
 B – дененің жердің бетіндегі көтеріліс биіктігі.

8.20. Қолданылған әдебиеттер көздеріне сілтемелерді тік жақшаларда беру керек. Бір әдеби көзге бірнеше рет сілтеме беру кезінде, тәртіптік нөмерінсіз тік жақшада, сәйкес беттің нөмері де беріледі.

8.21. Анықтамалар, мағыналар және қысқартулардың, шартты мағыналары, белгілер, физикалық ұзындық бірліктері және терминдер тізімі қатар бойынша орналасуы керек. Жазылу тәртібі немесе әліпби тәртібі бойынша қысқартулар, шартты мағыналар, белгілер, физикалық ұзындық бірліктері және терминдер сол жақ бетте, ал оң жақ бетінде – олардың толық мағынасы.

8.22. Қолданылған әдебиеттер туралы мәліметтерді курстық жұмыстың мәтінінде әдеби көздерге сілтемелердің пайда болу тәртібі бойынша орналастыру керек. Нүктемен арап әріптері арқылы нөмерлеу және жаңа жолдық шегіністен бастап теру керек.

Мысалы:

1. Анисимова Т.В., Гимпелсон Е.Г. Заманауи іскерлік риторика: оқу қосымшасы. –М.: Даңғыл, 2002. -432 б.
2. Экономикалық теория курсы: Оқу қосымшасы / бойынша М.Н. Чепурин, доц. Е.А. Кисилев профессордың жалпы редакторы – Алматы: «Кайнар» Университеті, 1994 - 480б.
3. Қазақстанның ақпараттық нарығы, Аналитикалық жинақ. – Алматы: ҚазгосИНТИ, 2001. -104 б.
4. Қазақстан Республикасындағы нарықтық қызметтер 2004 жылғы / Статистикалық анықтама / Қазақстан Республикасының статистика бойынша Агенттігі / А.А. Смаиловтың редакторлығымен / Алматы, 2005, 96 б.

8.23. Қосымшаны аталған жұмыстың жалғасы ретінде, оның келесі беттерінде курстық жұмыстың мәтіні бойынша сілтемелерді көрсетумен рәсімдеу керек. Әрбір қосымшаны парақтың оң жақ жоғары шетінде «Қосымша» сөзін көрсетумен жаңа беттен бастау керек. Қосымша мәтінге қатысты бас әріппен, бөлек қатардан симметрлі түрде жазылатын, тақырыпқа ие болу керек. Қосымшаны орыс әліпбиінен А әріпінен бастап, З, Й, О, Ч, Ы, Ы, Ъ әріптерін қоспағанда, бас әріптерімен жазады. «Қосымша» сөзінен кейін оның кезектілігін көрсететін әріп жүреді. Қосымша құжаттың басқа бөлігімен жалғасты бет нөмерімен жалпы байланысты болу керек.

9. Курстық жұмысты орындау және қорғауға дайындау тәртібі

9.1. Курстық жұмысқа жетекшілікті диссертацияның ғылыми жетекшісі іске асырады.

9.2. Кафедра курстық жұмыстың орындалу барысына бақылау жасайды, кезеңді түрде ғылыми конференцияларда магистранттың есебін тыңдап отырады.

9.3. Курстық жұмыстың тақырыбы және оған тапсырмалар магистрантқа оқудың бірінші семестрінде беріледі және оқудың индивидуалды жоспарымен қалыптасады. Тапсырма қалыптастырылған мақсат, қойылған міндеттер және оларды шешудің негізгі жолдары туралы нақты, түсінікті болып берілуі керек. Жұмыстың негізгі кезеңдері және оларды орындау мерзімдері, бағытталған көлемі көрсетіледі. Тапсырма екі нұсқада құрастырылады: біріншісі магистрантқа беріледі, екінші нұсқасы департаментте сақталады.

- 9.4. Курстық жұмыстың орындалу барысы бойынша ағымдағы бақылауы, н жұмысты орындау және безендіру барысында магистрантқа кеңес беретін жетекші іске асырады.
- 9.5. Кафедра меңгерушісі магистрантты қорғауға жіберу туралы шешімді қабылдайды.
Курстық жұмысты қорғау мерзімі оқу процесінің графигіне сәйкес келісіледі.
- 9.6. Магистрант курстық жұмыстың сапалы орындалуы және оның қорғауға уақытылы тапсырылуы үшін жауапты болып табылады.

10. Курстық жұмысты қорғау тәртібі

10.1. Курстық жұмыс кафедра отырысында немесе оның ғылыми семинарларында қорғалады. Қорғау хаттамамен тіркеледі (Қосымша В).

10.2. Курстық жұмыс ғылыми жетекшімен және комиссиямен жүз балдық жүйе бойынша бағаланады. Курстық жұмысты бағалау критерилері:

- Орындалған курстық жұмыстың ғылыми мамандықтың бағытына сәйкестігі;
- Өткізілген зерттеулердің мақсаты мен міндеттерінің негізделуі;
- Зерттеудің заманауи ғылыми әдістерін қолдану;
- Орындалған жұмыстың көлемі;
- Зерттеудің өзіндігі;
- Мазмұнының сауаттылығы мен нақтылығы;
- Ғылыми және практикалық мағынасы;
- Безендіру сапасы;
- Курстық жұмысты қорғау сапасы (қысқалық, нақтылық, түсініктілік, логикалығы, кәсіби тілді меңгеру деңгейі, көрсетпе материалдары);
- Қорғау кезіндегі сұрақтарға жауаптардың толықтығы.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»



Кафедра «_____»

КУРСТЫҚ ЖҰМЫС

КУРСОВАЯ РАБОТА

_____ «_____»
(шифры) (мамандық атауы/наименование специальности)

Магистрант _____
(аты-жөні/Ф.И.О.)

Ғылыми жетекші
Научный руководитель _____
(аты-жөні/Ф.И.О.)

Шымкент 201 ж/г.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

_____ факультеті Факультет _____
«_____» кафедрасы Кафедра «_____»

БЕКІТЕМІН

УТВЕРЖДАЮ

Кафедра меңгерушісі

Заведующий(-ая) кафедрой

(қолы/подпись) (А.Ж.Т./Ф.И.О.)

«_____» _____ 201 ж/г

**Курстық жұмысқа тапсырма
ЗАДАНИЕ
На курсовую работу**

Магистрантқа/магистранту _____ Топ/группа _____

Мамандық/специальность «_____»

1. Жұмыстың тақырыбы/Тема
работы _____

Дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау Кестесі

График

Подготовки дипломной работы (проекта)

№	Тапсырманың мазмұны Содержание задания	Орындалу мерзімі Сроки выполнения	Шамамен көлемі(парақ саны)/ Примерный объем (количество листов)
1.			
2.			
3.			
4.			

Тапсырма берілген күні

Дата выдачи задания «_____» _____ 201 ж/г.

Жұмысты қорғау күні

Дата защиты работы «_____»_____201 ж/г.

Ғылыми жетекші

Научный руководитель_____

Магистрант тапсырманы орындауға қабылдады

Задание к исполнению принял студент

(қолы/подпись)

(қолдың расшифровкасы/расшифровка подписи)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

_____ факультеті Факультет _____
«_____» кафедрасы Кафедра «_____»

БЕКІТЕМІН

УТВЕРЖДАЮ

Кафедра меңгерушісі

Заведующий(-ая) кафедрой

_____ (қолы/подпись) _____ (А.Ж.Т./Ф.И.О.)

«_____» _____ 201 ж/г

Курстық жұмыстарды (жобаларды) қорғау туралы

№ ХАТТАМАСЫ

ПРОТОКОЛ №

Защиты курсовой работы (проекта)

Пән/дисциплина _____

магистрант _____ Топ/группа _____

(аты-жөні/Ф.И.О.)

(топтың № /№ группы)

Қорғау күні

Дата защиты «_____» _____ 201 ж/г.

Курстық жұмыс (жоба) тақырыбы

Тема курсовой работы (проекта)

Курстық жұмыстың (жобаның) жетекшісі

Руководитель курсовой работы (проекта)

_____ (аты-жөні/Ф.И.О.)

Қорғау кезінде төменгі сұрақтарға жауап алынды

При защите были получены ответы на следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Жұмыстың бағасы/оценка работы _____

(бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйеде
Оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

Курстық жұмыстың (жобаның) жетекшісі

Руководитель курсовой работы (проекта)

(аты-жөні/Ф.И.О.)

Комиссия мүшелері

Члены комиссии:

1. _____ / _____
(аты-жөні/Ф.И.О.) (қолы/подпись)

2. _____ / _____
(аты-жөні/Ф.И.О.) (қолы/подпись)