

Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті
Экономика факультеті
«Мемлекеттік аудит» кафедрасы

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета
А.О. Жағыпарова
31.07.2024 ж.



**СТУДЕНТТЕР ҮШІН ДИПЛОМДЫҚ
ЖҰМЫСТАРДЫ ОРЫНДАУ БОЙЫНША
ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР
6B04121 «Мемлекеттік аудит» БББ**

Астана 2024

Жалпы ережелер

Осы Әдістемелік нұсқаулар мынадай нормативтік құжаттарда баяндалған талаптар мен қағидаттарды ескере отырып әзірленді:

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
- ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы»;
- ҚР БҒМ 18.03.08 ж. № 125 бұйрығы «Білім беру ұйымдарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің ережесін бекіту туралы»;
- Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Магистратура;
- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Докторантура.
- Л. Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университетінің жарғысы;
- Ішкі нормативтік құжаттама. ПРО ЕҰУ 401-16;
- Диплом жұмысы туралы ереже . ЕҰУ 33-17.

Дипломдық жұмыс - нақты ұйымның өндірістік-қаржылық қызметі саласындағы теориялық материалдарды, нақты деректерді және тәжірибені дербес аяқтаған ғылыми-қолданбалы жалпылау.

Дипломдық жұмысты (жобаны) орындаудың мақсаты:

- 1) «Мемлекеттік аудит» мамандығы бойынша теориялық білімдер мен тәжірибелік дағдыларды жүйелеу, бекіту және кеңейту және оларды нақты ғылыми, ұйымдық-экономикалық және өндірістік міндеттерді шешу кезінде қолдану;
- 2) дербес жұмыс жүргізу дағдыларын дамыту, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласында мәселелерді шешу кезінде ғылыми зерттеу мен эксперименттеу әдістемесін меңгеру;
- 3) қазіргі заманғы өндіріс, ғылым, техника, мәдениет жағдайында экономиканың түрлі салаларында өзіндік жұмысқа студенттің дайындық деңгейін, сондай-ақ алған тәжірибелік дағдылар мен кәсіби құзыреттілік деңгейін анықтау.

Дипломдық жұмыс студент өндірістік диплом алдындағы тәжірибеден өткен нақты ұйымның материалдарында орындалуы тиіс және өзекті мәселелер мен есеп, аудит және талдау мәселелерін өз бетінше зерттеу нәтижелерін жинақтау болып табылады.

Дипломдық жұмыс мазмұны ғылыми кеңейтілуі және толықтырылуы курстық жұмыстар мен ғылыми баяндамалардың материалдарын жинақтауға және жүйелеуге негізделуі мүмкін.

Дипломдық жұмыс ғылыми жетекшінің жетекшілігімен орындалады және

келесі талаптарға жауап беруі тиіс:

- мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау саласындағы ғалымдар, талдаушылар, осы салада жүргізген зерттеулер, жобалық шешімдер нәтижелерін қорытындылау;
- зерттелетін объект бойынша ғылыми негізделген теориялық тұжырымдар мен ұсыныстарды қамтуы;;
- мемлекеттік аудит пен қаржылық бақылаудың әдістемелік, әдіснамалық және ұйымдастырушылық аспектілерін жетілдіруге бағытталған зерттеудің ғылыми-негізделген нәтижелерін қамтуы тиіс.

Осы мақсаттарға жету үшін диплом жазушы келесі міндеттерді шешу керек:

- таңдалған тақырыптың өзектілігі мен маңыздылығын негіздеу;
- қажетті деректерді жинау арқылы зерттеу объектісінің (пәнінің) жай-күйіне талдау жүргізу;
- зерттеу барысында алынған нәтижелерді жинақтау негізінде нақты қорытындылар мен ұсыныстарды тұжырымдау;
- алынған нәтижелерді жинақтау негізінде зерттеу объектілерінің қызметін жетілдіру жолдарын немесе нақты мәселелерді, мәселелер мен міндеттерді шешу жолдарын ұсыну.

Дипломдық жұмыста берілген ақпараттың дәлдігі, объективтілігі және дұрыс қолданылуына толық жауапкершілік дипломдық жұмыстың авторы, яғни студентке жүктеледі.

Дипломдық жұмысты орындау үдерісі келесі кезеңдерден тұрады:

- 1) дипломдық жұмыс тақырыбын таңдау;
- 2) ғылыми жетекшіні тағайындау;
- 3) дипломдық жұмыс жоспарын жасау;
- 4) зерттеу тақырыбы бойынша әдебиеттерді іріктеу және зерттеу;
- 5) тәжірибелік материалдарды жинау және өңдеу;
- 6) дипломдық жұмысты жазу;
- 7) дипломдық жұмысты қорғауға ұсыну;
- 8) дипломдық жұмысты қорғау.

1. Дипломдық жұмыстың тақырыбын таңдау

Дипломдық жұмыстар тақырыптарының тізімін "мемлекеттік аудит" кафедрасы әзірлейді және экономикалық факультет кеңесінің отырысында бекітіледі.

Диплом жұмыстарының тақырыптары мемлекеттік аудит пен қаржылық бақылаудың қазіргі заманғы деңгейі мен даму үрдістеріне сәйкес келуі тиіс, бюджет қаражатын, мемлекет активтерін және квазимемлекеттік сектор субъектілерін басқару мен пайдаланудың тиімділігін арттырудың нақты міндеттері мен проблемаларын шешуге бағытталған.

Дипломдық жұмыстардың тақырыбы жыл сайын 30% - дан кем емес жаңартылып отырады, бұл ретте тақырыптардың саны есепті оқу жылы түлектерінің санынан кем дегенде 2 есе артық болуы тиіс. Студент бекітілген тақырыптағы дипломдық жұмысты орындауға құқылы. Бұл ретте оны әзірлеудің ғылыми, тәжірибелік мақсаттылығын негіздеу және кафедраның тиісті рұқсатын

алу қажет.

Тақырыпты таңдау диплом алдындағы өндірістік тәжірибені өткенге дейін жүзеге асырылады. Зерттеу объектісі міндетті түрде диплом алдындағы өндірістік тәжірибені өту орнымен сәйкес келуі тиіс.

Бітіруші курстың басында студент дипломдық жұмыстың тақырыбын және ғылыми жетекшісін анықтап, А қосымшасында көрсетілген нысан бойынша "мемлекеттік аудит" кафедрасы меңгерушісінің атына өтініш жазады. Дипломдық жұмыс тақырыбының тұжырымдамасы бекітілген бұйрықпен сөзбе-сөз сәйкес келуі тиіс.

Диплом алдындағы тәжірибе аяқталғаннан кейін диплом жазушы диплом жұмысының тақырыбы қажет болған жағдайда кафедра меңгерушісінің дәлелді ұсынысы бойынша өзгертілуі, нақтылануы, түзетілуі мүмкін.

Бір ұйымның материалдары бойынша бір топтың екі және одан да көп студентіне дипломдық жұмыстарды орындауға рұқсат етілмейді.

Студенттердің дипломдық жұмыстардың тапсырыстық тақырыптарын таңдауы ерекше қолдауға лайық. Студент дипломдық жұмыстың тапсырыстық тақырыбын таңдаған кезде ол кафедраға жазбаша түрде ресімделген диплом жұмысын орындауға тиісті ұйымның тапсырысын ұсынуы қажет.

Дипломдық жұмыс аяқталғаннан кейін студент Тапсырыс берушіге еркін нысанда есеп беруге міндетті, ал тақырыптың Тапсырыс беруші ұйымы басшы қол қойған және осы ұйымның мөрінің таңбасымен расталған қаулыны (бұйрық немесе хаттама) ресімдейді.

Дипломдық жұмыста ұйымға практикалық қызығушылық тудыратын нәтижелерді алған кезде, зерттеу объектісінің практикалық қызметіне дипломдық жұмыс авторының тұжырымдары мен ұсыныстарын енгізу немесе пайдалану туралы акт ресімделеді.

2. Ғылыми жетекшіні тағайындау

Дипломдық жұмыстардың (жобалардың) ғылыми жетекшілері білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарына және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесіне сәйкес осы ЖОО-ның профессорлары, доценттері, ғылыми қызметкерлері тағайындалады.

Ғылыми жетекшісі:

- 1) дипломдық жұмысты орындау үшін тапсырма береді;
- 2) диплом жұмысын орындаудың барлық кезеңіне күнтізбелік кесте әзірлейді;
- 3) бастапқы деректер көздерін және негізгі ғылыми, оқу және арнайы әдебиеттерді ұсынады, тақырып бойынша өзі таңдаған әдебиетті толықтырады және түзетеді;
- 4) дипломдық жұмыстың мазмұны мен ресімделуі мәселелері бойынша кеңес береді және әдістемелік көмек көрсетеді;
- 5) студенттің дипломдық жұмысты орындаудың күнтізбелік кестесін сақтауын ағымдағы бақылауды жүзеге асырады.

Дипломдық жұмысқа берілген тапсырма дипломдық жұмыстың бастапқы мәліметтерінен (зерттеу объектісінің жарғысы, есеп саясаты, жеке қаржыландыру

жоспары, қаржылық есептілік, бухгалтерлік есеп пен есептіліктің бастапқы құжаттары және т.б.), студент әзірлеген сұрақтар тізімі, Негізгі ұсынылған әдебиеттер тізімі, графикалық материалдар тізімі (кестелер, диаграммалар, схемалар және т. б.), дипломдық жұмысты жазудың күнтізбелік кестесі (Б қосымшасы) тұрады.

Дипломдық жұмысқа тапсырмаға жетекші мен студент қол қояды, "Мемлекеттік аудит" кафедрасының меңгерушісі жұмыстың аяқталу мерзімін белгілеп бекітеді.

Тапсырма дипломдық жұмысқа тігіледі.

Студент ғылыми жетекшіге дипломдық жұмыстың орындалу барысы туралы есептерді, жазылған бөлімдерді қоса бере отырып, мерзімді түрде бере отырып, күнтізбелік кестені қатаң сақтауға, жұмысты ескертулер мен ұсыныстарға сәйкес дер кезінде пысықтауға және түзетуге міндетті.

Дипломдық жұмысты орындау кезінде студент дайындық дәрежесі туралы үш есеп беруі тиіс:

- 1) өндірістік практикаға кеткенге дейінгі I тараудың орындалуы туралы бірінші аралық есеп;
- 2) өндірістік практика аяқталғаннан кейін II және/немесе III тараудың орындалуы туралы екінші аралық есеп;
- 3) алдын ала қорғау алдында диплом жұмысын аяқтау туралы үшінші есеп- академиялық күнтізбеге сәйкес МАК жұмысы басталғанға дейін бір ай бұрын.

Күнтізбелік кестенің сақталмауы және дипломдық жұмыстың Дайындық дәрежесі туралы есептің ұсынылмауы туралы жазбаша ақпаратты ғылыми жетекші кафедра меңгерушісінің назарына жеткізеді, ол тиісті шаралар қолданады.

Диплом жұмыстарының дайындығы туралы ақпарат экономика факультетінің деканына беріледі.

Дипломдық жұмыс аяқталғаннан кейін ғылыми жетекші оның талаптарға сәйкестігі және мемлекеттік аттестаттау комиссиясының (МАК) алдында жария қорғауға дайындығы көрсетілген пікірді ұсынады.

3. Дипломдық жұмыс жоспарын құру

Тақырып бекітілгеннен кейін студент ғылыми жетекшінің тікелей басшылығымен дипломдық жұмыс жоспарын әзірлеуі тиіс. Жұмысты орындау барысында жоспардың бастапқы нұсқасы түзетілуі мүмкін.

Уақытылы және дұрыс жасалған жоспар ақпарат көздерін дұрыс таңдауға, нақты ұйым бойынша практикалық материалдарды жинауға, дипломдық жұмыс материалын жүйелі және жүйелі түрде баяндауға ықпал ететін негізгі ұйымдастырушы фактор болып табылады. Осыған байланысты студент жоспарды әзірлеуге ерекше көңіл бөлуі керек.

4. Әдебиетті таңдау және зерттеу

Дипломдық жұмыс тақырыбы бойынша әдебиеттер ғылыми жетекшінің, кафедраның және кітапхананың әдістемелік көмегімен іріктеледі. Оны оқу кезінде студентке өріс сипатындағы теориялық сұрақтарға назар аудару керек, ол

бойынша түлек өз көзқарасын жұмыста көрсету керек.

Әдебиетті зерттеу пайдаланылған дерек көзі мен шығу деректерін жүйелендіруді көздейді (кітап авторларының тегі, брошюралар, мақалалар, баспаның атауы, басылым орны мен жылы және т.б.). Бұл жазбалар дипломдық жұмыстың теориялық бөлігін жазу кезінде пікірталас материалы ретінде қажет, жұмыстың негізгі бөлігінде және библиографияны құруда қаржы-экономикалық қызметтің тиімділігін арттыру, есеп, аудит жетілдіру бойынша ұсыныстар мен ұсыныстарды әзірлеу базасы ретінде қажет. Барлық қарыз алуларға мәтінде оларды еске алу тәртібіне сәйкес сілтемелер болуы тиіс.

5. Тәжірибелік материалды жинау және өңдеу

Дипломдық жұмыс үшін тәжірибелік ақпаратты жинауды диплом алдындағы өндірістік практикадан өту орны бойынша дипломшы жүзеге асырады.

Дерек көздеріне байланысты дипломдық жұмысты орындау үшін материалдарды үш топқа бөлуге болады:

- 1) тақырыпты ашудың теориялық-әдістемелік базасы болып табылатын әдеби көздер;
- 2) мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жөніндегі нормативтік-заңнамалық құжаттар;
- 3) жұмыстың дербестігін, түпнұсқалығы мен негізгі мазмұнын айқындайтын ұйымдардың нақты деректері.

Бірінші топқа оқулықтар, монографиялар, арнайы отандық және шетел әдебиеті, ғылыми-практикалық конференциялар материалдары, сондай-ақ мерзімді басылымдар материалдары жатады.

Екінші топқа Қазақстан Республикасының заңнамалық актілері, Қазақстан Республикасының заңға тәуелді нормативтік-құқықтық актілері (стандарттар, ережелер, ережелер), қаржылық есептіліктің, аудиттің және мемлекеттік аудиттің халықаралық стандарттары және т. б. жатады.

Үшінші топқа зерттеу объектісінің деректері: құрылтай құжаттары, есеп саясаты, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік құжаттары, бастапқы құжаттама және т. б. жатады.

Аналитикалық деректерді және олардың көрнекілігін жүйелеу мақсатында дипломдық жұмыста көрсеткіштер мәтіндік бөлімде талдауға және түсіндіруге жататын схемаларды, кестелерді, кестелерді пайдалану ұсынылады.

6. Дипломдық жұмысты жазу

6.1 диплом жұмысының құрылымы

Дипломдық жұмыстың көлемі 40-50 беттен тұруы керек. Аталған көлемге қосымшалар енгізілмейді.

Дипломдық жұмыстың құрылымдық элементтері:

- мұқаба;
- титул парағы;
- дипломдық жұмысты орындауға тапсырма;
- мазмұны;

- кіріспе;

- негізгі бөлім (Теориялық, аналитикалық және ұсынымдық));
- қорытынды (Тұжырымдар мен ұсыныстар);
- Пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымша (мен).

6.2 дипломдық жұмыстың құрылымдық элементтеріне қойылатын талаптар

Мұқаба және титул парағы дипломдық жұмыстың бірінші беттері болып табылады, нөмірленбейді, бірақ беттердің жалпы санына кіреді.

Мұқабада мынадай мәліметтер келтіріледі(Қосымша В):

- диплом жұмысы орындалған ұйымның атауы;
- студенттің тегі, аты және әкесінің аты;
- дипломдық жұмыс тақырыбының атауы;
- жұмыс түрі - дипломдық жұмыс;
- мамандықтың шифры мен атауы;
- қала және жыл.

Титул беті құжатты өңдеу және іздеу үшін қажетті ақпарат көзі болып табылады және Г қосымшасына сәйкес ресімделеді.

Дипломдық жұмыстың мазмұнына кіріспе, барлық бөлімдер мен бөлімшелердің реттік нөмірлері және атауы, Қорытынды, Пайдаланылған әдебиеттер тізімі, жұмыстың осы құрылымдық элементтері басталатын беттің нөмірі көрсетілген қосымшалардың атауы(Д қосымшасы) кіреді.

Дипломдық жұмыстың мазмұны келесі шарттарға жауап беруі тиіс:

- материалды мазмұндаудың логикалық реттілігі;
- нақты мақсатты зерттеу бағыты;
- жұмыс нәтижелерін баяндаудың нақтылығы;
- ұсынылған шешімдер мен ұсыныстардың қорытындыларының, нәтижелерінің және негізділігінің дәлелдемелері.

Кіріспе (1,5 -2 бет)

Кіріспе дипломдық жұмыс тақырыбының өзектілігін, ғылыми жаңалығын және практикалық маңыздылығын негіздеуді, шешілетін ғылыми мәселенің қазіргі жағдайын бағалауды қамтуы тиіс, сонымен қатар дипломдық Зерттеудің мақсаты, міндеттері мен объектісі, дипломдық жұмысты жазудың теориялық және әдіснамалық негізі мен практикалық базасы келтірілуі тиіс.

Негізгі бөлім (35-44 бет)

Дипломдық жұмыстың негізгі бөлімінде орындалған жұмыстың мәнін, мазмұнын, әдістемесін және негізгі нәтижелерін көрсететін мәліметтер жазылады. Дипломдық жұмыстың негізгі бөлігін бөлімдер мен бөлімшелерге бөлу керек. Дипломдық жұмыс 3 бөлімнен тұрады. Әрбір бөлімшеде аяқталған ақпарат

болуы тиіс.

Бірінші бөлім-Теориялық, 2-3 бөлімшеден тұрады. Мемлекеттік аудит пен қаржылық бақылаудың заңнамалық, нормативтік-құқықтық актілерін, қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын, Аудиттің халықаралық стандарттарын, мемлекеттік аудиттің халықаралық стандарттарын, қаржылық есептіліктің ұлттық

стандарттарын, мемлекеттік аудиттің отандық стандарттарын, статистикалық көздерді, мамандандырылған мерзімді басылымдардың материалдарын және басқа да ғылыми экономикалық әдебиетті зерделеу негізінде отандық және шетелдік авторлардың дипломдық жұмысының ұғымдары (терминдері), теориялық және әдіснамалық негіздері баяндалуы тиіс., зерттелетін проблеманың зерттелу дәрежесі және оны шешу тәсілдері. Бұл бөлімде студент жүргізілетін зерттеу тақырыбы бойынша қазақстандық және шетелдік ғалымдардың әртүрлі көзқарастарын ашып, оларға баға беру, қойылған міндеттерді зерттеу мен шешуге өз көзқарасын және үлесін анықтау керек. Осы бөлімнің көлемі 5-8 бет болуы мүмкін.

Екінші бөлім-аналитикалық, 2-3 бөлімшені қамтиды. Осы бөлімде зерттеу нысаны мен объектісінің қазіргі жай-күйіне жан-жақты талдау жүргізіліп, проблемалық аспектілерді анықтау үшін дипломдық жұмыстың тақырыбына сәйкес зерттелетін объектіде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жүйесінің қолданыстағы тәжірибесі қаралуы тиіс. Осы бөлімнің көлемі 15-18 бет болуы мүмкін.

Үшінші бөлім-қорытынды, ұсынымдық, 2-3 бөлімшені қамтиды. Осы бөлімде материалды теориялық және практикалық жинақтау негізінде алынған бюджет қаражатын, мемлекет активтерін және квазимемлекеттік сектор субъектілерін басқару мен пайдаланудың тиімділігін арттыру проблемалары, кемшіліктері, проблемалары ашылады, оларды жою және шешу бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар беріледі. Студент зерттеу тақырыбына байланысты оқылатын проблеманы жетілдірудің мүмкін жолдарын ұсынуы тиіс. Осы бөлімнің көлемі 15-18 бет болуы мүмкін.

Қорытынды (1,5 - 2 бет)

Қорытындыда қойылған міндеттерді шешу, дипломдық жұмысты орындау барысында алынған нәтижелердің мазмұны, маңыздылығы, негізділігі және тиімділігі туралы толық түсінік беруі тиіс жұмыс бойынша негізгі теориялық және практикалық қорытындылар мен ұсыныстарды қисынды дәйекті түрде баяндау қажет.

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі дипломдық жұмысты жазу кезінде пайдаланылған деректер туралы мәліметтерден тұруы тиіс: заңнамалық, нормативтік-құқықтық актілер, статистикалық жинақтар, оқулықтар, монографиялар, мерзімді басылымдардағы ғылыми мақалалар және т.б. тізім кемінде 30 дереккөзден тұруы тиіс. Ақпарат көздері тізімде оларды дипломдық жұмыс мәтінінде пайдалану реттілігімен көрсетілуі тиіс.

Пайдаланылған әдебиеттер тізімін рәсімдеу үлгісі Е қосымшасында келтірілген.

Қосымшаға дипломдық зерттеуді орындауға байланысты негізгі бөлімде көрініс таппаған материалдар енгізіледі. Міндетті түрде дипломдық жұмысқа зерттеу объектісі ретінде таңдалған ұйымның зерттелетін кезеңдегі қаржылық есебін қоса беру қажет.

Аналитикалық және ұсынымдық бөлімдер (2 және 3 бөлімдер), дипломдық жұмыстың қорытындысы "білім алушылардың бітіру жұмыстарын (бакалавриат, магистратура) плагиат пәніне тексеру рәсімі 20-17 сәйкес плагиат пәніне

тексерілуге жатады. Тексеру "6B04121 – Мемлекеттік аудит" білім бағдарламасының академиялық күнтізбесіне сәйкес кестеге сәйкес жүзеге асырылады.

6.3 дипломдық жұмысты рәсімдеу ережесі

Дипломдық жұмыс А4 форматындағы ақ қағаз парағының бір жағында бір интервалдан кейін компьютер мен принтерді пайдалану арқылы баспа тәсілімен орындалуы тиіс. Қаріп – Times New Roman (қалыпты), кегль-14.

Дипломдық жұмыстың мәтінін сол жақ-30 мм, оң жақ-10 мм, жоғарғы-20 мм, төменгі-25 мм жиектерін сақтай отырып басу керек.

Жұмысты басу кезінде барлық дипломдық жұмыс бойынша бейненің біркелкі тығыздығын, контрастын және айқындылығын сақтау қажет.

Дипломдық жұмыста ұйымның аты-жөні, атауы және басқа да жеке аттары түпнұсқа тілінде келтіріледі.

Дипломдық жұмыстың құрылымдық элементтерінің атаулары "Мазмұны", "Кіріспе", "Қорытынды", "Пайдаланылған әдебиеттер тізімі", сондай-ақ бөлімдер мен бөлімшелердің атаулары жұмыстың құрылымдық элементтерінің тақырыптары болып табылады.

Бөлімдер мен бөлімшелердің атауларын абзацтық шегініспен, бас әріппен соңында нүктесіз, астын сызбай басу керек. Егер тақырып бірнеше сөйлемді қамтыса, оларды нүктемен бөледі.

Диплом жұмысының бөлімдері барлық құжат шегінде нүктесіз араб цифрларымен белгіленген және абзац шегіне жазылған реттік нөмірлері болуы тиіс. Кіші бөлімшелердің әрбір тараудың шегінде нөмірленуі тиіс. Бөлімше нөмірі нүктемен бөлінген бөлімдер мен бөлімшелер нөмірінен тұрады. Бөлімше нөмірінің соңында нүкте қойылмайды.

Бөлімшелер ішінде аударулар болуы мүмкін. Әрбір тізімнің алдында сызықша немесе қажет болған жағдайда құжаттың мәтінінде тізімнің біріне, одан кейін жақша қойылатын жол әріпті (е, з, и, о, ч, ь, ы, ь қоспағанда) қою керек. Тізімдерді одан әрі нақтылау үшін араб цифрларын пайдалану қажет, одан кейін жақша қойылады, ал жазба абзац шегінісінен жасалады.

Кіріспе, тарау, Қорытынды, қолданылған әдебиеттер тізімі, дипломдық жұмыс қосымшасы жаңа парақтан басталады.

Беттер араб цифрларымен бүкіл мәтін бойынша толассыз нөмірленеді.

Беттің нөмірі беттің төменгі бөлігінің ортасында нүктесіз қойылады.

Кіріспенің мазмұны мен бірінші парағы нөмірленбейді, бірақ беттердің жалпы нөмірленуіне де кіреді. Беттердің нөмірленуі енгізудің екінші парағынан және одан әрі мәтін бойынша басталады.

Жеке парақтарда орналасқан иллюстрациялар мен кестелер дипломдық жұмыс беттерінің жалпы нөмірленуіне қосылады (немесе Қосымшаға енгізіледі). Иллюстрацияларды, кестелерді таз форматындағы парақта Бір бет ретінде ескереді.

Дипломдық жұмыстың әр бөлімін жаңа парақтан бастау керек. Бөлімнің және кіші бөлімнің атауынан мәтін екі жолға (екі Enter) аралықпен бөлінеді. Бөлімдердің (кіші бөлімдердің) атауы Бас (бас) әріппен басылады, тырнақшаға алынбайды, атау соңында нүкте қойылмайды.

Иллюстрациялар (сызбалар, карталар, графиктер, схемалар, диаграммалар, фотосуреттер) олар алғаш рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналасуы тиіс.

Иллюстрациялар компьютерлік, соның ішінде түрлі-түсті болуы мүмкін. Барлық иллюстрацияларға жұмыста сілтемелер берілуі тиіс. Иллюстрациялар, қажет болған жағдайда, атауы және түсіндірме мәліметтері болуы мүмкін (сурет астындағы мәтін).

Қосымшаларда көрсетілгендерді қоспағанда, иллюстрацияларды араб цифрларымен барлық дипломдық жұмыс шегінде реттік нөмірлеу қажет. "Сурет" сөзі, оның атауы мен нөмірі түсіндірме деректерден кейін жолдың ортасына орналастырылады.

Иллюстрацияны ресімдеу үлгісі К қосымшасында келтірілген.

Кестелер. Ең жақсы көрнекілік пен ыңғайлылық үшін дипломдық жұмысты салыстыра отырып, сандық материалдар ресімделетін кестелерді қолданады. Кестелер бірінші рет айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетте тікелей жұмыста орналасуы тиіс. Кестелерді араб цифрларымен толассыз нөмірлеу қажет. Кестеде мәтінге қарағанда (12 шрифт) аз өлшемді қаріпті қолдануға болады.

Кестенің атауын "кесте" деген сөзден кейін және оның нөмірінен кейін келесі жолға абзац шегінісі бар сол жақта орналастыру керек. Аты мен кесте арасындағы қашықтық бір интервалды құрауы тиіс. Кестенің атауы қысқа болуы және объектінің атауын және зерттеу кезеңін көрсете отырып, оның негізгі мазмұнын көрсетуі тиіс (Л қосымшасы).

Жұмыста келтірілген барлық кестелерге нөмір көрсетілген сілтемелер берілуі тиіс. Көп жолдар бар кестені басқа бетке ауыстыруға болады. Кестенің бөлігін басқа бетке ауыстырған кезде "кесте" сөзі және оның нөмірі кестенің бірінші бөлігінің сол жағында бір рет көрсетіледі, басқа бөліктердің үстінде "жалғасы" сөзін жазады және кестенің нөмірін көрсетеді, мысалы: "1-кестенің жалғасы". Кестенің бөлігін ауыстырған кезде кестені шектейтін төменгі көлденең сызық жүргізілмейді (М қосымша).

Кестенің бағандары мен жолдарының тақырыптарын бас әріппен жеке түрде жазу керек, ал бағанның кіші бағандары - егер олар тақырыптағы бір сөйлемді құраса, кіші әріппен немесе егер олар дербес мәнге ие болса, бас әріппен жазу керек. Тақырыптардың және кіші бастырмалардың соңында кесте нүктелері қойылмайды.

"Ескерту" сөзін абзацтан бас әріппен жазылуға және астын сызуға болмайды. Егер мәтіннің, кестелердің немесе графикалық материалдың мазмұнына түсіндірме немесе анықтамалық мәліметтер қажет болса, ескертулер дипломдық жұмыста келтіріледі.

Ескертпелерді тікелей мәтіндік, графикалық материалдан кейін немесе осы ескертпелер жататын кестеде орналастыру керек. Егер ескерту біреу болса, онда "ескерту" сөзінен кейін сызықша қойылады және ескерту бас әріппен жазылады. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертуді нүктесін қоюсыз ретімен араб цифрларымен нөмірлейді. Кестеге ескерту кестенің соңында кестенің аяқталуын білдіретін сызықтың үстінен орналастырылады. Кестені ресімдеу үлгісі Л

қосымшасында келтірілген.

Формулаларды мәтінде бөлек жолға бөлу керек. Әрбір формуланың жоғары және төмен дегенде бір бос жол қалдырылуы тиіс. Егер теңдеу бір жолға сыймаса, онда ол теңдік белгісінен кейін (=) немесе қосу (+), минус (-), көбейту (x), бөлу: (:), немесе басқа математикалық белгілерден кейін көшірілуі тиіс, бұл ретте белгі келесі жолдың басында қайталанады.

Символдар мен сандық коэффициенттердің мәндерін түсіндіруді формулада берілген бірізділікпен тікелей формуланың астында келтіру керек. Формулаларды барлық дипломдық жұмыс шегінде араб цифрларымен реттік нөмірлеу арқылы дөңгелек жақшадағы жолда оң жақ шеткі жағдайда нөмірлеу қажет.

Мәтіндегі формуланың реттік нөміріне сілтеме жақшада беріледі. Мысал-формулада (1).

Формулаларды бөлім шегінде нөмірлеуге жол беріледі. Бұл жағдайда формуланың нөмірі тура нөмірленуден және нүктемен бөлінген формуланың реттік нөмірінен тұрады.

Пайдаланылған дереккөздерге **сілтемелерді** шаршы жақшада келтіру керек. Бір көзге бірнеше рет сілтеме жасалған кезде төртбұрышты жақшада көздің реттік нөмірінен басқа тиісті бет қойылады. Пайдаланылған әдебиет туралы мәліметтерді дерек көздеріне сілтеме жасау тәртібімен дипломдық жұмыс мәтінінде орналастыру және араб цифрларымен нүктесіз нөмірлеу және абзац шегінісінен басу қажет.

Қосымшаларды осы дипломдық жұмыстың жалғасы ретінде рәсімдейді және пайдаланылған әдебиеттер тізімінен кейін орналастырады. Дипломдық жұмыс мәтінінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі тиіс. Қосымшалар оларға сілтеме ретінде мәтінде орналастырылады.

Әрбір қосымша жаңа парақтан басталып, беттің **оң жақ бұрышында** "қосымша" сөзі мен оның белгісі көрсетіледі. Қосымшалар Е, З, Й, О, Ч, Ы, Ъ әріптерінен басқа А бастап орыс алфавитінің бас әріптерімен белгіленеді. "Қосымша" деген сөзден кейін оның дәйектілігін білдіретін әріп болады.

Қолданба бас әріппен жеке жолмен мәтінге қатысты симметриялы жазылатын тақырып болуы тиіс.

Егер дипломдық жұмыста бір қосымша болса, онда оны белгілеуге жол беріледі. **Қосымшаларда дипломдық жұмыстың қалған бөлігі бар жалпы беттердің ретімен нөмірленуі тиіс.**

Дипломдық жұмысқа студент "қорытындыдан" кейін соңғы бетте қол қояды және күнін қояды.

7. Дипломдық жұмысты қорғауға ұсыну тәртібі

МАК жұмысы басталғанға дейін бір ай бұрын студент кафедрада алдын ала қорғау рәсімінен өтуі тиіс. Дипломдық жұмыс алдын ала қорғағанға дейін оның рәсімдеу талаптарына сәйкестігіне нормалық бақылаудан өтуі және кафедра меңгерушісін қорғауға рұқсат алуы тиіс. Нормабакылау парағына нормабакылау және студент қол қояды, дипломдық жұмысқа конвертке салынады (Н қосымшасы).

Дипломдық жұмысты алдын ала қорғау рәсімі студенттердің, әлеуметтік

серіктестердің қатысуымен және міндетті түрде ғылыми жетекшінің қатысуымен кафедраның ашық отырысында өтеді. Алдын ала қорғау кафедра отырысының хаттамасымен ресімделеді.

Алдын ала қорғаудан сәтті өткен және белгіленген талаптарға сәйкес ресімделген аяқталған дипломдық жұмысқа студент қол қояды және ғылыми жетекшіге ұсынылады.

Ғылыми жетекші аяқталған жұмысқа пікір береді, онда тақырыптың өзектілігі, студенттің жұмысты орындауда дербестігі, қаралатын мәселелердің логикалық реттілігі, тұжырымдар мен ұсыныстардың дәйектілігі мен негізділігі, жұмыстың артықшылықтары мен кемшіліктері көрсетіледі. Пікір соңында ғылыми жетекші қойылған талаптарға сәйкестігін (сәйкес еместігін) белгілейді, мемлекеттік аттестаттау комиссиясының отырысында жария қорғауға рұқсат береді. Ғылыми жетекшінің жазбаша пікірі баспа түрінде 1-2 бет көлемінде ұсынылады. Диплом жұмысын мақұлдамаған жағдайда басшы оған қол қоймайды, бірақ жазбаша пікір жазады, онда диплом жұмысын қорғауға жібермеу туралы өз шешімін негіздейді. Студент, кері пікір берген жағдайда қорғауға жіберілмейді.

Егер кафедра меңгерушісі студентті дипломдық жұмысты қорғауға жіберу мүмкін емес деп санаса, бұл мәселе кафедра отырысында осы студенттің және оның ғылыми жетекшісінің міндетті қатысуымен қаралады. Кафедра отырысының хаттамасы ЖОО ректорына бекітуге ұсынылады.

Бітіртуші кафедра қорғауға ұсынған дипломдық жұмысты факультет деканы рецензияға жібереді. Рецензенттер тізімі кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша мамандар мен ғылыми ұйымдардың ішінен ректордың бұйрығымен бекітіледі. Рецензенттер ретінде басқа жоғары оқу орындарының профессорлары, доценттері және оқытушылары да тартылуы мүмкін. Рецензенттердің қорғалатын диплом жұмысының бейініне сәйкес келетін базалық жоғары білімі және/немесе ғылыми немесе академиялық дәрежесі, ғылыми атағы болуы тиіс.

Рецензент дипломдық жұмыстың мазмұнын мұқият зерделеп, көлемі 1-2 баспа беттерін жазбаша рецензияны ұсынуға міндетті. Рецензияда зерттелетін тақырыптың өзектілігін, жаңалығын, практикалық маңыздылығы мен толық ашылуын, баяндау және ресімдеу сауаттылығын, мазмұнның дипломдық жұмысқа қойылатын талаптар мен тапсырмаға сәйкестігін, жұмыстың оң және теріс жақтарын, проблеманы шешу және зерттеудің аяқталуын көрсету қажет.

Рецензия соңында сандық эквиваленттері көрсетілген дәстүрлі және әріптік жүйелер бойынша бағасымен бакалаврдың тиісті академиялық дәрежесін беру мүмкіндігі туралы дәлелді қорытынды беріледі.

Рецензия дипломдық жұмысты қорғау басталғанға дейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей ұсынылуы тиіс.

Ғылыми жетекшінің қорғауға жіберген, бірақ рецензент F – "қанағаттанарлықсыз" деген бағаға бағалаған дипломдық жұмысы жалпы шарттармен қорғалады.

Факультет деканы бітіртуші кафедра меңгерушісінің және студент – дипломның рецензиясымен қорғағанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей

таныстырады және дипломдық жұмысты пікірмен және рецензиямен қорғау үшін мемлекеттік аттестаттау комиссиясына жібереді.

Аяқталған дипломдық жұмыс ғылыми жетекшінің пікірімен және сыртқы рецензиямен кафедраға қорғау күніне бес жұмыс күн қалғанда тапсырылуы тиіс. Дипломдық жұмысты қорғауға жіберу туралы шешім кафедраның арнайы отырысында қабылданады.

Өтініш үлгісі

Мемлекеттік аудит
кафедрасының меңгерушісі
_____ аты-жөні

күні

Өтініш

Диплом жұмысының № _____ тақырыбын келесі редакцияда бекітуіңізді

(тақырыптың атауы)

және ғылыми жетекші болып тағайындауды сұраймын.

(басшының лауазымы, ғылыми дәрежесі, атағы, аты-жөні).

Студент _____ Аты-жөні

ҚОЛЫ

Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті

Факультет _____

Білім беру бағдарламасы _____

Кафедра _____

Бекітемін

Мемлекеттік аудит

Кафедрасының меңгерушісі

«___» _____ 20___ г.

**Дипломдық жұмысты орындауға
ТАПСЫРМА**

Студентке _____

Аты-жөні _____

курс, топ, ББ, оқу түрі _____

1. Дипломдық жұмыс тақырыбы _____

бұйрығымен бекітілген "___" _____ 20___ № _____

2. Студенттің аяқталған жұмысты тапсыру мерзімі "___" _____ 20___ г.

3. Жұмысқа бастапқы деректер (аудиторлық қорытынды, қаржылық есептілік, есептік тіркелімдер, бастапқы құжаттама және т. б.)) _____

4. Дипломдық жұмыста әзірленуге жататын сұрақтар тізімі _____

5. Графикалық материалдар тізімі (кестелер, схемалар, диаграммалар және т. б.) _____

6. Негізгі ұсынылатын әдебиеттер тізімі (заңдар, стандарттар, әдебиет көздері) _____

7. Жұмыс бойынша кеңес беру (сәйкес жұмыс бөлімдерін көрсете отырып)

Бөлім нөмірі, атауы	Ғылыми жетекші, кеңесші	Тапсырма алу уақыты	Тапсырма берілді (қолы)	Тапсырма алынды (қолы)

8. Дипломдық жұмысты орындау кестесі

№	Жұмыс кезендері	Жұмыс кезендерін орындау мерзімдері	Ескертпе
1	Диплом жұмысының тақырыбын бекіту		
2	Дипломдық жұмысты дайындау үшін материалдар жинау		
3	Дипломдық жұмыстың теориялық бөлімін дайындау (1-бөлім)		Практикаға кеткенге дейін
4	Дипломдық бөлімнің аналитикалық бөлігін дайындау (2-бөлім)		Практика кезінде
5	Диплом бөлімінің резюме және ұсыныс бөлігін дайындау (3-бөлім)		Практика кезінде
6	Дипломдық жұмыстың толық мәтінінің бастапқы нұсқасын аяқтау		Практика кезінде
7	Дипломдық жұмыс предзащитаға ұсыну		МАК жұмысы басталғанға дейін бір жарым ай бұрын
8	Диплом жұмысын рецензияға беру		Белгіленген қорғау күніне дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей

9	Ғылыми жетекшінің пікірі мен рецензиясы бар дипломдық жұмыстың соңғы нұсқасын ұсыну		Белгіленген қорғау күніне дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей
---	---	--	---

10	Дипломдық жұмысты қорғау		Мак кестесіне сәйкес
----	--------------------------	--	----------------------

Тапсырманың берілген күні «_____» _____20__г.

Ғылыми жетекшісі _____
қолы, аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы

Тапсырманы қабылдады: студент _____
қолы, Аты-жөні

Қосымша В

Диплом жұмысының мұқабасының үлгісі

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі

Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті

Мусин Е.Б.

Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігінің аудиті

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

БББ 6В04121 – «Мемлекеттік аудит»

Астана 20__

Титул парағын ресімдеу үлгісі

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі

Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті

«Қорғауға жіберілді»

«Мемлекеттік аудит» кафедрасының меңгерушісі

_____ Аты-жөні

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

Тақырып: «Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігінің аудиті»

6B04121 – «Мемлекеттік аудит» ББ бойынша

Орындады:

Мусин Е.Б.

Ғылыми жетекші:

Э.Ғ.К., доцент

Ракаева А.Н.

Астана 20____

Дипломадық жұмыстың мазмұнын ресімдеу үлгісі

МАЗМҰНЫ

КІРІСПЕ.....	6
1 МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕЛЕРДІҢ ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІГІ АУДИТІНІҢ ТЕОРИЯЛЫҚ АСПЕКТІЛЕРІ	8
1.1 Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігінің экономикалық мәні, оның субъектінің шаруашылық қызметіндегі рөлі мен маңызы ..	8
1.2 Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігі аудитінің түрлері, нысандары және оны Қазақстан Республикасында реттеу.....	10
1.3 Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігінің аудиті қазіргі заманғы шаруашылық жүргізу жағдайында ұйым тиімділігінің маңызды көрсеткіші ретінде	12
2 МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕЛЕРДІҢ ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІГІ АУДИТІНІҢ ҚОЛДАНЫСТАҒЫ ТӘЖІРИБЕСІ ЖӘНЕ ОНЫ ТАЛДАУ "ЕМХАНА 3" КМҚК».....	15
2.1 Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігі аудитінің ұйымдастырудың экономикалық негіздері және оны талдау».....	15
2.2 Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігінің аудитінде қолданылатын бастапқы құжаттар	20
2.3 Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігінің аудитін талдау	25
3 ҚАЗІРГІ КЕЗЕҢДЕ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕЛЕРДІҢ ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІГІНІҢ АУДИТІН ЖЕТІЛДІРУ	30
3.1 Шет елдердегі мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігіне аудит жүргізу.....	30
3.2 Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігінің аудиті және оны Қазақстан Республикасында жетілдіру	37
ҚОРЫТЫНДЫ.....	45
ҚОЛДАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ.....	47
ҚОСЫМШАЛАР	49

Пайдаланылған әдебиеттер тізімін рәсімдеу үлгісі

ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

- 1 Алибекова Б.А. Государственный аудит: теория, методология и практика: монография /Б.А. Алибекова, Л.З. Бейсенова; Министерство образования и науки Республики Казахстан, Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева. - Нур-Султан: ЕНУ им. Л.Н. Гумилева, 2019. – 183с.
- 2 Внутренний государственный аудит: учебное пособие /Л.М. Сембиева [и др.]. - Алматы: TechSmith, 2019. - С. 358-360.
- 3 Государственный финансовый контроль: учебник /Н.К. Кучукова, Д.М. Нурхалиева, Л.З. Бейсенова, А.А. Нурумов, С.Б. Макыш, С.Н. Нугербеков, А.А. Карыбаев, З.К. Есымханова, Л.М. Сембиева; под редакцией А.Б. Зейнельгабдина; Министерство образования и науки Республики Казахстан, Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева. - Алматы: ССК, 2019. - 401с.
- 4 Бейсенова Л.З., Алибекова Б.А., Шахарова А.Е. Аудит эффективности: международный опыт и отечественная практика //Вестник СамГУПС. – 2018.- №3 (41). - С.48-55

Ескертпе: нүкте әдебиет көзінің нөмірінен кейін қойылмайды, содан кейін абзац шегінісі жасалады және әдебиет көзінің деректері басылады.

Иллюстрацияны ресімдеу үлгісі

Республикалық бюджетке трансферттердің түсімдері 1-суретте көрсетілген.



1- сурет. 2014-2019 жылдарға арналған республикалық бюджетке трансферттүсімдері

Қосымша М

Кестені көшіруді ресімдеу үлгісі

те 31.12.2018 ж. Қазақстан Республикасының 2- кес
аудит қызметтерінің Ішкі
жасақталуы туралы ақпарат

№	ЖАО ІАҚ атауы	Штаттық саны, адам	Нақты саны, адам	Ауытқу, адам
1	2	3	4	5
1	Алматы қ.	18	7	-11
2	ШҚО	12	5	-7
3	Қарағанды облысы	10	7	-1

2-кестенің жалғасы

1	2	3	4	5
4	Жамбыл облысы	12	11	-1
5	Атырау облысы	8	7	-1
6	ОҚО	10	9	-1
7	Қызылорда облысы	6	5	-1
Ескертпе: [14] мәліметтері негізінде автормен құрастырылған				

Қосымша Н

Нормабақылау парағының үлгісі

НОРМОБАҚЫЛАУ

_____топ студентінің дипломдық жұмысы" _____",

_____факультет

(Аты-жөні)

Дипломдық жұмыстақырыбы _____

Диплом жұмысының МЖБС талаптарына сәйкестігін талдау

№	Объекті	Параметрлер	Сәйкес + Сәйкес емес -
1	Тақырып атауы	Бекітілген тақырыпқа сәйкес келеді	
2	Қаріп өлшемі	14 кегль	
3	Қаріп атауы	Times New Roman	
4	Жоларалық интервал	Одинарный	
5	Абзац	12.5 мм	
6	Поля (мм)	Сол жағы -30 мм, оң жағы-10 мм, үсті – 20 мм, асты-25 мм	
7	Жұмыстың жалпы көлемі	40-50 бет баспа мәтін (гуманитарлық мамандықтар үшін 100 бетке дейін)	

8	Енгізу көлемі	1,5-2 бет	
9	Негізгі бөліктің көлемі	35-44 бет	
10	Қорытынды көлемі	1,5-2 бет	
11	Беттерді нөмірлеу	Тура, парақтың төменгі бөлігінде, ортасында, араб цифрларымен	
12	Жұмыстың құрылымдық бөліктерінің жүйелілігі	Мұқаба, титул парағы, дипломдық жұмысқа тапсырма, мазмұны, Кіріспе, Негізгі бөлім, Қорытынды, қолданылған әдебиеттер тізімі, қосымша.	
13	Жұмыстың құрылымдық бөліктерін ресімдеу	Әрбір құрылымдық бөлім жаңа беттен басталады. Атаулар азат жолдан бас әріппен келтіріледі. Аты мен мәтін арасындағы қашықтық-екі жол. Атау соңында нүкте қойылмайды.	
14	Негізгі бөлімнің құрылымы	Көлемі бойынша мөлшерлес 3 бөлім.	
15	Пайдаланылған әдебиеттер саны мен рәсімделуі	Құжаттық және әдеби дереккөздердің 30-дан кем емес библиографиялық сипаттамасы	
16	Қосымшалардың болуы және ресімделуі	Мүмкіндігінше.	
17	Әдебиеттің мазмұны мен сілтемелерін ресімдеу	Мазмұны барлық бөлімдердің, бөлімшелердің, қосымшалардың бастапқы беттерінде көрсетілген тақырыптарды қамтиды	
18	Кестелерді ресімдеу	Мәтінде аталғаннан кейін орналасады	
19	Суреттер безендіру	Мәтінде аталғаннан кейін орналасады	
20	Сілтемелер	Мәтіндегі сілтемелер саны Пайдаланылған әдебиеттер тізіміне сәйкес келеді	

Нормобақылау орындалды:

(лауазымы) (қолы) (аты-жөні)

Нормобақылау нәтижелерімен таныстым:

Студент _____

(қолы)

Ескертулер жойылды: _____

(аты-жөні) (бақылаушының қолы)

Күні _____

Қосымша Н

Мәтінді ресімдеу үлгісі

1 МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕЛЕРДІҢ ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІГІ АУДИТІНІҢ ТЕОРИЯЛЫҚ АСПЕКТІЛЕРІ

1.1 Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігінің экономикалық мәні,
оның субъектінің шаруашылық қызметіндегі рөлі мен маңызы

{МӘТІН МӘТІН МӘТІН МӘТІН}