

ЕСЕП СТАНДАРТТАРЫ
ТӘЖІРИБЕ БОЙЫНШПА ЕСЕП ЖАСАУ

№	Форма	Нормалар
1	Тәжірибе бойынша есеп жасау	Баспа әдісімен баспа машинкасының немесе компьютер мен принтердің көмегімен А4 пішіндегі ақ қағаздың бір бетіне басып шығарылу
2	Мәтін	«WORD» мәтіндік редакторында терілген (қатаң түрде *.PDF форматында)
3	Құрылымдық элементтердің атаулары	Бекітілген тақырыпқа сәйкес жаңа беттен басталып, ортасында тақырып түрінде бас әріптермен жазылады және нөмірленбейді («МАЗМҰНЫ», «КІРІСПЕ», «ҚОРЫТЫНДЫ», «ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ», «ҚОСЫМША»)
4	Жобаның құрылымдық тараулардың атаулары мен рәсімделуі	Әр бөлім жаңа беттен басталады, тақырып түрінде абзац шегінісінен бас әріптермен жазылады және араб цифрларымен нөмірленеді («1 НЕГІЗГІ БӨЛІМ», «2 АРНАЙЫ БӨЛІМ»)
5	Бөлімдер (тараулар) атаулары	Бөлімдердің атаулары абзац шегінісімен бас әріппен жазылуы керек, соңында нүктесі жоқ, асты сызылмауы керек. Бөлімдер әр тарау ішінде нөмірленуі керек. Бөлім нөмірі нүктемен бөлінген тарау мен бөлім нөмірлерінен тұрады. Бөлім нөмірінің соңына нүкте қойылмайды !!
6	Атаулардың арасындағы қашықтық (тақырыптар)	Тарау мен бөлімдердің тақырыптары арасындағы арақашықтық: - алдыңғы мәтіннен бір бос орынға тең болуы керек; - келесі мәтіннен екі бос орынға тең болуы керек
7	Колонтитул	Сол жақ -20 мм, оң жақ -0,5 мм, жоғарғы-0,5 мм, төменгі-0,5 мм
8	Өрістердің өлшемдері, (мм)	Сол жақ -30 мм, оң жақ - 10 мм, жоғарғы - 15 мм, төменгі - 30 мм (оның 0,5-і - колонтитул, 15 мм – кіші штамп)
9	Қаріп, өлшем	14
10	Гарнитур	- TimesKaz, TimesKazakh
11	Жолдар арақашықтық	1.0 см
12	Абзац шегінісі	Абзац жаңа жолдан басталып, сол жақ мәтіннен 1,25 см өлшемінде шегініс болуы керек
13	Жобаның жалпы көлемі	Кемінде 50 (немесе 26 парақ) бет баспа мәтіні (Қосымшалар жобаның көрсетілген көлеміне кірмейді)
14	Беттерді нөмірлеу	Араб цифрларымен, беттің төменгі оң жақ бұрышындағы мәтін бойынша үзіліссіз нөмірлеуді сақтай отырып, (кішігірім штамп ішінде) P.S.: Титулдық бет жалпы нөмірленуге енгізілген. Титул бетіне нөмір мөрленбейді
15	Есептің құрылымдық бөлімдерінің (тараулардың) реттілігі	А4 форматындағы файлға салынады, титулдық бет, мазмұн, кіріспе, негізгі бөлім, арнайы бөлім, қорытынды, пайдаланылған әдебиеттер, қосымшалар
16	Мазмұны	Мазмұн негізгі беттерді көрсете отырып, барлық тараулардың, бөлімдердің, қосымшалар мен олардың бастапқы беттер атауларын қамтиды
17	Суреттерді рәсімдеу	- Тарау ішінде жолдың ортасында нөмірлеу, бұл жағдайда сурет (сызбалар, карталар, графиктер, схемалар, диаграммалар, фотосуреттер) нөмірі нүкте арқылы бөлінген тарау нөмірі мен суреттің реттік нөмірінен тұрады, мысалы: Сурет-1.1 Аты және/немесе суреттің мәтіні - Әр суреттің үстінде және астында кемінде бір бос жол қалдыру керек
18	Кестелерді рәсімдеу	- Тарау ішіндегі нөмір, бұл жағдайда кесте нөмірі бөлім нөмірі мен кестенің реттік нөмірінен тұрады. Кестенің атауында оның мазмұнын көрсетуі керек, нақты және қысқа болуы керек. Кесте атауын абзац шегінісімен кестенің үстіне орналастыру қажет, мысалы, Кесте-1.1 Кесте атауы және/немесе кесте мәтіні - Әр кестенің үстінде және астында кемінде бір бос жол қалдыру керек;
19	Формулалар (теңдеулер)	- Мәтіндегі формулалар (теңдеулер) жеке жолға және жол ортасында жазылады; - Әр формуланың (теңдеудің) үстінде және астында кемінде бір бос жол қалдыру керек; - Есептегі формулалар тараудың ішінде араб цифрларымен, жақша ішінде бір жолда шеткі оң жақта нөмірленуі керек. Формула нөмірі нүкте арқылы бөлінген және тарау нөмірі мен формуланың реттік нөмірінен тұрады, мысалы: $C^2=a^2+b^2 \quad (3.1)$
20	Қолданылған әдебиеттер мен сілтемелерді рәсімдеу	Қолданылған әдебиеттер саны 15 әдебиеттен кем емес болуы қажет. Қолданылған дереккөздерге сілтеме төртбұрышты жақшада берілуі керек, мысалы: [1]
21	Қосымшаларды рәсімдеу	Қосымшаларды есептің жалғасы ретінде және есептің келесі парақтарында жазылуы керек. Әр қосымша жаңа беттен басталып, беттің үстінде ортасында «ҚОСЫМША» сөзі және оның әршінің белгісі көрсетілуі керек.