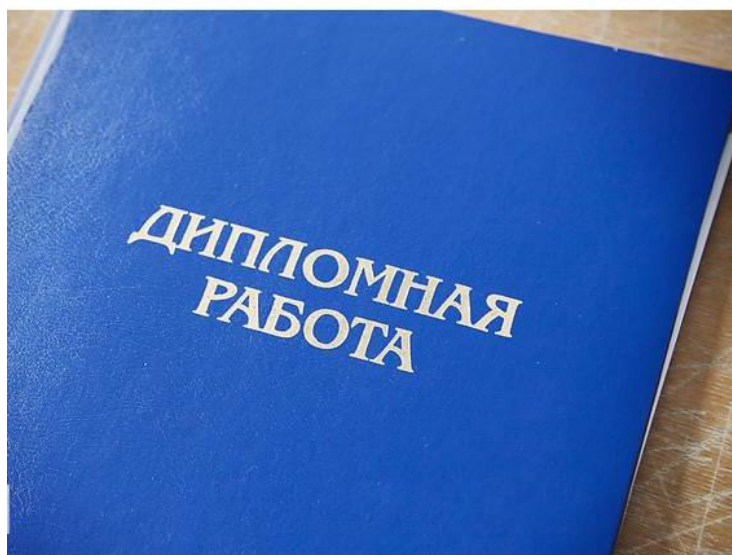
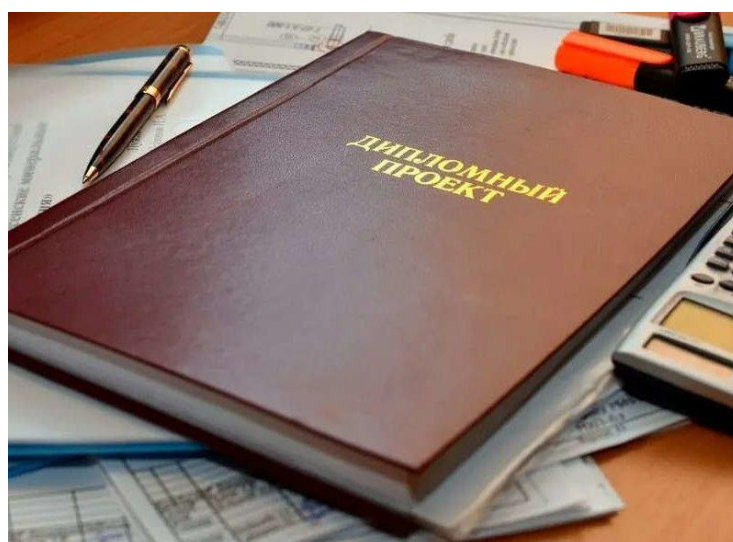


**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМ.
КУРМАНГАЗЫ**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (ДЛЯ ВСЕХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ)**



Алматы 2025

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМ.
КУРМАНГАЗЫ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (ДЛЯ ВСЕХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ)**

Алматы 2025

Методические указания по выполнению и оформлению дипломной работы/дипломного проекта (для всех образовательных программ)

Обсуждены и рекомендованы к изданию на заседании Учебно-методического совета КНК имени Курмангазы от 02.04.2025 года протоколом №05

Обсуждены и рекомендованы к изданию на заседании Ученого совета КНК имени Курмангазы от 30.04.2025 года протоколом №10

Составитель: Г. Әбдірахман, А. Сарымсакова, А. Машимбаева

Методические указания по выполнению и оформлению дипломной работы/проекта для всех образовательных программ / Составитель: Г. Әбдірахман, А. Сарымсакова, А. Машимбаева – Алматы, ПК КНК имени Курмангазы, 2025. – 30 с.

Методические указания по выполнению и оформлению дипломной работы/проекта для всех образовательных программ разработаны на основе Приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования», а также ГОСО РК 2009 года «Правила выполнения дипломной работы/проекта в высших учебных заведениях»; ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», межгосударственный стандарт 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления Издание официальное, Москва, ИПК Издательство стандартов, 2004 г.

Методические рекомендации устанавливают общие требования, предъявляемые к дипломным работам/проектам по всем образовательным программам Консерватории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕМАТИКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ПРОЕКТА	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ НАПИСАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ПРОЕКТА	6
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ПРОЕКТА ..	8
5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ПРОЕКТА.....	10
6. ОФОРМЛЕНИЕ РАЗДЕЛОВ, ПОДРАЗДЕЛОВ, ПУНКТОВ И ПОДПУНКТОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	10
7. ОФОРМЛЕНИЕ НУМЕРАЦИИ.....	11
8. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИМЕЧАНИЙ.....	11
9. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ	11
10. ССЫЛКИ, СНОСКИ И БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ИСТОЧНИКОВ.....	11
11. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ НА ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ.....	14
12. УПОТРЕБЛЕНИЕ СОКРАЩЕНИЙ СЛОВ.....	14
13. ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	15
14. ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ.....	16
1) НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ (ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ)	16
2) НАУЧНАЯ И УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА	16
3) СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ, ЖУРНАЛОВ, ГАЗЕТ	17
4) СПРАВОЧНЫЕ ИЗДАНИЯ (ЭНЦИКЛОПЕДИИ, СЛОВАРИ, СПРАВОЧНИКИ)	18
5) ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ.....	18
6) УСЛОВНАЯ СХЕМА БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ПУБЛИКАЦИЙ НА ФИЗИЧЕСКОМ НОСИТЕЛЕ (CD-ROM, ДИСКЕТА И ДР.)	18
7) ОФОРМЛЕНИЕ РИСУНКОВ В ДИПЛОМЕ/ПРОЕКТЕ (ПРИМЕРЫ)..	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 (ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА)	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 (А)	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 (Б)	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 8	29

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЕ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ПРОЕКТА (ДЛЯ ВСЕХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ)

1. Общие положения

1. Методические рекомендации разработаны на основе Приказа Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования».

2. Методические рекомендации устанавливают общие требования, предъявляемые к дипломным работам/проектам по всем образовательным программам Консерватории.

3. Дипломная работа – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы;

4. Дипломный проект - выпускная самостоятельная комплексная творческая работа студентов высших учебных заведений. Дипломный проект состоит из теоретической (пояснительной записки, анализа, презентации - защиты, выводов с обоснованием практической/экономической целесообразности, раздаточного материала) и практической части - творческого изделия (творческое исполнение программы, собственного сочинения, презентация проекта, концерт, видеоролик, разработка технологического процесса создания какой-либо модели, Web-сайты и др.). Дипломный проект защищается на открытом заседании Аттестационной комиссии. Дипломный проект может защищаться как в учебном заведении, так и в организациях, в учреждениях, для которых тематика защищаемого проекта может представлять научно-теоретический или практический интерес (театр, колледж, студия, филармония и др.).

5. Для составления теоретической части дипломного проекта по исполнительским образовательным программам могут назначаться консультант в случаях, если руководитель проекта (педагог по специальности) не соответствует 7-8 уровню Национальных рамок квалификаций.

6. Целью выполнения дипломной работы/проекта является:

1) систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по образовательной программе и применение их при решении конкретных творческих, научных, педагогических и производственных задач, а также задач культурного назначения;

2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;

3) выяснение подготовленности студента к самостоятельной работе в условиях современной музыкальной жизни, науки и культуры, а также уровня его профессиональной компетенции.

4) выявление и оценка аналитических и исследовательских способностей выпускника.

5) выявление у выпускника умения определять спектр проблем практической значимости, формировать методические умения и навыки, устанавливать причинно-следственные связи с позиции поставленной в проекте проблемы.

6) оценить уровень развития познавательных интересов, умение формировать универсальные учебные действия, специальные умения и навыки музыкальной, интеллектуальной деятельности, опыт рефлексии, адекватной оценки и самооценки выполненного проекта.

7. Дипломная работа/проект выполняется под руководством научного руководителя и должна содержать научно обоснованные теоретические выводы по исследуемому объекту.

2. Требования к тематике дипломной работы/проекта

8. Тематика дипломной работы/проекта должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и культуры.

9. При определении тематики дипломных работ/проектов рекомендуется учитывать реальные задачи и проблемы музыкального образования, науки и культуры.

10. Тематика дипломных работ/проектов должна соответствовать образовательной программе и профилю подготовки специалиста.

11. Тематика дипломного проекта может быть продиктована заказчиком (организацией, компанией) в рамках конкретного практического задания.

12. Тематика дипломных работ/проектов разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается и утверждается советом факультета.

13. Общий перечень тем дипломных работ/проектов должен ежегодно обновляться не менее, чем на 30%.

14. Студент выбирает тему дипломной работы/проекта из утвержденной тематики.

15. Студенту предоставляется право выполнять дипломную работу (проект) на тему, не содержащуюся в утвержденной тематике. В этом случае студент представляет на кафедру подробное обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы или письмо сторонней организации на выполнение заказной темы (**Приложение 1**).

16. Тема дипломной работы/проекта закрепляется за студентом в начале выпускного курса и утверждается приказом ректора.

17. Тема дипломной работы/проекта при необходимости может изменяться, уточняться, корректироваться по представлению выпускающей кафедры.

3. Требования к порядку написания дипломной работы/проекта

18. Для написания дипломной работы/проекта по представлению кафедры каждому студенту назначается научный руководитель.

19. Осуществление руководства дипломными работами (проектами) обучающихся преподавателями соответствующего профиля и (или)

специалистами, осуществляющих трудовую деятельность по профилю подготовки со стажем работы не менее 10 (десяти) лет.

20. Научный руководитель дипломной работы/проекта:

- 1) выдает задание для выполнения дипломной работы/проекта;
- 2) оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- 3) рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы и другие источники по теме;
- 4) устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения студентом календарного графика выполнения дипломной работы;
- 5) устанавливает объем всех разделов дипломной работы/проекта и координирует работу дипломника и консультантов.

21. Задание на дипломную работу (проект) содержит описание исходного материала и источников, перечень вопросов, разрабатываемых студентом, список рекомендованных источников, подробный календарный график написания дипломной работы/проекта (**Приложение 2**).

22. Задание на дипломную работу (проект) утверждается заведующим кафедрой с указанием срока завершения работы. Задание на дипломную работу (проект) подшивается в дипломную работу (проект).

23. График работы составляется на весь период с указанием очередности выполнения отдельных разделов и согласовывается с научным руководителем (**Приложение 3**).

24. По представлению научного руководителя дипломной работы/проекта, в случае необходимости, кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной работы/проекта за счет времени, отведенного на научное руководство.

25. Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники ОВПО, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других организаций. Консультанты проверяют соответствующие разделы выполненной студентом работы и подписывают ее.

26. Заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета студента по выполнению дипломной работы/проекта. В эти сроки студент отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности дипломной работы/проекта и сообщают об этом декану факультета.

27. Дипломная работа/проект выполняется на основе глубокого изучения литературы по образовательной программе (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов, в том числе на иностранных языках, нормативной литературы и др.).

28. Основной текст дипломной работы/проекта должен раскрывать творческий замысел, обоснование используемых методов исследования и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т. д.

4. Содержание и структура дипломной работы/проекта

29. Объем дипломной работы должен составлять у выпускников исполнительских образовательных программ и Композиции – не менее 40, образовательной программы «Арт-менеджмент» – не менее 50, а у студентов образовательной программы «Музыковедение» – не менее 60 страниц. Приложения в указанный объем дипломной работы не включаются.

30. Объем дипломного проекта должен составлять у выпускников исполнительских образовательных программ и «Композиции» – не менее 20, образовательной программы «Арт-менеджмент» – не менее 30 страниц. Выпускники образовательной программы «Музыковедение» не пишут дипломный проект, а защищают дипломную работу в силу специфики своей программы. Приложения в указанный объем дипломного проекта не включаются.

31. Структурными элементами дипломной работы/дипломного проекта являются:

- обложка;
- титульный лист;
- аннотация дипломной работы/дипломного проекта на трех языках

(Приложение 6);

- содержание **(Приложение 7а, Приложение 7б);**

- введение - для дипломной работы/пояснительная записка - для дипломного проекта (цель и задачи, актуальность, изученность вопроса, апробация, практическая направленность, методы и методология, использованные в работе, структура работы).

- основная часть. Для дипломных работ – это разделы (два или три). Для дипломных проектов важно прописать **технологический этап**, в котором описывается процесс работы над проектом: какие ресурсы были использованы и привлечены, как автор организовал свое рабочее место.

Тут же приводится и **технологическая карта**. Это таблица, в которой описывается строгая последовательность действий, перечень музыкальных инструментов, материалов, оборудования, методик, методов и др. Для выпускников исполнительских образовательных программ в данной части дипломного проекта прописывается анализ представленных в проекте музыкальных произведений, история их создания и др.

- заключение (выводы);

На этом этапе в дипломном проекте проводится анализ проделанной работы, рассказывается, удалось ли добиться поставленных цели и задач, указываются преимущества и недостатки проекта.

Автор оценивает свою работу. Дает оценку ее экономической, культурной и социальной значимости. Описывает перспективы дальнейшего применения своего изделия.

- список использованных источников **(Приложение 8);**

- приложения - для дипломной работы/презентация проекта - для дипломного проекта;

32. На обложке приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работы (проект),
- фамилия и инициалы студента,
- наименование темы дипломной работы/проекта,
- вид работы – дипломная работа/проект,
- шифр и наименование образовательной программы,
- город, год.

33. Титульный лист является первой страницей дипломной работы/проекта и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

34. На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена дипломная работы (проект),
- наименование кафедры, на которой выполнялась дипломная работа/проект;
- утверждающая подпись заведующего кафедрой;
- вид работы - дипломная работа/проект,
- наименование темы дипломной работы/проекта с указанием «на тему:»,
- шифр и наименование образовательной программы,
- слева - слово «выполнил», справа напротив указывается фамилия и инициалы студента,
- строкой ниже пишется «научный руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, другие регалии руководителя,
- город, год.

35. Примеры оформления обложки и титульного листа приводятся соответственно в **приложениях 4 и 5.**

36. Содержание дипломной работы/проекта включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы/проекта.

37. Введение должно содержать обоснование актуальности темы дипломной работы/проекта, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, а также должны быть приведены цель, задачи и объект дипломного исследования, теоретическая и методологическая основа и практическая значимость результатов написания дипломной работы/проекта.

38. В основной части дипломной работы/проекта приводят данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной работы.

39. Основная часть дипломной работы/проекта, как правило, делится на разделы и подразделы (главы и параграфы).

40. Заключение (выводы) должно содержать краткие выводы по результатам дипломного исследования, оценку полноты решений поставленных задач, конкретные рекомендации по изученному объекту исследования.

41. В приложение включаются материалы, связанные с выполнением дипломного исследования, которые не нашли отражения в основной части.

5. Правила оформления дипломной работы/проекта

42. Дипломная работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт – TimesNewRoman, кегль 14, выравнивание – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см, ориентация листа – книжная.

43. Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое- 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см и нижнее – 2,5 см.

44. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры.

45. Вне зависимости от способа выполнения дипломной работы качество напечатанного текста и оформлении иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требования их четкого воспроизведения.

46. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки дипломной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или рукописным способом (черными чернилами или черной тушью).

47. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название и изделий и другие имена собственные в дипломной работе приводят на языке оригинала.

48. Наименования структурных элементов дипломной работы «Содержание», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов работы.

6. Оформление разделов, подразделов, пунктов и подпунктов дипломной работы

49. Дипломную работу следует делить на разделы и подразделы (параграфы). Каждый раздел и подраздел (параграф) должен содержать законченную информацию. Наименования разделов в совокупности должны раскрывать тему дипломной работы, а наименования подразделов (параграфов) в совокупности должны раскрывать соответствующий раздел.

50. Наименования разделов и подразделов (параграфов) должны четко и кратко отражать их содержание. Наименования разделов и подразделов (параграфов) следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая (выравнивание текста – по ширине, наименования разделов и подразделов оформляется полужирным выделением).

51. Разделы дипломной работы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа, выравнивание – по ширине страницы. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров раздела и подраздела (параграфа), разделенных точкой. В конце номера подраздела (параграфа) точка не ставится. Разделы могут состоять из двух и более подразделов (параграфа).

52. Каждый раздел дипломной работы следует начинать с нового листа (страницы). Отступление текста после названия раздела в две строки (т.е. текст печатается на второй строке). Подразделы (параграфы) внутри одного раздела разделяются между собой отступлением в две строки от текста (т.е. после текста предыдущего раздела делается один интервал и печатается название подраздела (параграфа) после названия подраздела (параграфа) делается один интервал и текст печатается со второй строки). Пункты, подпункты разделяются в две строки от текста (т.е. после текста предыдущего подраздела, пункта, подпункта делается один интервал, на второй строке печатается название пункта, подпункта), после названия текст печатается без разделения на следующей строке.

7. Оформление нумерации

53. Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

54. Нумерация страниц начинается с титульного листа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Шрифт нумерации страниц TimesNewRoman, кегль 14, выравнивание – по центру.

8. Оформление примечаний

55. Примечания приводятся в дипломной работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста или иллюстрационного материала.

56. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца вразрядку и не подчеркивать.

57. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

9. Оформление приложений

58. Приложения оформляют как продолжение данной дипломной работы на последующих ее листах.

59. В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки.

10. Ссылки, сноски и библиографическое описание источников

60. При написании дипломной работы используются многочисленные источники (монографии, журнальные и газетные статьи, материалы научных конференций, учебники, сборники материалов ит.д.) Дипломник должен делать ссылки на эти источники. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение

авторских прав. Неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьезная ошибка.

61. Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата дипломной работы.

62. Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте другом документе (его составной части или группе документов).

63. Ссылка обязательна для указания сведений о первоисточнике, из которого используются цитаты, цифровые данные, или о котором упоминается в работе. Это могут быть ссылки на структурные элементы работы (таблицы, иллюстрации), на документы (библиографические источники).

64. Ссылки на использованные источники приводятся в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

65. Библиографические делятся на внутритекстовые, подстрочные, и затекстовые. Вделают также повторные ссылки.

66. Обязательными элементами библиографической ссылки являются: автор, заглавие, место издания, порядковый номер тома или выпуска, год издания, страницы. Иностранные источники приводятся в ссылке на язык оригинала.

67. Внутритекстовые ссылки – это ссылки на источник, приводимые непосредственно в строке после текста, к которому относятся. Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки. Знак точку и тире (. -), разделяющий области библиографического описания во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, заменяют точкой.

Например:

В тексте: В музыковедении существуют фундаментальные труды Т.С.Вызго (Вызго Т.С. Музыкальные инструменты Средней Азии. Исторические очерки. М., 1980. –190с.), в которых культура народов региона просматривается как единое целое.

68. Повторную библиографическую ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме.

Например:

Первичная ссылка: 1. Даукеева С. Философия музыки Абу Насра Мухаммада аль-Фараби [Текст] – Алматы: Политиздат, 2002. – 270 с.

Повторная ссылка: Даукеева С. Философия музыки... – 270 с.

69. **Подстрочные ссылки**– это ссылки, располагающиеся внизу страницы, под строками основного текста отчерченным колонтитуле. Для связи подстрочных ссылок с текстом документа используют знак сноски, который приводят в виде цифр (порядковых номеров), звездочек, букв и др. знаков, и располагают на верхней линии шрифта.

70. При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела или данной страницы документа.

Например:

В тексте: Микротоны в диатонической ладовой системе приобретают тем самым значение «окраски того же звука, той же самой ступени».'

Ссылка (внизу страницы):

Холопов Ю.Н. Гармония. Теоретический курс. – М., 1988. – 88 с.

71. **Затекстовые ссылки** – это указание на источники цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки []. Нумерация ссылок вводится арабскими цифрами.

Например:

В тексте: Они воплощали в своем творчестве «принцип универсальной всеобщности» [10], который распространялся на их поведение.

Ссылка (в конце дипломной работы):

10. Нурланова К.Ш. Эстетика художественной культуры казахского народа. – Алма-Ата: Құсжолы, 1987. – 79 с.

72. Когда в работе используются заимствованные из литературных источников **цитаты**, иллюстрации, таблицы, то необходимо указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц.

Пример: [2? с/ 21], где 2 – номер источника в списке используемой литературы, 21 – номер страницы учебника, монографии и т.д., откуда взята цитата.

Например:

Кузембай С.Ә. ұлттық музыкатану ғылымының өзекті мәселелері: таңдамалы зерттеулер мен мақалалар [Текст] (75– жылдық мерейтойына арналған). – Алматы: Құсжол, 2012. – 424 б.

73. При записи на одной странице нескольких библиографических ссылок на один и тот же документ в повторной ссылке приводятся слова «Там же», «Указ.соч.» (указанное сочинение).

74. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит.по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования:

Например:

Цит.по: музыкальная эстетика стран Востока/ общая ред. и вступ. Статья В.П.Шестакова [Текст]. – М.: Наука, 1967. – С.278-279

75. Нумерация ссылок в тексте должна соответствовать номеру источника **в списке использованной литературы** (у каждого источника должна быть свой номер).

76. Список использованных источников должен быть оформлен как «Список **использованных источников**»: автор может оформить список литературы должен быть оформлен как «Список **использованных источников**»: автор может оформить список использованных источников в алфавитном порядке перечислив в нем авторов и/или названия произведений, относящихся к теме дипломной работы или в порядке их появления. Выбор (1) или (2) остается на усмотрение автора.

77. Иностранные источники приводятся на языке оригинала. Дипломная работа должна содержать не менее 30 библиографических источников.

11. Библиографические ссылки на электронные ресурсы

78. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты и т.д.) так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на формулах и т.д.).

79. При ссылке на электронный ресурс опускают [электронный ресурс] и режим доступа. Их заменяют аббревиатурой URL (UNIFORMResourceLocator) – унифицированный указатель ресурса, после которой указывают интернет-адрес страницы.

80. После электронного ресурса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц, год.

Внутритекстовая:

(Расширенные техники игры на виолончели в XX веке: опыт систематизации. URL:<http://nv/mosconsv.ru/rasshirennyie-tehniki-igryi-na-violoncheli-v-xx-veke-opvit-sistematizatsii/>)

Подстрочная:

²*Музыкальное обозрение: электрон версия газ. 2015 № 6. URL:
<http://muzobozrenie.ru/svazhij-nomer/>(дата обращения: 2.7.2019).*

Затекстовая:

1. *«Астана Опера» открывает сезон камерного зала в День музыки // Казахстанская правда. 2015. URL:<http://www.kazpravda.kz/rubric/kultura/astana-opera-otkrivaet-sezon-kamernogo-zala-v-den-muziki/>(дата обращения 18.09.2019).*

12. Употребление сокращений слов

81. Очень часто из соображений экономии места и времени при описании произведений печати студенты прибегают к сокращениям: не дописывают названия статей, неправильно сокращают отдельные слова, названия журналов и газет.

82. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста. Не сокращаются фамилии авторов и названия документов.

83. Сокращения отдельных слов при описании произведений печати допустимо, соблюдая определенные правила, изложенные в ГОСТе: **ГОСТР 7.0.12 –2008** «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

13. Оформление библиографического списка использованной литературы

84. Библиографический список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с:

- ГОСТом 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТом 7.12-77 «Сокращение русских слов словосочетаний в библиографическом описании».

85. Оформление списка рекомендуется выполнять в следующей последовательности:

- литература на казахском языке
- литература на русском языке
- литература на иностранных языках.

86. Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

87. Обязательные элементы библиографического описания документа:

1. Автор или авторы.

2. Название документа.

3. Общее обозначение материала документа - [Текст], [Ноты], [Электронный ресурс и др.

4. Номер тома и выпуска.

5. Сведения об ответственности.

6. Место издания (названия города как места издания сокращаются только в трех случаях: Москва (М), Санкт-Петербург (СПб.) и Ленинград (Л). Названия остальных городов пишутся полностью)

7. Издательство.

8. Год издания.

9. Количество страниц.

88. Используемые документы должны быть перечислены по типам изданий (официальные издания, монографии, учебники и учебные пособия и т.д. **См. ниже структуру списка**), а внутри раздела по - алфавиту (автор или заглавие). Записи располагаются в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты (официальные документы) стоят на первом месте в списке. Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке:

- Конституция Республики Казахстан
- Законы
- Кодексы
- Указы и распоряжения Президента
- Постановления и распоряжения Правительства
- Другие нормативные акты органов исполнительной власти (министерств, государственных комитетов, инспекций и т.д.), региональные нормативно-правовые акты.

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. При описании нормативных и официальных документов обязательно указывается название документа, вид, принимающий орган, дата принятия, номер и источник опубликования (Ведомости парламента РК). Дополнительно указываются принятые государственными органами изменения и дополнения.

Нормативные правовые акты оформляются следующим образом: вид нормативного правового акта, дата принятия, номер, наименование нормативного-правового акта, реквизиты официальный источник опубликования (наименование, год, номер, страница).

Допускается ссылка на официальные сайты, такие как: <http://www.akorda/kz> (Президент РК), В данном случае ссылка дается на официальный сайт, а в скобках указывается статус обновления нормативно-правового акта.

2. Научная и учебная литература по теме (учебные пособия, монографии, статьи из журналов, статьи из сборников, авторефераты, диссертаций, статические сборники и т.д.). Расположение документов в алфавитном порядке.

3. Справочные издания (энциклопедии, словари, справочники).

4. Литература на иностранных языках. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литература на русском языке в порядке алфавита на языке оригинала.

5. Электронные ресурсы. Электронные ресурсы помещаются в общий библиографический список.

14. Примеры библиографического описания документов

1) Нормативно-правовые акты (официальные документы)

Республика Казахстан. Конституция (1995). Конституция Республик Казахстан [Текст]: офиц. текст: [принята на респ. Референдуме 30 августа 1995 года]. – Алматы: 1998. – 40с.

2) Научная и учебная литература

Условная схема библиографического описания книги

1-3 автора

Фамилия(и), И.О. автора(ов). Основное заглавие [Текст] /Сведения об ответственности. – Место издания (город): Издательство, дата. –Объем.

Кутунов Б.С., Лебедев И.Б., Погодин С.М. «Кафедра хорового дирижирования Алма-Атинской государственной консерватории им. Курмангазы» (1944-1989), [Текст]// Методические разработки, Алма-Ата: КНК им. Курмангазы, 1989. – 30 с.

Книги одного автора:

Каракулов, Б. И. симметрия музыкальной системы (о мелодии) [Текст] / Б.И. Каракулов. – Алма-Ата: Наука, Каз. ССР, 1989.–132 с.

Книга двух или трех авторов:

Кузембай, С.Ә., Қазақопералы [Текст] / С.Ә.Кузембай, Г.Ж. Мұсағұлова, З.М. Касымова. –Алматы: Жібекжолы, 2010. –296 б.

Книга четырех авторов и более:

Книга четырех авторов и более описывается под заглавием. В сведениях об ответственности указывается фамилия только первого автора.

История хореографии Казахстана: [Текст]: учебник / Т.Кишкашбаев и др. – Алматы: Издат–Маркет, 2005. –272 с.

Если книга написана коллективом авторов и после ее названия на титульном листе (или на оборотной странице титульного листа указаны редакторы или составитель), то книга описывается следующим образом:

История музыкальных заведений им. Гнесиных [Текст] / под общ.ред. М.Э.Риттих. – М.: Музыка, 1981. – 211 с.

Многотомные издания:

Грубер, Р.И. История музыкальной культуры [Текст]. В 2 т.Т.2, ч.1/Р.И. Грубер. – М.: Музгиз, 1953. – 413 с.

Автореферат диссертации:

Емцова, О.М. Венецианская опера 1640-х – 1970-х гг.: поэтика жанра [Текст]: автореф.дис. ... канд. искусствоведения: спец. 17.00.02 / О.М. Емцова. –М., 2005. – 26 с.

Нотные издания:

Эшпай, А.Я. Квартет для 2 скрипок, альты и виолончели [Ноты]/ Андре Эшпай. - Партитура и голоса. – М.: Композитор, 2001. – 34 с.

3) Статьи из сборников, журналов, газет

Перед названием источника статьи обязательно ставится двойная косая черта (//) и указываются страницы не всего журнала или сборника, а страницы, на которых помещена статья. Издательство при описании статей из сборников не указывается.

Ахметова, А. Классика всегда современна [Текст] / А. Ахметова // Казахстанская правда. – 2015. – 8 августа. (Указывать страницы в газетной статье не обязательно).

Статья из журнала:

Брагинская, Н.А. Игорь Стравинский – Рихард Штраус: к проблеме диалога культур в музыке XX века [Текст] / Н.А.Брагинская // Музыковедение. – 2015. - №5. – 3-7 с.

Статья из сборника:

Каракулов Б.И. О современном состоянии музыкальной тюркологии и перспективы ее развития [Текст] // Роль тюркского мира и диалог цивилизаций: материалы международного науч. симпозиума. – Алматы, 2009. – 25-29 с.

4) Справочные издания (энциклопедии, словари, справочники)

Например,

Музыка: большой энциклопедический словарь [Текст] / гл. ред. Г.В. Келдыш. – М.: Большая российская энциклопедия, 1998. – 672 с.

Кобыз [Текст] //Музыка: большой энциклопедический словарь / гл. ред. Г.В. Келдыш. – М., 1998. – 256 с.

5) Электронные ресурсы

Необходимыми элементами описания электронных ресурсов являются:

1. Основное заглавие.
2. Сведения, относящиеся к заглавию.
3. Сведения об ответственности
4. Обозначение ресурса– [Электрон. Ресурс], на англ.яз. -[Electronic resource].
5. Место издания.
6. Дата.
7. Объем.
8. Специфическое обозначение материала Режим доступа (URL).

6) Условная схема библиографического описания публикаций на физическом носителе (CD-ROM, дискета и др.)

Фамилия(и), И.О. автора(ов). Основное заглавие [Электронный ресурс] / сведения, относящиеся к заглавию. – Место издания (страна): Издательство, дата. – Объем. – Специфическое обозначение материала.

Например,

Народное музыкальное творчество хрестоматия со звуковым приложением [Текст] / отв. Ред. О.А.Пашина. – СПб.: Композитор, 2012. – 336 с. – 1 электр.опт.диск (CD-ROM).

Методика Е.Климова «Определение будущей профессии», [Электронный ресурс], [Цитировано:15.02.2019], <https://schelcol.ru/svedens/doc>.

7) Оформление рисунков в дипломе/проекте (примеры)

В дипломной работе понятие «рисунок» имеет достаточно широкий спектр значений. Так, к рисункам относятся графики и диаграммы, чертежи и схемы, фотоматериалы и пр. Их правильное оформление определяют такие документы

как: государственные стандарты ЕСКД, ГОСТ 7.32—2001, а также данные методические указания. В целом следует отметить, что оформление рисунков в дипломе аналогично оформлению табличного материала.

1. Положение в тексте

Любой иллюстративный материал (схема, чертеж, график, диаграмма, фото) размещается после упоминания о нем в тексте работы. Если иллюстрация большая, то допустимо поместить ее на новой странице. Следует отметить, что нельзя завершать главу, раздел, подраздел любым иллюстративным материалом без последующего анализа и пояснений.

2. Нумерация рисунков

Нужно знать, что рисунки, размещенные в тексте, нумеруют по порядку арабскими цифрами. Причем табличный материал имеет свою нумерацию, а иллюстративный свою. Также будет отличаться нумерация приложений, содержащих рисунки. Можно нумеровать рисунки в рамках разделов и подразделов, тогда номер иллюстрации будет состоять из двух цифр: номер раздела и номера рисунка, разделенные между собой точкой. Для нумерации рисунков можно использовать только двузначные числа. Также следует отметить, что можно не нумеровать рисунки очень маленького размера, которые есть в самом тексте, но автор на них не ссылается.

Примеры

а) Рисунок 1, 2, 3, 4...n;

б) Рисунок 3.7, где 3 – номер раздела, а 7 – порядковый номер рисунка в этом разделе.

в) в разделе приложений нумерация рисунков будет иметь вид: Рисунок Б.7, где Б – это обозначение приложения, а 7 – номер рисунка

г) Если в тексте встречается только одна иллюстрация, то это будет выглядеть следующим образом: Рисунок 1.

Как подписать рисунок

Слово рисунок и его заголовок размещают сразу под чертежом, схемой, диаграммой и пр. Слово «рисунок» используется без сокращений и размещается посередине строки. Если иллюстрация сложная для понимания, то автор может сопроводить иллюстрацию дополнительными разъяснениями и комментариями, которые размещают под рисунком. Между названием иллюстрации и ее номером ставится дефис, а точку после названия ставить не нужно.

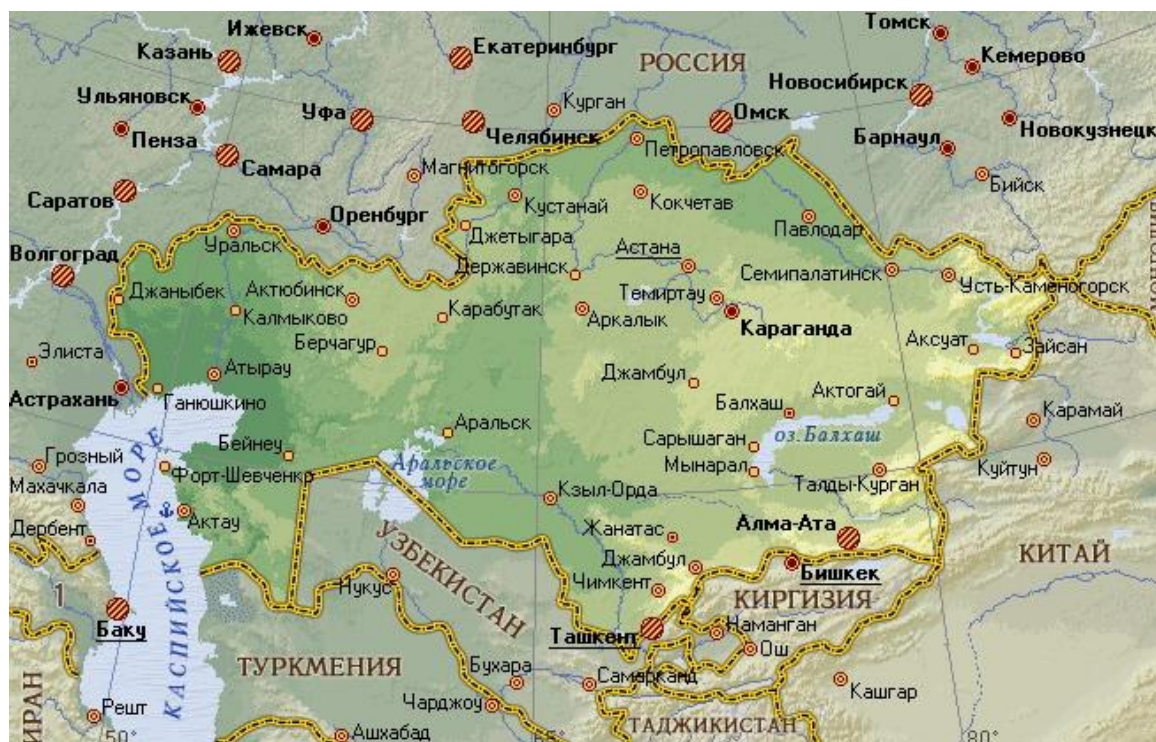


Рисунок 5 – Карта Республики Казахстан

Перенос больших иллюстраций

При использовании больших иллюстраций, которые могут занимать не один лист, а несколько, то название рисунка размещают на первом листе, комментарии и разъяснения (подрисунковый текст) на каждом листе, после пояснительных записей указывают: Рисунок n , лист $n1$, где n – порядковый номер иллюстрации, а $n1$ – номер листа.

Оформление ссылок

Ссылки на иллюстративный материал могут выглядеть так:

- а) в соответствии с рисунком 5
- б) в соответствии с рисунком 4.5 (если ссылаемся на иллюстрацию раздела)
- в) (Рисунок 6)

Приложение 1

Образец заявления студента на выбор темы дипломной работы/проекта

Зав. кафедрой _____

г-ну _____

от студента 4 курса образовательной программы _____

Ф.И.О. студента полностью

Контактные данные:

e-mail _____

тел.дом. _____

тел. моб. _____

Заявление

Прошу вас закрепить за мной тему/программу дипломной
работы/дипломного проекта

« _____

_____»

и _____ научного
руководителя

Ф.И.О. преподавателя, ученой/почетная
степень, звание

Подпись студента
Дата написания заявления

Образец задания на выполнение дипломной работы
Министерство культуры и информации Республики Казахстан
Казахская национальная консерватория им. Курмангазы
Кафедра _____

Образовательная программа

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____

Ф.И.О.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломной работы/проекта

Студент _____

1. Тема/программа дипломной работы/проекта

утверждена приказом по Консерватории № _____ от _____ 20 ____ г.

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____ 20 ____ г.

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке:

4. Рекомендуемая основная литература

Дата выдачи задания _____ 20 ____ г.

Научный руководитель

(подпись)

(Ф.И.О)

Задание принял к исполнению студент

(подпись)

(Ф.И.О)

ГРАФИК
выполнения дипломной работы/проекта на тему

_____ студента _____ (ки)
Ф.И.О. _____
_____ курса, образовательной программы _____
(шифр) _____ (наименование)

№ /п	Содержание этапов	Сроки представления	Отметка об исполнении
1	Организационное собрание дипломников и научных руководителей. Утверждение тем дипломных работ. Выдача задания на дипломную работу.	1 неделя	
2	Сбор и анализ историографии темы. Введение.	2 неделя	
3	Знакомство с местом прохождения преддипломной практики, консультантами. Выдача заданий на практику.	3 неделя	
4	Сбор материала и проведение аналитической работы по документам, статистическим данным по первой главе.	4-5 неделя	
5	Сбор материала и проведение аналитической работы по документам, статистическим данным по второй главе.	6-7 неделя	
6	Анализ собранных материалов во время прохождения практики. Оформление и защита преддипломной практики с заполнением дневника. Предоставление отчета по практике.	8 неделя	
7	Завершение работы над первой главой. Основное содержание, анализ и выводы.	9-10 неделя	
8	Проведение аналитической работы по документам, статистическим данным по второй и третьей главе. Заключение, анализ и выводы.	11-12 неделя	
9	Предзащита дипломных работ.	13 неделя	
10	Предоставление дипломных работ на рецензирование и отзыв.	14 неделя	
11	Защита дипломных работ и оформление документов по графику, установленному деканатом.	15 неделя	

Научный руководитель _____

Студент _____

(Ф.И.О)

подпись)

дата

Пример оформления обложки дипломной работы

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Казахская национальная консерватория им. Курмангазы

Иванов И.И.

**О роли числа в организации музыкального произведения.
Вопросы истории и теории**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА/ПРОЕКТ

Образовательной программы 6В02101 – «Музыковедение»

Алматы 2025

Приложение 5 (оформление титульного листа)

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Казахская национальная консерватория им. Курмангазы

Кафедра музыковедения и композиции

«Допущен (-а) к защите»

_____ **Декан**

_____ **(Дата)**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА/ПРОЕКТ

**На тему: «О роли числа в организации музыкального произведения.
Вопросы истории и теории»**

по образовательной программе 6В02114 – «Музыковедение»

Выполнил

ФИО

Дата, подпись

Научный руководитель

ФИО уч.звание, должность

Дата, подпись

Норма-контроль

ФИО

Дата, подпись

Алматы 2025

Приложение 6

Приложение по оформлению аннотации к дипломной работе/ дипломному проекту

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Казахская национальная консерватория им. Курмангазы

Факультет: (наименование) _____

Кафедра: (наименование) _____

Образовательная программа: (наименование) _____

Тема _____

АНДАПТА

АННОТАЦИЯ

ANNOTATION

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О студента-выпускника)

Научный руководитель _____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Раздел I.....	8
1.1	9
1.2	12
1.3	16
Раздел II	
2.1	24
2.2	33
2.3	40
Раздел III	
3.1	46
3.2	52
3.3	58
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	60
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	62
ПРИЛОЖЕНИЯ	

СОДЕРЖАНИЕ

ОБОСНОВАНИЕ	
ПРОЕКТА.....	3
Технологический этап/анализ исполнительской программы.....	8
1.1	9
1.2	12
1.3	16
Технологическая карта/история создания музыкальных произведений.....	20
2.1	24
2.2	33
2.3	40
Проект (для исполнительских образовательных программ не пишется на бумаге, т.к. исполняется на инструменте (должна быть запись исполнения на диске, которая прилагается к проекту))	
3.1	46
3.2	52
3.3	58
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	60
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	62
ПРИЛОЖЕНИЯ	

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Даукеева С. Философия музыки Абу Насра Мухаммада аль-Фараби [Текст] – Алматы: Политиздат, 2002. – 270 с.
2. Кузембай С.Ә. ұлттық музыкатану ғылымының өзекті мәселелері: таңдамалы зерттеулер мен мақалалар [Текст] (75– жылдық мерейтойына арналған). – Алматы: Құсжол, 2012. – 424 б.
3. Цит.по: музыкальная эстетика стран Востока/ общая ред. и вступ. Статья В.П.Шестакова [Текст]. – М.: Наука, 1967. – С.278-279 с.
4. «Методические разработки для преподавателей дирижерских отделений музыкальных училищ» [Текст]. – Алма-Ата, АГК им. Курмангазы, 1976. – 46 с.
5. Касаткина З.А. «Теоретические аспекты дирижерской техники в творчестве К.А.Ольхова»[Текст] // Журнал «Известия Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена, 2007. – 113-116 с.
6. Рудковский Я.С. Инновационная модель репетиционного процесса хорового коллектива (на примере смешанного хора КНК имени Курмангазы) [Текст] - диссертация на соискание академической степени магистра искусств, КНК имени Курмангазы, Алматы, 2015. – 80 с.
7. Эшпай, А.Я. Квартет для 2 скрипок, альты и виолончели [Ноты]/ Андре Эшпай. - Партитура и голоса. – М.: Композитор, 2001. – 34 с.
8. Ахметова, А. Классика всегда современна [Текст] / А. Ахметова // Казахстанская правда. – 2015. – 8 августа.
9. Музыка: большой энциклопедический словарь [Текст] / гл. ред. Г.В. Келдыш. – М.: Большая российская энциклопедия, 1998. – 672 с.
10. Народное музыкальное творчество хрестоматия со звуковым приложением [Текст] / отв. Ред. О.А.Пашина. – СПб.: Композитор, 2012. – 336 с. – 1 электр.опт.диск (CD-ROM).
11. Методика Е.А. Климова «Определение типа будущей профессии», [Электронный ресурс], [Цитировано:15.02.2019], <https://schelcol.ru/svedens/doc>.
12. Каракулов Б.И. О современном состоянии музыкальной тюркологии и перспективы ее развития [Текст] // Роль тюркского мира и диалог цивилизаций: материалы международного. науч. симпозиума. – Алматы: КНК им. Курмангазы, 2009. – С.25-29
13. Кутунов Б.С., Лебедев И.Б., Погодин С.М. Кафедра хорового дирижирования Алма-Атинской государственной консерватории им. Курмангазы (1944-1989) [Текст] // Методические разработки. – Алма-Ата: КНК им. Курмангазы, 1989. – 30 с.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН
КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМ.
КУРМАНГАЗЫ**

**Методические указания по выполнению и оформлению дипломной
работы/дипломного проекта (для всех образовательных программ)**

Обсуждены и рекомендованы к изданию на заседании Учебно-методического
совета КНК имени Курмангазы от 02.04.2025 года протоколом №05

Обсуждены и рекомендованы к изданию на заседании Ученого совета КНК
имени Курмангазы от 30.04.2025 года протоколом №10

Составитель: Г. Әбдірахман, А. Сарымсакова, А. Машимбаева

Методические указания по выполнению и оформлению дипломной
работы/проекта для всех образовательных программ / Составитель: Г.
Әбдірахман, А.Сарымсакова, А.Машимбаева – Алматы, РГУ КНК имени
Курмангазы, 2025 г. – 30 с.

© Казахская национальная консерватория имени Курмангазы, 2025