

СӘТБАЕВ  
УНИВЕРСИТЕТИ



«К.И.СӘТБАЕВ АТЫНДАГЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ  
ТЕХНИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ»  
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

2-денгейлі СМЖ  
құжаты

2020 жылғы 25 09 20 г.  
№ 3 редакция

КазҰТЗУ 708 ҚП

## ОҚУ ПРОЦЕСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ

КазҰТЗУ 708 ҚП

Алматы 2020

**АЛҒЫ СӨЗ**

1 «Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті»  
КЕАҚ Академиялық мәселелер жөніндегі кеңседе **ӘЗІРЛЕНДІ** және Оқу-  
Әдістемелік кеңесінде бекітілді (№1 хаттама 10.09.2020 жыл)

Академиялық мәселелер жөніндегі  
кеңсенің бас менеджері  
«16» 09 2020 ж.

 — Р. Бейсембекова

**2 КЕЛІСІЛДІ**

Лицензиялау, сертификаттау және  
білім сапасын бақылау  
басқармасының бастығы  
«21» 09 2020 ж.

 — А. Сауранбаева

Мемлекеттік тілді дамыту бөлімінің  
бастығы  
«17» 09 2020 ж.

 — Ж. Орақбаева

3 Басқарманың 2020 жылғы «25» 09 №33 шешімімен **БЕКІТІЛДІ**

4 2017 жылғы 29 желтоқсандағы №2 редакцияның орнына **ЕНГІЗІЛДІ**

## МАЗМҰНЫ

1 Жалпы ережелер	4
2 Нормативтік негізгі құжаттар	4
3 Пайдаланылған қысқартулар, терминдер мен анықтамалар	5
4 Ашық сабактар	6
5 Кафедра/институт комиссиясы	8
6 Жоғары оқу орнының ішкі бақылау комиссиясы	8
7 Тәуекелдерді басқару	10
8 Талдау және жақсарту	11
A қосымшасы	13
Өзгерістерді тіркеу парагы	14

## ОҚУ ПРОЦЕСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ

### № 708 Құжатталған процедура

#### **1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1.1 Оқу процесінің сапасын бақылау құжаты (бұдан әрі – Процедура немесе ҚазҰТЗУ 708 ҚП) «Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) оқу процесінің сапасын бақылау мақсатында әзірленді.

1.2 Бұл процедураның талаптары барлық академиялық процестерге қолданылады. Оқу процесінің сапасы – барлық қатысушылардың: оқытушылардың, кафедралардың, институттардың, әкімшілік қызметкерлердің және білім алушылардың академиялық қызметінің ажырамас мақсаты болып табылады.

1.3 Осы процедура бойынша барлық жұмыстардың мониторингін университет деңгейіндегі кафедралар, институттар және Жоғары оқу орнының ішкі бақылау комиссиясы (бұдан әрі – ЖООІБК) жүзеге асырады.

1.4 Процедура академиялық процеске тартылған университеттің барлық қызметкерлеріне орындау үшін міндетті.

1.5 Тұсінікті болу үшін А қосымшасында «Оқу процесінің сапасын бақылау» процесінің кіріс/шығыс блок-схемасы және матрикалары ұсынылған.

1.6 Осы рәсім университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және менеджмент жүйелерін тексеру кезінде сертификатталған органдардың аудиторларынан, сондай-ақ университет басшының рұқсатымен серіктес-тұтынушылардан (олардың талабы бойынша) басқа тараптарға берілмейді.

#### **2 НОРМАТИВТІК НЕГІЗГІ ҚҰЖАТТАР**

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заны;
- Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 4 шілдедегі № 171-VI «Қазақстан Республикасының кейбір заннамалық актілеріне жоғары оқу орндарының академиялық және басқарушылық дербестігін кеңейту мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Заны;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандығы №595 бүйрүғымен бекітілген «Тиісті үлгідегі білім беру үйімдары қызметінің Үлгілік Қағидалары»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандығы №604 бүйрүғымен бекітілген білім берудің барлық деңгейлерінің

Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қантардағы «Білім алушыларды білім беру үйымдарының ұлгілері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы» №19 бұйрығы;

– Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 19 қантардағы «Жоғары білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру үйымдарына оқуға қабылдаудың Үлгі Қағидаларын бекіту туралы» №111 Қаулысы;

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 қарашадағы «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді, сондай-ақ кредиттік оқыту технологиясын ескере отырып, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді жан басына нормативтік қаржыландыру әдістемесін бекіту туралы» №597 бұйрығы;

– Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қантардағы «Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін «бакалавр» немесе «магистр» дәрежелері берілетін білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы» №58 Қаулысы;

– «Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» КЕАҚ нормативтік құжаттары;

– ISO сапа менеджментінің стандарттары.

### **3 ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР, ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР**

#### **3.1 Терминдер мен анықтамалар**

**Университет** – мамандықтардың кең спектрі бойынша жоғары кәсіптік және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын; жоғары кәсіптік білімі бар мамандарды, ғылыми және ғылыми-педагогикалық қызметкерлерді қайта даярлауды және (немесе) олардың біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын; іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулер жүргізетін; өз қызметі салаларында жетекші ғылыми және әдістемелік орталық болып табылатын көп бейінді жоғары оқу орны.

**Университеттің сапа менеджменті жүйесі** – сапаны жалпы басқаруды жүзеге асыру үшін қажетті үйымдық құрылымның, әдістемелердің, процестер мен ресурстардың жиынтығы. Сапа менеджменті жүйесі ағымдағы жағдайды талдау, жүйені жақсартуға бағытталған басқару шешімдерін әзірлеу және іске асыру мақсатында басшылық тарапынан мерзімді талдау жүргізуі тиіс.

**Жоғары басшылық** – қызмет бағытын жүзеге асыратын және үйымды жоғары деңгейде басқаратын тұлға немесе қызметкерлер тобы. Университеттегі Жоғары басшылық ғылыми кеңес, басшы болып табылады.

**Сапа менеджменті** - сапа талаптарын орындауға бағытталған Сапа менеджментінің бөлігі.

**Ғылыми кенес** - университетте жалпы басшылықты жузеге асыратын алқалы басқару органды.

Қысқартулар	Толық аталуы
GPA	Оку үлгерімінің орташа балы (GradePointAverage)
ОЖСБ	Оку жетістіктерін сырттай бағалау
КР МЖБС	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпы білім беру стандарты, атап айтканда №7 косымша. Жоғарғы білім.
АЖД	Ақпараттық жүйелер департаменті
ЖОБД	Жоғары оку орнынан кейінгі білім беру департаменті
ҚБТ	Қашықтан білім беру технологиялары
ЖОЖ	Жеке оку жоспары
ҚазҰТЗУ, Сәтбаев Университеті	«Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» KEAK. Сәтбаев Университеті
АЖК	Академиялық жоспарлау комитеті
ЖООІБК	Жоғары оку орнының ішкі бақылау комиссиясы
КР ҒжЖБМ	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
ҒЗЖ	Ғылыми-зерттеу жұмысы
ПОҚ	Профессор-окытушылар қурамы
СМЖ	Сапа менеджменті жүйесі
СӨЖ	Студенттің өзіндік жұмысы
СОӘЖ	Оқытушының жетекшілігімен студенттің өзіндік жұмысы
ЖБП	Жалпы білім беру пәндері
ББ	Білім беру бағдарламасы
ТК	Тіркеу кенесі
ЕҚжК	Еңбекті қорғау
УСЖ	Университетте сапа бойынша жауапты адам
ЖОЖ	Мамандықтың жұмыс оку жоспары
ЖАОК	Жаппай ашық онлайн курс
ПОӘК	Пәннің оку-әдістемелік кешені
ОӘК	Оку-әдістемелік кенес

#### 4. АШЫҚ САБАҚТАР

**4.1** Кафедраның оку процесінің сапасын үнемі арттыру әдістемелік қамтамасыз ету мақсатында аымдағы оку жылында сабактар өткізу кестесін (ҚазҰТЗУ Y 708-01) әзірлейді, бұл ретте кафедрада ашық сабактар ай сайын кемінде бір рет өткізілуі тиіс.

4.2 Кестелерді әзірлеу кезінде ашық сабактардың екі негізгі мақсатын ескеру қажет:

4.2.1 Тәжірибелі оқытушы өткізетін сабактарға міндettі түрде қатысу арқылы жас мамандар мен жаңадан қабылданған оқытушылардың біліктілігін арттыру;

4.2.2 Тәжірибелі оқытушы тарарапынан жас мамандар немесе жаңадан қабылданған оқытушылар өткізетін сабактардың сапасына бақылау жүргізу.

4.3 Тәжірибелі оқытушы ашық сабак өткізген кезде кафедра ашық сабактың пайдалылығын анықтау мақсатында жас мамандар мен жаңадан қабылданған оқытушылардың сауалнамаларын сауалнама мен талдауды қамтамасыз етуге міндettі.

4.4 Жас мамандар немесе жаңадан қабылданған оқытушылар ашық сабак өткізген кезде тәжірибелі оқытушылар тарарапынан мониторингтік баға мен ұсыныстар беріледі.

4.5 Ашық сабактардың нәтижелері мен талдаулары кафедра отырысында талқылануы керек.

4.6 Кафедра немесе институт маманың педагогикалық деңгейін бағалау қажет болған жағдайда белгілі бір оқытушыға жоспардан тыс ашық сабак тағайындей алады, бірақ семестрде бір сабактан артық емес болуы керек. Оқытушы жоспардан тыс ашық сабак туралы, оның ішінде лауазымы бойынша жоғарылату немесе аттестаттаудан өту үшін кафедрадан ұсыныс алғанға дейін кафедрага өз бетінше жүргіне алады.

4.7 Берілген семестрде бір оқытушының бірнеше ашық сабагын өткізуге жол берілмейді.

4.8 Ашық сабактар өткізу кезінде процестің барлық қатысушылары мынадай этикалық және академиялық қағидаттарды ұстануы тиіс:

- барлық қатысуда жылы шырайлылық пен конструктивтілік;
- өткізілетін ашық сабактардың тақырыптары қайталанбауы тиіс, ашық сабактар өткізетін оқытушылар қайталанбауы тиіс;
- оқытушының сабағына алдыңғы қатысуының нәтижелері ескерілуі тиіс;
- кафедра отырыстарында талқылау, сұрақтар қою және талдау мүмкіндігімен оқу сабағының барысына араласпау.

4.9 Кафедра немесе институт кафедра мәжілісінде/институттың академиялық кеңесінде келесі үлгілерді дербес әзірлейді және бекітеді:

- ашық сабактың пайдалылығын бағалау сауалнамасы (жас мамандармен немесе тәжірибелі оқытушының ашық сабағының жаңадан қабылданған оқытушыларымен толтыру үшін);
- ашық сабакты бағалау үлгісі (тәжірибелі оқытушылардың жас маманың немесе жаңадан қабылданған оқытушының ашық сабағына қатысуын толтыру үшін).

Бұл үлгілер ПОҚ электронды форматта толтыру үшін ұсынылады (<https://official.satbayev.university/ru/vnutrennie-normativnye-dokumenty/2-uровен-formy-dp-kaznitu-КазҰТЗУ-708-03-Y>).

4.10 Әр семестрдің қорытындысы бойынша кафедра/институт А Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың кеңесесіне ашық сабактардың қорытындылары бойынша сауалнама талдауы мен бағалау формаларын ұсынуға міндетті.

## 5 КАФЕДРА/ИНСТИТУТ КОМИССИЯСЫ

5.1 Кафедраның/институттың комиссиясы жыл сайын ротациялық негізде кафедраның/институттың ПОҚ қатарынан құрылыш институттың кафедра/академиялық кеңесінің отырысында бекітіледі.

5.2 Комиссия жұмысы сабак өткізу, емтихан сессиялары, МАК/МЕК отырыстары, курстық жобалар бойынша есептер, кафедра/институт кестелері шенберінде оффис-сағаттарды өткізу мониторингіне құрылады.

5.3 Комиссия ашық сабактарды өткізу бойынша кафедралық жоспарлардың орындалуына мониторинг жүргізеді.

5.4 Мониторинг нәтижелері бойынша комиссия кафедра/институт отырысында талқылау үшін есеп береді.

5.5 Егер кафедраның/институттың ПОҚ кінәсінен еңбек тәртібін бұзу фактісі анықталған жағдайда, сабактардың кешігіүі немесе бұзылуы туралы акт жасау үшін ЖООІБК жүргінуге құқылы (ҚазҰТЗУ 708-07 <https://official.satbayev.university/rv/vnutrennie-normativnye-dokumenty/2-uroven-formy-dp-kaznitu>).

## 6 ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНЫҢ ШКІ БАҚЫЛАУ КОМИССИЯСЫ

6.1 ЖООІБК әр кафедрадан бір ПОҚ жолымен жыл сайын ротациялық негізде құрылады.

6.2 ЖООІБК жұмысы ПОҚ оқу сабактарын бұзушылықсыз өткізу фактісінің жоспарлы және жүйелі мониторингіне құрылады, атап айтқанда сабактың нақты басталу және аяқталу уақыты, студенттердің сабакқа қатысу дәрежесі, студенттерді пәннің силлабусымен таныстыру.

6.3 ЖООІБК емтихан алушы мен проктордың (лардың) қатысуын, аралық бақылаулар жүргізу және курстық жобаларды тапсыру фактілерін, МАК және МЕК отырыстарын талдай отырып, емтихан сессияларын өткізу мониторингін жүзеге асырады.

6.4 ЖООІБК кафедраларда ашық сабактарды өткізу жоспарларының, оқу сабактарының мониторингі бойынша кафедра/институт комиссияларының жұмыстарының, сауалнамаларды талдау нәтижелерінің және ашық сабактарды бағалау үлгілерінің болуын тексереді, олар кафедралар/институттар отырыстарының хаттамаларында көрсетіледі.

6.6 ЖООІБК Академиялық мәселелер жөніндегі проректор кеңесесіне ұсынылатын бұзушылық туралы акт жасай отырып, ПОҚ еңбек тәртібін

(ҚазҰТЗУ 708-07 Ү сабактардан кешігүі немесе үзілуі) бақылауды жүзеге асырады.

6.7 ЖООІБК кашықтықтан оқыту платформаларына қалай еркін қол жеткізуге болады, соның ішінде ҚБТ оқыту кезінде оку процесінің барысына және материалдардың мазмұнына араласпай оқытушылардың онлайн сабактарына кіруге және қатысуға еркін қол жеткізе алады.

6.8 Оку процесін жоспарланған іс-шараларға сәйкес ішкі аудиторлар ретінде ЖООІБК мүшелері тексереді (ҚазҰТЗУ 801 ҚП). Сонымен бірге ішкі аудиторлар басқа кафедралардың, мүмкіндігінше басқа институттардың қызметкерлері болуы тиіс.

6.9 Сапаны бақылау ай сайынғы есепті жасай отырып, ішкі бақылау комиссиясының жұмысы шенберінде оку процесін бақылау негізінде жүзеге асырылады.

## 7 ТӘҮЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ

№	Тәуекелдің атауы	Тәуекел сипаттамасы	Тәуекелдің алдын алу бойынша жоспарланған іс-әрекеттер
<b>Профессор-оқытушылар құрамының оқу сабактарын өткізу сапасы</b>			
1	Білікті оқытушы кадрларды дұрлау деңгейінің жеткіліксіздігі	Оқытушының біліктілігінің сәйкесіздігі	Университетте ПОҚ қатысуымен біліктілікті арттыру курсарын немесе тәжірибелі оқытушылардың шеберлік сынныптарын үйімдастыру. Университет қаражаты есебінен ПОҚ даярлауды қаржыландыру
2	Сабактың басталу және аяқталу уақытын сактамау	Оқытушының сабакқа кешігуі және студенттерді мерзімінен бұрын тарату. 1. Сабактың уақытының басталмауы (бұзылу, кешеуілдеу, сабакқа нашар қатысу). 2. Сабактарды уақытының аяқтамау (сабактарды белгіленген уақыттан бұрын аяқтау)	Еңбек тәртібінің сақталуын бақылау. Тәртіп бұзушыларға шаралар қолдану. 1. Барлық қол жетімді еңбек тәртібін басқару жүйелерін пайдалану: SKUD, ЖООІЕК. 2. ПОҚ қатысты жазаны қолдану
3	Студенттердің сабакқа қатысуының төмендігі	Студенттердің сабакқа қатысуы 60 пайыздан аз	Білім алушыларды сабакқа қатысуға ынталандыру және жігерлендіру. Еркін қатысудың күшін жою. Оқудың алғашкы күндерінен бастап білім беру порталының үздіксіз жұмысын үйімдастыру
4	Ашық дәрістер өткізулерін сактамау	Ашық сабактар өткізілетін күндер сақталмаған жағдайда жүргізіледі. Ашық дәріс өткізу сапасының төмендігі	Сабак өткізу кестесінің сақталуын бақылау. Ашық сабактарды өткізу кестесінде көрсетілген барлық ПОҚ қатысуы. Әдістемелік семинарларда, кафедра отырыстарында ашық дәрістерді талқылау. Әдістемелік ұсынымдар
5	Мамандықтар бойынша мемлекеттік емтихандар бойынша МАК өткізу және дипломдық жобаларды (жұмыстарды) корғау талаптарын сактамау	МАК жүргізуде кворумды сактамау	МАК төрағасы мен барлық мүшелерінің қатысуын бақылау. МАК өткізу және дипломдық жобаларды (жұмыстарды) корғау бойынша барлық процедураларын сақтау. Студенттерді қорғауға жіберу

			туралы өкімнің болуы
6	Оқытушының жоктығынан сабактардың себепсіз бұзылуы	Студенттердің пәннің толық курсын менгермеуі	Әкімшілкі хабардар ету және ПОҚ болмау себептерін анықтау
7	Оқытушының дәлелді себебі бойынша сабактардың бұзылуы	Студенттердің пәннің толық курсын менгермеуі	ПОҚ ауыстыру туралы өкімнің болуын тексеру
8	Аралық бақылауға, оффис-сағаттарына, студенттердің өздік жұмыстарына және оқытушының жетекшілігімен студенттердің өзіндік жұмысының қойылатын кестелер мен талаптарды сақтамау (СӨЖ/ СОӨЖ)	Аралық бақылау, оффис-уақытын және СӨЖ/ СОӨЖ өткізу күндерін сақтамау	Аралық бақылау, оффис-уақыты және СӨЖ/ СОӨЖ өткізу кестесінің сақталуын бақылау. Аралық бақылау, оффис-уақыты және СӨЖ/ СОӨЖ өткізу кестесінде көрсетілген барлық оқытушылар құрамына бару

## 8 ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҚСАРТУ

8.1 Ашық сабакқа қатысқан оқытушылар өз пікірлерін жасайды (ҚазҰТЗУ 708-03 Ү және ҚазҰТЗУ 708-04 Ү):

- тұжырымдар мен ескертулер;
- оқу процесінің әдістемесін жақсарту бойынша ұсыныстар.

8.2 Пікірлерде оқу сабағын өткізу әдістемесі бойынша жағымды да, сындарлы да ескертулері болуы тиіс.

8.3 Пікірлер кафедра менгерушісіне беріледі. Пікір мазмұнымен осы құжатты жасаған оқытушы танысуы керек.

8.4 Пікірлер кафедра мәжілістерінде, әдістемелік семинарларында талданады, осындағы талдаудың нәтижелері бойынша оқу процесін жүргізу әдістемесін жақсарту бойынша ұсыныстар әзірленуі тиіс.

8.5 Кафедра менгерушісі оқу процесін жүргізу әдістемесін жақсарту бойынша ұсыныстарды зерделейді (сабактарға өзара қатысу нәтижелері бойынша) және оқу процесінің әдістемесін жақсарту бойынша шешімдер қабылдайды.

8.6 Кафедра менгерушісі ЖООІБК сабактарды бақылау нәтижелері бойынша оқу процесін ұйымдастыруды талдайды (ҚазҰТЗУ 708-05 Ү, ҚазҰТЗУ 708-07 Ү) және оқу процесі мен еңбек тәртібін ұйымдастыруды жақсарту жөнінде шешім қабылдайды.

8.7 Қабылданған шешімдер кафедраның оқу-әдістемелік жоспарына келесі кезеңге енгізіледі.

## ҚазҰТЗУ 708 ҚП үлгілерінің тізімі

№	Құжаттың аталуы	Үлгі	Сақтау орны	Сақтау мерзімі
1	Оқытушылардың ашық сабактарды өткізу кестесі	ҚазҰТЗУ 708-01 Ү	Корпоративті даму департаменті (бұдан әрі - КДД)	Тұрақты
2	Оқытушылардың сабактарға өзара қатысу кестесі	ҚазҰТЗУ 708-02 Ү	КДД	Тұрақты
3	Ашық сабакқа қатысу нәтижелері бойынша пікір	ҚазҰТЗУ 708-03 Ү	КДД	Тұрақты
4	Сабактарға өзара қатысу нәтижелері бойынша пікір	ҚазҰТЗУ 708-04 Ү	КДД	Тұрақты
5	Оқу сабактарының бұзылуы туралы ақпарат	ҚазҰТЗУ 708-05 Ү	КДД	Тұрақты
6	Оқытушылардың сабактарға өзара қатысу журналы	ҚазҰТЗУ 708-06 Ү	КДД	Тұрақты
7	Енбек тәртібінің бұзылуы туралы акт	ҚазҰТЗУ 708-07 Ү	КДД	Тұрақты

А Қосымшасы

## А. «ОҚУ ПРОЦЕСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ» ПРОЦЕСІНІҢ БЛОК-СХЕМАСЫ



<b>Kірү</b>		<b>Шығу</b>	
<b>Жеткізушілер</b>	<b>Не жеткізіледі</b>	<b>Тұтынушылар</b>	<b>Не тұтынылады</b>
Комиссия	Пікір, бағалау, сауалнама	ПОҚ	Сәйкессіздік

**Өзгерістерді тіркеу парағы**

құжасттың аталауды

Реттік номірін өзгерту	Күжаттын бөлімі, тарауы	Өзгертулер түрі (аудыстыру, жою, косу)	Хабарлама номірі және күні	Өзгеріс енгізілді	
				Күні	Тегі мен аты-жөні, қолы, қызметі
а1	Город, д. 17	Желто	2023 ж 19.08. а. 1. 10.23. 19.08.	19.08. 19.08. 19.08.	Сакибаев АІ көз. ОРО РР
а2	3м. 3. б.	аудитория			