

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ		НАО «Казанский национальный женский педагогический университет»
АКАДЕМИЯЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР ЖӨНІНДЕГІ ДЕПАРТАМЕНТ		ДЕПАРТАМЕНТ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ
2 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 2

«БЕКІТІЛДІ»
КеАҚ «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті»
Басқарма Төрағасы – Ректор
бұйрығы № 5
«22» қаңтар 2025 жыл

**КЕАҚ «ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚАЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»
БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕЛУІ ЖӘНЕ ЖЕКЕ ОҚУ
ЖОСПАРЛАРЫН ҚҰРУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

П 025 ПРДФИУПО/ДАВ-25

Тіркеу № 2
Дана № түпнұсқа

Енгізілу уақыты 22.01.2025
(күні, айы, жылы)

Алматы қаласы, 2025 жыл

МАЗМҰНЫ

1. Қолдану саласы.....	3
2. Норативтік сілтемелер	3
3. Терминдер мен анықтамалар.....	3
4. Белгілер мен қысқартулар.....	7
5. Білім алушылардың ЖОЖ пәндерін тіркеу және қалыптастыру.....	7
6. Пәндер бойынша кредиттерді қайта есептеу.....	9
7. Өзгерістер енгізу	9
8. Келісу, сақтау, тарату	9
9. Келісу парағы	11
10. Танысу парағы	12
11. Өзгерістерді тіркеу парағы	13

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ білім алушыларының пәндерге тіркелуі және жеке оқу жоспарларын құру туралы Ережесі (әрі қарай – Ереже) «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ (әрі қарай - Қоғам) білім алушыларының пәндерге тіркелу және жеке оқу жоспарын (бұдан әрі - ЖОЖ) қалыптастыруға қойылатын талаптарды белгілейді.

1.2. Ереже қоғамның нормативтік құжаттамасының бөлігі болып табылады, оны Тіреуші кеңсе, білім алушылар және оқу үдерісін жүргізетін барлық құрылымдық бөлімшелер орындауы міндетті.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Ереже келесі нормативтік құқықтық актілер негізінде құрастырылды:

Ереже келесі нормативтік құқықтық актілер негізінде құрастырылды:

– Қазақстан Республикасының (әрі қарай - ҚР) «Білім туралы» заңы (әрі қарай – Заң);

– ҚР Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

– ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (әрі қарай – Үлгілік қағида);

– ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары.

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Ережеде келесідей терминдер мен анықтамалар қолданылады:

Академиялық күнтізбе	оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;
Академиялық кредит	білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;
Академиялық кезең	семестр, триместр және квартал сияқты екі нысанның біреуін ЖЖОКБҰ өзі белгілейтін теориялық оқу кезеңі;
Академиялық еркіндік	білім беру процесінің субъектілеріне таңдау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы;

Академиялық адалдық	жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық), емтихандарда, зерттеулерде жауаптарды орындау, өз ұстанымын білдіру, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен қарым-қатынаста, сондай-ақ бағалау кезінде білім алушының оқуда адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы;
ЖОО компоненті	Білім беру бағдарламасын игеру үшін қоғам дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;
Қосымша білім беру бағдарламасы (Minor)	қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушы анықтаған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы;
Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттер жинау жүйесі (ECTS)	білім алушының шетелде алған кредиттерін өзі оқитын білім беру ұйымына оралғанда дәреже алу, сондай-ақ білім беру бағдарламасы шеңберінде кредиттер жинау үшін есептелетін кредиттерге аудару тәсілі;
Оқу пәніне жазылу	білім алушылардың оқу пәндеріне жазылу процедурасы;
Оқу пәніне жазу (Enrollment)	білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;
Жеке оқу жоспары	білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;
Элективті пәндер каталогы	оқу мақсатын, қысқаша мазмұнын (негізгі бөлімдерін) және оқытудың күтілетін нәтижелерін көрсете отырып, олардың қысқаша сипаттамасын қамтитын бүкіл оқу кезеңі үшін таңдау бойынша компоненттің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесі;
Таңдау компоненті	жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері;
Құзыреттіліктер	оқыту процесінде алған білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын кәсіби қызметте практикалық пайдалану қабілеті;
Оқудың кредиттік технологиясы	білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін академиялық кредиттер жинақтай отырып, таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

Микро біліктілік	жеке еңбек функцияларын орындауға мүмкіндік беретін қысқа оқу кезеңін аяқтағаннан кейін алынған білім, дағдылар мен құзыреттер жиынтығы;
Модуль	дербес, оқу нәтижелері тұрғысынан аяқталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі, білім алушылардың нақты тұжырымдалған білімі, іскерлігі, дағдылары, құзыреттілігі және барабар бағалау критерийлері бар;
Нано-несие	дербес және аяқталған сипатқа ие оқу материалының шағын көлемінің бірыңғай өлшем бірлігі;
Жинақталатын дәрежелер (Stackable degree (Stackable degree))	Формальды жән формальды емес білім беру арқылы алынған кәсіби қызметтің әртүрлі салаларындағы немесе салаларындағы дағдылар мен құзыреттер жиынтығы;
Білім беру бағдарламасы	оқытудың мақсатын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемшарттарын қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені;
Міндетті компонент	МЖМС-да белгіленген және білім беру бағдарламасы бойынша студенттер міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және тиісті академиялық кредиттердің ең төменгі көлемінің тізбесі;
Негізгі білім беру бағдарламасы (Major)	негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған білім беру бағдарламасы;
Пәннің сипаттамасы	Пәннің мақсатын, міндетін және мазмұнын ашатын қысқаша (3-8 сөйлемнен тұратын) пәннің сипаттамасы;
Тіркеуші кеңсе	білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін қызмет;
Пререквизиттер	пәндер және (немесе) модульдер және зерделенетін пәнді игеруге қажетті білімнен, іскерліктен, дағдылар мен құзыреттерден тұратын оқу жұмысының басқа түрлері;
Постреквизиттер	зерделеу үшін қажет етілетін білімдер, іскерліктер, дағдылар және осы пәнді зерделеу аяқталған соң игерілетін құзыреттер қажет етілетін пәндер (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері;
Оқу жұмыс бағдарламалары (syllabuses)	үлгілік оқу бағдарламасы негізінде жұмыс оқу жоспарының нақты пәні (модулі) үшін техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы әзірлейтін құжат;
Жұмыс оқу жоспары	білім беру ұйымы мамандықтың үлгілік оқу жоспары және студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде дербес

Оқыту нәтижелері	әзірлейтін оқу құжаты. Рұпада таңдау бойынша міндетті компонент пен компоненттің барлық оқу пәндерінің тізбесі, кредиттердегі әрбір оқу пәнінің еңбек сыйымдылығы, оларды зерделеу реттілігі, оқу сабақтарының түрлері және бақылау нысандары айқындалады; білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру бойынша алған, көрсеткен білімдерінің, іскерліктерінің, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар;
Білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ)	өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады
Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (ОБӨЖ)	ЖЖОКБҰ немесе оқытушы анықтайтын жеке кесте бойынша жүргізіледі; білім алушының жұмысы білім алушының санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОСӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОМӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОДӨЖ) болып бөлінеді
Біріккен білім беру бағдарламасы Транскрипт (Transcript)	екі және одан да көп ЖОО бірлесіп әзірлеген және іске асыратын білім беру бағдарламасы; кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат
Тьютор	білім алушыға нақты пәнді және (немесе) модульді игеруге көмектесетін академиялық консультант рөлін атқарушы оқытушы
Эдавайзер	тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы

4. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Ережеде келесідей қысқартулар қолданылған:

БББ	- Білім беру бағдарламасы
ЖОЖ	- Жеке оқу жоспары
ECTS	- Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттер жинау жүйесі
АМЖД	- Академиялық мәселелер жөніндегі департамент
ЖОО	- Жоғары оқу орны
ТК	- тіркеуші кеңсе
ЭҚАЖ	- электронды құжат айналым жүйесі
GPA	- Grade Point Average (Үлгерімнің орташа балы)
ТК	- Таңдау компоненті
ОП	- Оқу пәндері
ААЖ	- Автоматтандырылған ақпараттық жүйе
МЖМББС	- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты
ЖЖООКББҰ	- Жоғар және (немесе) жоғары оқу торнынан кейінгі білім беру ұйымы

5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖОЖ ПӘНДЕРІН ТІРКЕУ ЖӘНЕ ҚАЛЫПТАСТЫРУ

5.1 Оқытудың кредиттік технологиясы білім алушылардың академиялық еркіндігін, олардың уәждемесін қамтамасыз етуге және оқытудың таңдалған бағыты бойынша қалыптастырылатын оқу нәтижелеріне сәйкес оқыту процесін және жеке білім беру траекториясын өз бетінше жоспарлау арқылы өздігінен білім алу деңгейін арттыруға негізделген.

5.2 Пәндерді таңдау пәндерге тіркелу құралдары бойынша іске асырылады.

5.3 Пәндерге тіркелу кезінде білім алушылар;

1) кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелерімен танысады;

2) ОП-не тіркелу және ЖОЖ-ларына өзгерістер енгізу үшін бекітілген мерзімді сақтатайды;

3) тиісті деңгейдегі талап етілетін БББ меңгеру мақсатында академиялық кредиттер санын таңдайды.

5.4 Білім алушылардың таңдау нәтижелері ЖОЖ-нан көрініс алады.

5.5 Білім алушылардың пәндерді оқуға жазылуын ТК ұйымдастырады. Бұл ретте ұйымдастыру-әдістемелік және кеңес беру жұмыстарды жүргізу үшін құрылымдық бөлімшелер мен эдвайзерлер тартылады.

5.6 Қоғам білім алушыларға академиялық еркіндікті қамтамасыз ету мақсатында:

- пәндерді (модульдерді) пререквизиттердің сақталуын есепке ала отырып ретпен оқу;

- пәндер (модульдер) бойынша оқытушыларды таңдау құқығын береді.

5.7 Білім алушы өзінің ЖОЖ құруына және БББ-сының талаптарына сәйкес академиялық кредиттердің толық игеруіне дербес жауапты болып табылады.

- 5.8 Білім алушы ЖОЖ эдвайзердің көмегімен қалыптастырады.
- 5.9 ОП-деріне тіркелу академиялық күнтізбе кестесінде белгіленген мерзімге сәйкес, Қоғамның ААЖ-де онлайн/офлайн режимінде іске асырылады.
- 5.10 ОП-деріне тіркелу БББ-сы мен пәндер каталогы негізінде іске асырылады.
- 5.11 Тіркеу басталғанға дейін Бағдарлама көшбасшылары оқытушылармен бірлесіп білім алушылардың пәндерді таңдау мәселелері бойынша алдын ала әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын ұйымдастырады. Білім алушылардың назарына олардың қысқаша сипаттамасын, оқу нәтижелерін, пререквизиттер мен постреквизиттерді қоса алғанда, пәндер туралы ақпарат жеткізілуге, пән оқытушыларымен танысу кездесулері және олардың презентациялары өткізілуге тиіс.
- 5.12 Қоғамға оқуға түскендер үшін ұйымдастырылатын Бағдарлау аптасында, яғни академиялық күнтізбеде көрсетілетін мерзімде білім алушылар кредиттік оқыту жүйесімен және пәндерге тіркелу рәсімімен таныстырылады.
- 5.13 Бағдарлау апталығы кезеңінде оқытушылармен, институт директорларымен, Бағдарлама көшбасшыларымен және эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Әрбір білім алушыға ID (логин) сәйкестендіру нөмірі беріледі, білім алушылар ААЖ арқылы ОП-дерін таңдау арқылы өз ЖОЖ құрады.
- 5.14 Білім алушының ЖОЖ-ға енгізілетін кредиттердің саны БББ-дағы кредиттер санына сәйкес келуі тиіс. Бір оқу жылының толық оқу жүктемесі 60 академиялық кредитті құрайды.
- 5.15 Білім алушыларға семестрде академиялық кредиттердің аз және көп санын игеруге жол беріледі. Білім алушылардың жекелеген санаттары үшін оқыту нысаны мен технологиясына байланысты оқыту нәтижелеріне қол жеткізудің нақты уақыты әр түрлі болуы мүмкін және оны Қоғам дербес есептей алады.
- 5.16 Пәндерді (модульдерді) таңдау тәртібі міндетті түрде пәндерді оқу кезектілігін ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс.
- 5.17 Бағдарлама көшбасшысы және эдвайзерлер академиялық берешегі бар білім алушыларды пререквизиттілік қағидатын сақтау мақсатында теориялық оқытудың кейінгі кезеңдерінде оларды жою мүмкіндіктері туралы уақтылы хабардар етуге жауапты болады.
- 5.18 Магистранттар мен докторанттар оқытудың бірінші семестрінде БББ-сының пререквизиттерін меңгеруі тиіс. Осы кезеңде оларға шетелдік іс сапарларға шығуға рұқсат берілмейді.
- 5.19 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының білім алушыларын тіркеу ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысының бейініне сәйкес магистратура және докторантура БББ шеңберінде жүзеге асырылады.
- 5.20 Білім алушылар академиялық демалыстан, шетелдік іссапардан оралған, басқа ЖОО-дан қайта қабылданған немесе ауысқан кезде ТК қызметкері білім алушыларды құрылған ЖОЖ-на сәйкес бұрын қалыптасқан ағындарға/топтарға тіркейді, бұл ретте білім алушылар саны аз топтарға ерекше көңіл бөлінеді.
- 5.21 ЖОЖ пәндерге тіркеу рәсімі аяқталғаннан кейін ААЖ-де автоматты түрде қалыптастырылады. ААЖ-де ЖОЖ-ы білім алушылармен, эдвайзермен кліслгеннен

кейін институт директорымен бекітіледі және ЖОЖ-ының электронды нұсқасы ААЖ-сінде білім алушының жеке сәйкестендіру (ID) нөмірінде сақталады.

5.22 Жазғы семестрге тіркеу бітіруші курс білім алушыларынан басқаларға көктемгі семестр аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады. Бітіруші курс білім алушылары үшін Жазғы семестр өткізілмейді.

6. ПӘНДЕР БОЙЫНША КРЕДИТТЕРДІ ҚАЙТА ЕСЕПТЕУ

6.1 Білім алушы академиялық ұтқырлық бағдарламалары негізінде БББ шеңберінде басқа жоғары оқу орындарында игерілген пәндер бойынша бекітілген оқу жоспарына сәйкес келген жағдайда, кредиттерді қайта есептеу туралы өтінім бере алады.

6.2 12 жылдық оқу мерзімі бар орта мектеп түлектеріне «Қазақ (орыс) тілі», «Шетел тілі», «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар» пәндері бойынша кредиттер есептелінеді. Кредиттерді қайта есептеуді жүзеге асыру үшін академиялық айырмашылықтарды анықтау және кредиттерді қайта есептеу жөніндегі Комиссия (әрі қарай - Комиссия) сессиялар негізінде оқытылған курстар мазмұнының баламалылығын белгілейді.

6.3 Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің немесе ЖОО-ның мемлекеттік үлгідегі дипломдары бар талапкерлерге БББ дипломының қосымшасына сәйкес оқыған пәндер бойынша кредиттер есептелінеді.

6.4 Академиялық демалыстан оралған, сондай-ақ басқа ЖОО-дарынан ауыстырылған білім алушыларға Қоғамның оқу жоспарының пәндеріне баламалылығы белгіленген пәндер бойынша кредиттер қайта есептеледі.

6.5 Кредиттерді қайта есептеу білім алушылардың академиялық демалыстан оралу, басқа ЖОО-нан ауысу және оқуға қайта қабылдау туралы өтініштері негізінде Комиссиямен жүзеге асырылады.

6.6 Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша шетелдік іссапар кезінде оқыған пәндер бойынша кредиттерді қайта есептеуді Комиссия білім алушыларға шетелдік жоғары оқу орнының транскриптің ұсынғаннан кейін жүзеге асырады.

6.7 Білім алушы қайта есептелінген кредиттері бойынша пәнді өтуден босатылады.

7.ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ

7.1 Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды ТК басшысы енгізеді және Басқарма Төарағы – Ректормен немесе уәкілетті тұлғамен бекітіледі.

8. КЕЛІСУ, САҚТАУ, ТАРАТУ

8.1 Ережені әзірлеуді ТК басшысы жүзеге асырады.

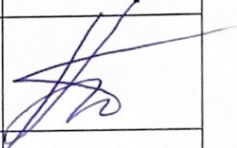
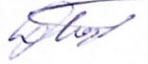
8.2 Ереже келесі басшылармен келісіледі:

- 1) институт директорларымен;
- 2) Бухгалтерлік есеп және есептілік департаментінің директоры;
- 3) заң бөлімі;
- 4) жетекшілік етеуші проректор.

8.3 Түпнұсқаның қағаз және электрондық нұсқаларын сақтауға және бекітілген Ереженің сканерленген нұсқасын таратуға заң бөлімі жауапты болады.

8.4 Бекітілген Ереженің көшірмесі ТК сақталады.

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

№	Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
1	Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма Мүшесі - Проректор	Балажанова К.М.		
2	Ғылыми жұмыстар және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі Басқарма Мүшесі - Проректор	Джумакулов З.Д.		
3	Заң бөлімінің басшысы	Маханов М.М.		
4	Бухгалтерлік есеп және есептілік Департаментінің директоры	Нысанбаева А.Т.		
5	Педагогика және психология институтының директоры	Оразаева Г.С.		
6	Филология институтының директоры	Ашинова К.А.		
7	Әлеуметтік-гуманитарлық ғылымдар және өнер институтының директоры	Аширбекова Ж.Б.		
8	Жаратылыстану институтының директоры	Байташева Г.У.		
9	Физика, математика және цифрлық технологиялар институтының директоры	Салгараева Г.И.		

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

[illegible]

ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

[illegible]