

# **АРЕМС-ке Қош келдіңіз!**

**СТУДЕНТКЕ АРНАЛҒАН  
НҰСҚАУЛЫҚ**





# Мазмұны

Академия ректорының құттықтауы

Негізгі терминдер мен ұғымдар

Жалпы ережелер

Білімді бақылау және бағалау жүйесі

Сессияға дайындық пен өткізу тәртібі

Емтихан тапсыру кезіндегі тәртіп

Апелляция

Академиялық қарыздарды жою

Практикадан өту

Жазғы семестрді ұйымдастыру





Академиялық айырмашылықты жою

Бейресми білім алу

Стипендия

Ауыстыру және қайта қабылдау

Академиялық адалдық кодексі

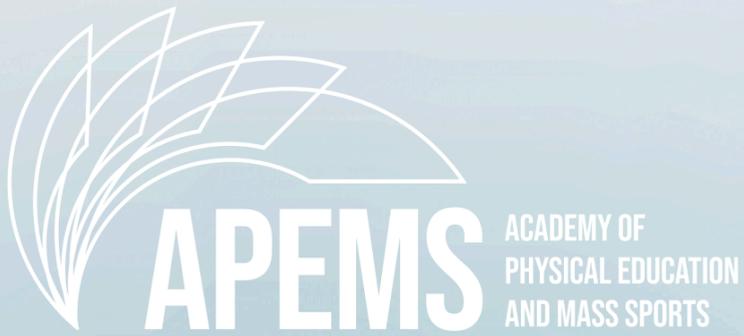
Төлем шарттары

Студенттің ішкі тәртіп ережелері

Студенттік өмір

Глоссарий





# Куангалиева Турсынзада Куангалиевна

Ректор



## Құрметті бірінші курс студенті!

Сізді Дене шынықтыру және бұқаралық спорт академиясында (APEMS – Academy of Physical Education and Mass Sports) қарсы алуға қуаныштымыз. Біздің Академия – Қазақстан Республикасындағы тұрақты академиялық дәстүрлері мен әлеуметтік жауапкершілігі жоғары, үздіксіз инновациялық спорттық білім мен ғылымның көшбасшысы.

APEMS қабырғасында қоғамға қызмет етуді басты құндылық деп санайтын, жоғары мотивациясы мен ғылыми-зерттеу әлеуеті бар дарынды студенттер білім алады.

**APEMS-ке қош келдіңіз!**

# Жалпы ережелер

Оқу жылы ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінде басталады.



✓ Келесі курсқа көшу GPA (орташа балл) талаптарына сәйкес жүзеге асырылады

✓ Студенттің ешқандай пәннен академиялық қарызы болмауы тиіс.

✓ Пәнді қайта оқу тек ақылы негізде жүргізіледі. Мемлекеттік грант иегері қайта оқу кезінде гранттан айырылады.



Студентті Академиядан шығару ректордың бұйрығымен мына жағдайларда жүзеге асырылады:

- студенттің өз еркімен (ректордың атына өтініш жазу арқылы);
- студенттің келісімшарт шарттарын орындамауы;
- басқа ЖОО-ға ауысуы;
- мемлекеттік қорытынды аттестаттаудан қанағаттанарлықсыз нәтиже алуы;
- Академия Жарғысын бұзуы (тәртіпсіздік, қоғамға қарсы мінез-құлық).



# Білімді бақылау және бағалау жүйесі

- ✓ Академияда білімді бақылау балдық-рейтингтік жүйе (БРЖ) арқылы жүзеге асырылады.
- ✓ БРЖ – ағымдық, межелік және қорытынды бақылаудан тұрады.
- ✓ Ағымдық бақылау 100 балдық шкала бойынша бағаланады.
- ✓ Пән бойынша қорытынды баға формула арқылы пайыздық көрсеткішпен есептеледі.


$$И_{\%} = \frac{P_1 + P_2}{2} \times 0,6 + Э \times 0,4$$

# Білімді бақылау және бағалау жүйесі

R1 – бірінші рейтингтің пайыздық үлесі

R2 – екінші рейтингтің пайыздық үлесі

Э – емтихан бағасының пайыздық үлесі

Итогтық баға пайызбен есептеліп, сандық және әріптік жүйеге сәйкес аударылады (1-кесте).

Егер студент емтиханнан F («қанағаттанарлықсыз») алса, пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

Егер студент FX алса, ол пәнді қайта оқымай-ақ емтиханды қайта тапсыруға құқылы.

Студент емтиханды екі рет қайта тапсыра алады. Үшінші рет те «F» немесе «FX» алса – Академиядан шығарылады.

# Білімді бағалау

## шкаласы

Әріптік баға	GPA	Пайыздық үлесі	Дәстүрлі жүйедегі баға
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D	1,33	55-59	
D+	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

Таблица 1.

Многобалльная буквенная система оценки знаний

# Емтихан тапсыру ережелері



Әрбір оқу курсы студенттер үшін міндетті болып табылатын соңғы емтиханмен аяқталады. Әр топқа емтиханды тапсырудың жеке мерзімі белгіленеді: күні мен уақыты. Қорытынды емтиханның мазмұнын оқу курсына жауапты оқытушы анықтайды.



Қорытынды бақылауға студенттер жіберілмейді:

- Задолженности по рубежным контролям;
- Задолженность по оплате за обучение.



Аралық аттестаттаудың осы кезеңінде оны арттыру мақсатында қорытынды бақылау бойынша оң бағаны қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.



Оң баға алу үшін білім алушы келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде осы пән бойынша жұмыс оқу жоспарында көзделген оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады.

# Емтихан тапсыру ережелері



Студент емтихан кезінде мынаны сақтауы тиіс:

- Жеке өзі қатысуы;
- Тыныштық сақтау;
- Уақтылы келу;
- Телефон, электронды құрылғы, шпаргалка, интернет қолданбау;
- Сөйлеспеу, көмек көрсетпеу, орын ауыстырмау;
- Аудиториядан рұқсатсыз шықпау;
- Мұғалім мен студенттерді құрметтеу;
- Ауырып қалған жағдайда, дәлелді құжатты деканатқа тапсыру.



# Апелляция



**Апелляция студенттің бастамасымен мына жағдайларда өткізіледі:**

- тест сұрағында қате тұжырым болса;
- дұрыс жауап нұсқасы болмаса;
- бірнеше дұрыс жауап берілгенімен, нұсқаулықта тек біреуін таңдау қажет делінсе;
- сұрақтар оқу бағдарламасынан тыс болса.



**Апелляция рәсімі:**

- студент Офис тіркеушінің бастығының атына өтініш жазады (пән атауы, сұрақ нөмірі көрсетіледі);
- өтініш тіркеліп, департамент директорына жолданады;
- студент Platonus порталында апелляция нәтижесімен таныса алады.





# Академиялық қарыздарды

## ЖОЮ

Академиялық қарыз мына жағдайларда пайда болады:

- пән бойынша емтиханнан «қанағаттанарлықсыз» баға алу;
- емтиханға келмеу.

Қорытынды бақылаудан «қанағаттанарлықсыз» баға алған студент жазғы семестрде бұл пәнді ақылы түрде қайта оқып, қайта тапсыруға құқылы.

## Практикадан өту

Барлық тәжірибе түрлері пән мәртебесіне теңестіріледі және студенттің жеке оқу жоспарына (ЖОЖ) енгізіледі.

Тәжірибе оқу бағдарламасының жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Педагогикалық тәжірибе Академия келісімшарт жасаған мекемелерде ұйымдастырылады.





# Практикадан өту

- ✓ Практика нәтижелері 4 балдық жүйе бойынша бағаланады (1-кесте) және студенттің GPA көрсеткішіне енгізіледі.
- Бағалауды кафедра жанындағы комиссия жүргізеді.
- ✓ • Студент тәжірибе бойынша жасаған есебін қорғауы тиіс.  
Бағалау кезінде тәжірибе күнделігі, есептің сапасы және жетекшілер мен кеңесшілердің пікірлері ескеріледі.
- ✓ Бағалау кезінде тәжірибе күнделігі, есептің сапасы және жетекшілер мен кеңесшілердің пікірлері ескеріледі.
- ✓ Практика бағдарламасын орындамаған немесе өтпеген студентте академиялық қарыз қалыптасады.



# Жазғы семестрді ұйымдастыру



Академияда жазғы семестр тек ақылы негізде ұйымдастырылады.



Жазғы семестрдің ұзақтығы – 6 апта (5 апта теориялық оқу, 1 апта сессия).



**Жазғы семестрге қатыса алады:**

- қосымша білім алғысы келетін студенттер;
- академиялық қарызы барлар;
- басқа ЖОО-дан ауысып келгендер немесе академиялық демалыстан кейін оқуын жалғастыратындар (академиялық айырмашылығы бар студенттер).



**Жазғы семестрге тіркелу тәртібі**

- студент жазғы семестр басталғанға дейін кемінде 10 күн бұрын Офис тіркеушіге өтініш береді;



Жазғы семестрдегі емтихан нәтижелері студенттің ағымдағы оқу жылының GPA көрсеткішіне енгізіледі.

MMERSUMMERSUMMERSUMMER



# Бейресми білім алу



Студент қажетті білім, білік пен дағдыларды бейресми білім алу арқылы да меңгере алады.



Ол үшін студент пәнді жүргізетін оқытушымен және пәнге жауапты департамент директорының келісімімен MOOK (онлайн курстарды) толық көлемде игеруі тиіс.



## Стипендия



Мемлекеттік стипендия тек мемлекеттік білім гранты негізінде оқитын студенттерге тағайындалады.



1-курсқа мемлекеттік грантпен түскен барлық студенттер бірінші триместрде мемлекеттік стипендия алады. Келесі семестрлерде стипендия алдыңғы триместрдің емтихандық сессия қорытындысына сәйкес тағайындалады.



Стипендия тек «С+» және одан жоғары баға алған студенттерге төленеді.



# Ауыстыру және қайта қабылдау



Студент АРЕМС-тегі оқуын тек ақылы негізде, қысқы немесе жазғы демалыс кезеңінде толық оқу ақысын төлеген жағдайда жалғастыра алады.



Бірінші курстан шығарылған студент тек бірінші академиялық кезеңнің пәндерін сәтті меңгерген жағдайда ғана қайта қабылдана алады.



Студенттерді басқа ЖОО-дан, бір оқу түрінен екіншісіне, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, сондай-ақ ақылы бөлімнен мемлекеттік білім грантына ауыстыруға болады. Мұндай ауысу қысқы немесе жазғы демалыс кезеңінде, жұмыс оқу жоспарындағы айырмашылықты тапсыру арқылы жүзеге асырылады.



Бірінші курс студенті тек бірінші академиялық кезеңнің пәндерін меңгерген жағдайда ғана ауыса алады.

# Ауыстыру және қайта қабылдау



**Қайта қабылдау рәсімі мынадай тәртіппен жүргізіледі:**

- Студент АРЕМС ректорының атына қайта қабылдау туралы өтініш пен өткен пәндер бойынша транскрипт тапсырады;
- Офис тіркеуші транскрипт негізінде студенттің қай курста оқитынын, оқу жоспарындағы айырмашылықты анықтап, оны тапсыру мерзімін белгілейді;
- Ректор белгіленген тұлғалардың визалары негізінде студентті қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады;
- Айырмашылықты тапсыру мерзімі әдетте бір академиялық кезеңге белгіленеді. Осы уақыт ішінде студент пәндерді тіркеп, бағдарламаны меңгеріп, қорытынды бақылаудан өтуі тиіс;
- Белгіленген мерзімде айырмашылықты тапсыра алмаған жағдайда ол академиялық қарыз ретінде тіркеледі және GPA есептегенде «0» балл болып енгізіледі.

# Ауыстыру және қайта қабылдау



## Басқа ЖОО-дан АРЕМС-ке ауысу тәртібі:

- студент өзі оқып жүрген ЖОО ректорының атына ауысу туралы өтініш береді, қоса транскрипт пен мемлекеттік грант иегері куәлігінің көшірмесін (бар болса) тапсырады;
- Офис тіркеуші студенттің оқу курсы мен және оқу жоспарындағы айырмашылықты анықтайды;
- студент оқу шарттарымен және академиялық айырмашылықпен келіссе, АРЕМС ректорының атына қабылдау және ауысу туралы өтініш береді;
- 3 жұмыс күні ішінде студенттің жеке ісін алдыңғы ЖОО-дан сұрату жүргізіледі;
- жеке ісі түскеннен кейін АРЕМС ректоры студентті ауысыммен қабылдау туралы бұйрық шығарады.

# Ауыстыру және қайта қабылдау



Студентті бір оқу түрінен екіншісіне немесе бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру тәртібі:

- студент ректордың атына өтініш береді, қоса транскрипт көшірмесін тапсырады;
- деканның, Офис тіркеуші басшысының, оқу істері жөніндегі проректордың және ректордың визалары негізінде ауысу туралы бұйрық шығарылады;
- ақылы бөлімде оқитын студент тиісті білім беру бағдарламасы бойынша бос мемлекеттік грант орнына конкурс арқылы ауысуға құқылы;
- Офис тіркеуші студенттің оқу курсы және айырмашылықты анықтап, оны тапсыру мерзімін белгілейді.





# Академиялық адалдық кодексі

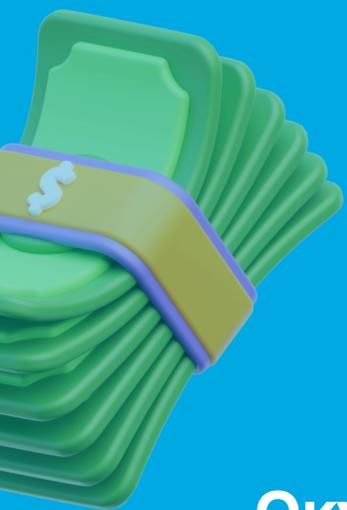
✓ АРЕМС-те адалдық, сенім, төзімділік, әділдік және жауапкершілік қағидаттарына негізделген академиялық адалдық саясаты жүзеге асырылады. Академияда студенттердің академиялық адалдықты сақтауын қамтамасыз ету және сыбайлас жемқорлықты болдырмау мақсатында «Академиялық адалдық кодексі» қабылданған. Студенттерді даярлаудың жоғары деңгейіне жету – сапалы білім беру мен академиялық мобильділік арқылы қамтамасыз етіледі.

Академия қызметкерлері мен студенттері Академиялық адалдық кодексінің талаптарын міндетті түрде сақтауы тиіс. Академиялық адалдыққа қайшы кез келген әрекет Академияның құндылықтар жүйесіне қайшы келеді.

✓ Шынайылықтан ауытқу, мейлі ол оқытушылар тарапынан болсын, мейлі студенттер тарапынан болсын, оқу процесіне және оның нәтижесіне кері әсерін тигізеді. Академиялық адалдық саясатының принциптерін бұзған студенттер мен қызметкерлерге тиісті санкциялар қолданылады.

✓ Барлық жазбаша жұмыстар, біліктілік жұмыстары (дипломдық жобалар, дипломдық жұмыстар, магистрлік диссертациялар), рефераттар мен мақалалар плагиатқа тексеріледі.





# Төлем шарттары

Оқу ақысы толық бір жылға немесе бөліп төлеу түрінде жүргізіледі:



25% (1-транш) – оқу құнының толық сомасынан (жеңілдіктерді есептемегенде) ағымдағы жылдың 25 тамызына дейін;



25% (2-транш) – 1-триместр басталғанға дейін;



25% (3-транш) – 2-триместр басталғанға дейін;



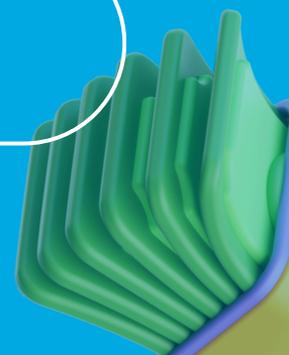
25% (4-транш) – 3-триместр басталғанға дейін.



**Алдын ала төленген сома қайтарылмайды, студент сабаққа қатысса да, қатыспаса да.**

Егер студент бүкіл оқу мерзімінің ақысын келісімшарт жасалған сәтте толық төлесе, төлем сомасы оқу мерзімі аяқталғанға дейін өзгермейді.

**Белгіленген мерзімде оқу ақысы төленбеген жағдайда, студент сабақтарға жіберілмейді.**





# Студенттің ішкі тәртіп ережелері

## Сабаққа қатысу және тәртіп сақтау ережелері:

- Сабаққа қатысу тәртібі студенттің өзіндік бақылауы, оқытушы мен Академия әкімшілігінің қадағалауы арқылы қамтамасыз етіледі.
- Сабаққа уақытылы келу – оқу процесінің маңызды бөлігі.
- Сабақ жүргізетін оқытушылар жүйелі түрде сабаққа себепсіз келмей қалу немесе кешігу жағдайларын деканатқа хабарлап отырады.

## Сабаққа қатысқанда студент мына талаптарды орындауы тиіс:



- Сабақ басталудан 5 минут бұрын келіп, дайындалуға уақыт бөлу;
- Сабаққа кешікпеу;
- Сабақ кезінде ұялы телефонды өшіріп, қолданбау;
- Сабаққа сусын, тамақ әкелмеу;
- Сабаққа бөгде заттар (карталар, үстел ойындары, көңіл көтеретін журналдар және т.б.) әкелмеу;
- Сабаққа алкогольдік немесе есірткілік мас күйінде келмеу.
- Оқытушы студентті аудиториядан шығарып жіберуге және бұл туралы деканатқа хабарлауға құқылы.

# Студенттің ішкі тәртіп ережелері



## Сабаққа қатысқанда студент мына талаптарды орындауы тиіс:

- қатысқанда студент мына талаптарды орындауы тиіс:
- Қажетті кеңсе құралдарын (қағаз, дәптер, қалам, қарындаш және т.б.) алып жүру;
- Оқу ғимаратына кіргенде сырт киімді міндетті түрде гардеробқа тапсыру;
- Сабақ, іс-шара немесе студенттік белсенділіктер кезінде сырт киіммен (пальто, күрте, тон, шарф, қолғап, бас киім және т.б.) жүруге қатаң тыйым салынады;
- Оқытушыға және басқа студенттерге сыпайы әрі құрметпен қарау, жеке басын қорлайтын әрекеттерге жол бермеу;
- Аудиториядан тек ерекше жағдайларда және оқытушының рұқсатымен шығу;
- Сырт келбетінің ұқыпты болуы: шаш таза, жинақы, бояуы тым көзге түспейтін; киім таза әрі үтіктелген; аяқ киім таза, жылтыр.

### ✗ Тыйым салынады: ✗

- Спорттық киім, шорты, қысқа белдемше, жіңішке иықбауы бар топ, сарафан, тым ашық декольте мен ойықтары бар киім, мөлдір киім, жазуы бар майка кию;

### Дресс-код:

Офистік стиль (классикалық, casual, іскерлік).

# Студенттің ішкі тәртіп ережелері

Академия аумағында студент міндетті:

- Ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
- Дәрістер мен сабақтарда тыныштық пен жұмыс атмосферасын сақтау;
- Оқытушыларға, академия қызметкерлеріне және бір-біріне құрмет көрсету;
- Техникалық, ақпараттық және өрт қауіпсіздігін сақтау;
- Академия аумағында және одан тыс жерде төбелес, жанжал шығармау;
- Қоқыс тастамау, қоқысты арнайы жәшікке салу.



# Студенттік өмір

Студенттік кеңес – АРЕМС-дегі студенттік өзін-өзі басқарудың ең жоғарғы органы.

Студенттік кеңестің барлық шешімдері студенттер үшін міндетті болып табылады.



Академияда Студенттік кеңес жұмыс істейді.

АРЕМС-тің кез келген студенті Академия өміріне белсенді араласқысы келсе, Студенттік кеңеске мүше бола алады.

# Глоссарий

## Академиялық күнтізбе

ЖОО-ның Ғылыми кеңесі бекітетін құжат. Ол академиялық кезеңдердің ұзақтығын (10 аптадан), аттестацияны, практиканы, пәндер мен бағдарламаларға тіркелу мерзімін, сондай-ақ демалыс, каникул және мереке күндерін белгілейді. Жыл бойы оқу үдерісін ұйымдастырудың негізгі құжаты болып табылады.

## Академиялық мобильділік

Студенттер мен оқытушылардың еліміздегі немесе шетелдегі басқа ЖОО-да белгілі бір академиялық кезең (триместр немесе оқу жылы) бойы оқу немесе ғылыми зерттеу жүргізуі. Міндетті түрде меңгерілген бағдарламалар кредит түрінде өзінің немесе басқа оқу орнында қайта есептеледі.

## Академиялық кредит

Әр пән бойынша оқу жүктемесін өлшейтін бірлік. Әдетте 5 кредитті құрайды және бір триместр ішінде оқытылады. Кредиттердің бөлінуі элективті пәндер каталогы арқылы іске асады.



# Глоссарий

<b>Академиялық жыл</b>	<b>36 аптадан тұрады, оның 30 аптасы – теориялық оқу.</b>
<b>Академиялық кезең</b>	<b>Теориялық оқу кезеңі, ЖОО-да үш формада таңдалады: ұзақтығы 10 апта болатын триместр.</b>
<b>Апелляция</b>	<b>Студенттердің білімін әділ бағалауға кедергі келтіретін факторларды анықтап, жою мақсатында жүргізілетін рәсім.</b>
<b>Жеке оқу жоспары (ЖОЖ)</b>	<b>Кредиттік технологияда студент өз білім беру траекториясын ЖОЖ арқылы өзі анықтайды.</b>
<b>Эдвайзер</b>	<b>Бітіруші кафедра оқытушысы. Ол студентке оқу бағытын таңдауда, ЖОЖ құруда көмек көрсетеді, оқу бағдарламасын меңгеру барысын, аттестацияны, үлгерімді және тәрбие жұмысын қадағалайды.</b>

# Глоссарий

<b>Офис-тіркеуші (ОР)</b>	<b>Студенттердің оқу жетістіктерінің толық тарихын тіркейтін және барлық бақылау түрлерін ұйымдастыратын қызмет.</b>
<b>Студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ)</b>	<b>Студенттің аудиториядан тыс өз бетінше орындайтын жұмысы.</b>
<b>Студенттің оқытушы басшылығымен өзіндік жұмысы (СӨЖОБ)</b>	<b>Оқытушының жетекшілігімен аудиториядан тыс орындалатын жұмыс.</b>
<b>Қорытынды бақылау</b>	<b>Академиялық кезең соңында пән бойынша студент білімін тексеру түрі. Емтихан немесе сынақ түрінде өткізіледі.</b>

# Глоссарий

## Қорытынды баға

Пән бойынша алынған жиынтық нәтиже. Ағымдағы, межелік және қорытынды бақылау нәтижелерін қамтиды. Емтихан жалпы бағаның 40%-ын құрайды.

## Емтиханды қайта тапсыру (FX 25–49%)

Пәннен 25–49% аралығында «қанағаттанарлықсыз» баға алған студентке FX қойылады. Мұндай студент тек финалдық емтиханды қайта тапсыруға құқылы.

## Транскрипт

Оқытылған пәндер тізімі көрсетілген, кредиттері мен бағалары әріптік-сандық форматта жазылатын ресми құжат.

## Орташа үлгерім балы (GPA)

Студенттің бір оқу жылындағы үлгерімін көрсететін орташа өлшенген баға. Кредит пен баға баламасының көбейтіндісі негізінде есептеледі.

## Еуропалық трансферт және жинақтау жүйесі (ECTS)

Кредиттік бірліктерді білім беру бағдарламасының компоненттеріне тағайындау жүйесі. Әртүрлі ЖОО мен елдерде білім нәтижелерін салыстыруға және қайта есептеуге мүмкіндік береді.

# Глоссарий

**Қашықтан білім беру технологиялары (ҚБТ)**

Ақпараттық-коммуникациялық және телекоммуникациялық технологияларды қолдана отырып, оқытушы мен студенттің жанама немесе ішінара жанама байланысы арқылы оқыту нысаны.

**Жаппай ашық онлайн курстар (МООС)**

Интернет арқылы әлемнің кез келген жерінен қатысушыларға қолжетімді, оқу материалдарына тегін рұқсат беретін курстар.

**Формалды білім беру**

Мемлекеттік бағдарламалар мен стандарттарға негізделген, белгілі бір ұзақтығы бар және диплом немесе мемлекеттік үлгідегі аттестат берумен аяқталатын ұйымдастырылған білім беру процесі.

**Бейресми білім беру**

Адамның күнделікті өміріне және өзін-өзі дамытуына ықпал ететін, нақты нәтиже міндеттелмейтін, құрылымдалмаған жеке танымдық қызмет процесі.

# Негізгі терминдер мен ұғымдар

ТОО «Дене шынықтыру және бұқаралық спорт академиясы» кредиттік жүйе бойынша бакалаврларды даярлайды. Оның басты мақсаты – студенттердің өзін-өзі ұйымдастыру және өзін-өзі білім алуға қабілеттілігін дамыту. Бұл білім беру траекториясын таңдау еркіндігіне, оқу процесін ұйымдастыруға және білім көлемін кредит түрінде есепке алуға негізделеді. Әрбір студент кредиттік оқыту жүйесінің негізгі ережелерімен танысуы тиіс.

# Негізгі терминдер мен ұғымдар

Мемлекеттік нормативтік құжаттар  
Қазақстан Республикасының барлық ЖОО-на міндетті және оқу процесін реттейтін негізгі мемлекеттік құжаттар мыналар:

- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы
- (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2022 жылғы 27 шілдеде №28916 тіркелді).
- <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200028916>
- ЖОО және ЖОО-дан кейінгі ұйымдарда жалпы білім беретін пәндер циклы бойынша үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы
- (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 603 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2018 жылғы 31 қазанда №17651 тіркелді).
- <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017651>
- ЖОО және ЖОО-дан кейінгі ұйымдарда кредиттік технология бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы
- (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2011 жылғы 27 мамырда №6976 тіркелді).
- <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100006976>