





комиссиялардың отырыстарында қаралады және оны өткізуге дейін екі аптадан кешіктірмей директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары бекітеді.

1.9. Бақылау тапсырмалары студенттердің назарына жеткізілмейді.

## **2. Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу**

2.1. Директорлық бақылау жұмысы пән оқытушысының және оның өткізілуіне жауапты тұлғаның қатысуымен өтеді.

2.2. Директорлық бақылау жұмысының ұзақтығы бақылау жұмысының көлеміне байланысты болады және бір сағаттан аспауы тиіс.

2.3. Директорлық бақылау жұмысында студенттерге оқу, нормативтік, анықтамалық, әдістемелік және басқа да әдебиеттерді, сондай-ақ ұялы телефондарды пайдалануға тыйым салынады.

2.4. Бақылау кесігінің дұрыстығын қамтамасыз ету үшін студенттерді бір-бірден партаға орналастыру ұсынылады.

2.5. бақылау жұмысына тапсырмалар беруді және орындалған бақылау жұмыстарын жинауды оны жүргізуге жауапты тұлға жүзеге асырады.

## **3. Директорлық бақылау жұмыстарын тексеру, талдау және сақтау**

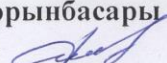
3.1. Бақылау жұмысын тексеруді пән оқытушысы оны өткізгеннен кейін бір күннен аспайтын мерзімде жүзеге асырады. Тестілеу нысанында жүргізілетін бақылау жұмысын тексеруді оны өткізуге жауапты адам жүзеге асырады.

3.2. Бақылау жұмысының нәтижелері баллмен бағаланады: 5 (өте жақсы), 4(жақсы), 3(қанағаттанарлық), 2(қанағаттанарлықсыз).

3.3. Директорлық бақылау жұмысының нәтижелері бойынша оқытушы арнайы бланкіде студенттердің дайындық сапасына талдау жасайды (талдау бланкісі қоса беріледі).

3.4. Директорлық бақылау жұмыстарының нәтижелері әкімшілік-қоғамдық кеңестің отырысында талданады. Директорлық бақылау жұмыстары бойынша студенттерді дайындау нәтижелерін талдау үшін материалдарды директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары дайындайды.

3.4. Тексерілген директорлық бақылау жұмыстары және оларды талдау нәтижелері директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарында жыл бойы сақталады.

**Ережені директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары М.Т.Молдағалиева құрастырды.** 

## **1. Жалпы ережелер**

1.1. Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізудің мақсаты колледж қызметін жетілдіру, кемшіліктерді анықтау және жою, тәртіпті нығайту және оқытушылар мен студенттердің өз қызметінің нәтижелері үшін жауапкершілігін күшейту болып табылады.

1.2. Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу кестесі колледж ішіндегі бақылаудың бір бөлігі ретінде қарастырылады, оқу жылының басында директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары әзірлейді, колледж директоры бекітеді және оқытушылардың назарына жеткізіледі. Кестеде пән, оқытушы, топ, директорлық бақылау жұмысын жүргізу мерзімі, оны жүргізуге жауапты адам көрсетіледі.

1.3. Пән бойынша директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу қажеттілігі:

- өткізілген сабақтардың нәтижелері бойынша;
- студенттердің ағымдағы және аралық аттестаттау нәтижелері бойынша;
- оқытушының аттестаттауға материалдарды дайындау;
- мемлекеттік аттестаттау алдында мамандарды даярлау сапасын өз бетімен тексеру;

1.4. Директорлық бақылау жұмыстары жүргізілетін пәндер мен топтар өндірістік кеңестер, оқытушылардың есептері, оқу журналдарын тексеру нәтижелері бойынша оқу жылы ішінде толықтырылуы мүмкін. Бұл жағдайда директорлық бақылау жұмыстары директордың бұйрығы бойынша жүргізіледі, оларды өткізу қажеттілігінің негіздемесі.

1.5. Директорлық бақылау жұмысының мәтіндерінің мазмұны мамандық бойынша бірірушілерді даярлау мазмұны мен деңгейіне қойылатын мемлекеттік талаптармен анықталуы, жұмыс жүргізу кезінде оқыған материал көлеміне сәйкес келуі тиіс.

1.6. Директорлық бақылау жұмысына тапсырмалар нұсқаларын пәннің жұмыс бағдарламасының мазмұнын білетін мүдделі емес тұлға әзірлейді. Ерекше жағдайда, егер оқу орнында осы пәннің екінші оқытушысы болмаса, тапсырманы құрастырушы пән оқытушысы болып табылады.

1.7. Директорлық бақылау жұмысы үшін банктен пән бойынша тест тарсырмаларын және күрделілік дәрежесі бойынша сараланған тапсырмаларды пайдалану ұсынылады.

1.8. Студенттердің өз бетінше директорлық бақылау жұмысын орындауын қамтамасыз ету үшін ол бірнеше нұсқа (кемінде 4) немесе жеке тапсырмалар бойынша жүргізілуі тиіс. Директорлық бақылау жұмысының нұсқалары циклдік комиссиялардың отырыстарында қаралады және оны өткізуге дейін екі аптадан кешіктірмей директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары бекітеді.

1.9. Бақылау тапсырмалары студенттердің назарына жеткізілмейді.

## **2. Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу**

2.1. Директорлық бақылау жұмысы пән оқытушысының және оның өткізілуіне жауапты тұлғаның қатысуымен өтеді.

2.2. Директорлық бақылау жұмысының ұзақтығы бақылау жұмысының көлеміне байланысты болады және бір сағаттан аспауы тиіс.

2.3. Директорлық бақылау жұмысында студенттерге оқу, нормативтік, анықтамалық, әдістемелік және басқа да әдебиеттерді, сондай-ақ ұялы

телефондарды пайдалануға тыйым салынады.

2.4. Бақылау кесігінің дұрыстығын қамтамасыз ету үшін студенттерді бір-бірден партаға орналастыру ұсынылады.

2.5. бақылау жұмысына тапсырмалар беруді және орындалған бақылау жұмыстарын жинауды оны жүргізуге жауапты тұлға жүзеге асырады.

### **3. Директорлық бақылау жұмыстарын тексеру, талдау және сақтау**

3.1.Бақылау жұмысын тексеруді пән оқытушысы оны өткізгеннен кейін бір күннен аспайтын мерзімде жүзеге асырады. Тестілеу нысанында жүргізілетін бақылау жұмысын тексеруді оны өткізуге жауапты адам жүзеге асырады.

3.2. Бақылау жұмысының нәтижелері баллмен бағаланады: 5 (өте жақсы), 4(жақсы), 3(қанағаттанарлық), 2(қанағаттанарлықсыз).

3.3.Директорлық бақылау жұмысының нәтижелері бойынша оқытушы арнайы бланкіде студенттердің дайындық сапасына талдау жасайды (талдау бланкісі қоса беріледі).

3.4. Директорлық бақылау жұмыстарының нәтижелері әкімшілік-қоғамдық кеңестің отырысында талданады. Директорлық бақылау жұмыстары бойынша студенттерді дайындау нәтижелерін талдау үшін материалдарды директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары дайындайды.

3.4. Тексерілген директорлық бақылау жұмыстары және оларды талдау нәтижелері директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарында жыл бойы сақталады.

**Ережені директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары М.Т.Молдағалиева құрастырды.**

**Директорлық бақылау жұмысының қорытындысы бойынша**

Семестр \_\_\_\_\_

Оқу жылы \_\_\_\_\_

Өткізілген күні \_\_\_\_\_

Оқытушы \_\_\_\_\_

**Жұмысты жүргізудің мақсаты:**

**1. Орындалған жұмыстың сандық ерекшелігі**

Тексеру кезінде келесі нәтижелер шықты

Топ	Тізім бойынша саны	Жұмысты орындағандар	Бағалар				Үлгерім пайызы %	Сапасы %	Орташа балл
			5	4	3	2			

**2. Жұмыс нәтижелері бойынша сараптамалық жұмыс**

Тапсырманың мазмұны:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Жақсы меңгерілген тақырыптар:**

**Жіберілген қателер (нақты сипаттама беру):**

**3. Қорытынды (кемшіліктердің себептерін көрсету)**

**4. Оқытушы іс-әрекетінің бағдарламасы (бұрыс нәтижелерді түзету және дұрыс нәтижелерді бекіту)**

**Оқытушының қолы**

