

Келісілді  
Әдістемелік кеңес отырысы  
ӘК төрайымы  
Анапиянова М. М. Мария  
№ 1 хаттама «2 » жыныс 2019 ж.



## СТУДЕНТТЕК ДӘПТЕРЛЕРДІ ЖҮРГІЗУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ТЕКСЕРУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

### 1. Жалпы ереже

- 1.1. Осы ереже студенттік дәптерлерді жүргізу мен ресімдеуге қойылатын талаптарды белгілейді, пәндер бойынша дәптерлердің саны мен мақсатын, студенттердің жазбаша жұмыстарын тексеру тәртібін анықтайды.
- 1.2. Осы Ереже бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.

### 2. Студенттік дәптерлердің саны және тағайындалуы

- 2.1. Оқу жұмыстарының барлық түрлерін орындау үшін студенттердің келесі дәптер саны болуы керек:
  - жалпы білім беретін және арнайы пәндер бойынша 1 жұмыс дәптерінен.
  - ЗТС/ЗТЖ оқу жоспары бойынша қарастырылған пәндер бойынша ЗТС/ЗТЖ орындау үшін 1 дәптерден.
- 2.2. Бақылау жұмыстарын орындау үшін екі паракты штемпелмен қолдануға болады, оларды пәнді оқу кезінде мониторингтік папкада сақтау қажет.

### 3. Дәптерлерді ресімдеуге және жүргізуге қойылатын талаптар

- 3.1.Студенттер 12 парактан тұратын стандартты дәптерлерді немесе жалпы дәптерлерді пайдаланады.
- 3.2.Пән бойынша дәптердің сыртқы түрі ұқыпты болуы керек. Оның мұқабасында (бірінші бетте) :
  - оқу орны,
  - пәндер,
  - топтар,
  - мамандықтар,
  - біліктілігін,
  - студенттің тегі, аты (студенттің қолымен жазылады))ЗТС/ЗТЖ үшін дәптерлердің мұқабасына тиісті жазба жасалады.
- 3.3.Әр сабакта дәптерлерге күнді, тақырыпты жазу керек.
- 3.4. Студенттер дәптерге көк немесе күлгін пастамен жазылады. Қара немесе жасыл пасталар, қарындаш сызу, графиктер және т. б. жасау кезінде пайдаланылуы мүмкін.

#### **4. Студенттердің жазбаша жұмыстарын тексеру тәртібі**

- 4.1. Студенттердің жұмыс дәптерлері айна 1 рет тексеріледі;  
ЗТС/ЗТЖ арналған дәптерлер, бақылау жұмыстары бар тігілген параптар  
барлық студенттерде үш күн бойы тексеріледі.
- 4.2. Тексерілетін жұмыстарда оқытушы жіберілген барлық қателерді түзетеді.
- 4.3. Студенттердің жазбаша жұмыстарын бағалауда студенттердің білімін,  
іскерлігін, дағдыларын бағалаудың тиісті нормаларын басшылыққа алту.
- 4.4. Бақылау жұмыстарын тексергеннен кейін студенттерге қателерді түзету  
немесе осыған ұқсас қателерді қайталауды ескертетін жаттығуларды орындау  
бойынша тапсырма беріледі.

#### **5. Бақылауды жүзеге асыру**

- 5.1. Дәптерлерді жүргізу және тексеру тәртібін бақылауды жалпы білім беру  
және арнайы пәндер бойынша - оқу – өндірістік жұмыс жөніндегі басшының  
орынбасары жүзеге асырады.

5.2. Бақылау колледжішілік бақылау жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

#### **6. Дәптер тексергені үшін қосымша ақы туралы**

- 6.1. Еңбек ақы төлеу туралы қолданыстағы заңнамаға сәйкес. оқытушыларға  
дәптер тексергені үшін қосымша ақы белгіленеді .