«БЕКІТЕМІН»
Басқарма Төрағасы – Ректор
_______ А. Сакенов
«_01_» ___09___ 2023 ж.

УЕ-02-01-06
БІЛІМ БЕРУ САПАСЫН МОНИТОРИНГІЛЕУ ЕРЕЖЕСІ

Түркістан, 2023

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

ӘЗІРЛЕГЕН:

Академиялық даму бөлімінің басшысы м.а.	______________	А. Альмухамбетова «01» 09 2023 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор	______________	К. Адилова «01» 09 2023 ж.
Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы	______________	А. Ермухамедова «01» 09 2023 ж.
Әкімшілік бөлімінің басшысы	______________	Қ. Тубеков «01» 09 2023 ж.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер 4
2. Нормативтік сілтемелер 4
3. Білім беру сапасын мониторингілеу тобының құрамы 4
4. Білім беру сапасын мониторингілеудің негізгі мақсаттары мен міндеттері 4
5. Оқу сабақтарының мониторингін жүргізу тәртібі 5
6. Құқықтар мен жауапкершілік 6
7. Өзгерістерді енгізу тәртібі 6
8. Келісу, сақтау және тарату 6
9. Өзгерістерді тіркеу парағы 8
10. Танысу парағы 9

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 «Халықаралық туризм және меймандостық» КЕАҚ университетінде (бұдан әрі – Университет) Білім беру сапасын мониторингілеу ережесі (бұдан әрі – Ереже) білім беру сапасын ішкі бағалауды жоспарлауға, ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын жалпы талаптарды айқындайды.

1.2 Университетте білім беру сапасын мониторингілеу мынадай деңгейлерді қамтиды:

– жалпы жоғары оқу орнының білім беру қызметін бағалау;
– мектеп деңгейіндегі білім беру қызметін бағалау;
– нақты білім беру бағдарламаларына кіретін оқу пәндерінің деңгейін бағалау;
– оқу үдерісіне тікелей қатысатын оқытушылардың деңгейін бағалау;
– білім алушылар мен оқытушылардың сапасын бағалау деңгейі.

1.3 Мониторинг білім беру сапасын басқару міндеттерін тиімді шешу үшін оқу үдерісінің ұйымдастырылуы мен нәтижелері туралы ақпаратты жинау, жүйелі есепке алу және талдау мақсатында жүргізіледі.

1.4 Білім беру сапасын мониторингілеуді Академиялық даму бөлімінің қызметкерлері және жұмыс тобы жүзеге асырады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Білім беру сапасын мониторингілеу ережесі Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары (ҚР ҒЖБМ 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы), Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы), Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы), Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесі (ҚР БҒМ 2015 жылғы 17 маусымдағы №391 бұйрығы) және басқа да нормативтік-құқықтық актілер, сондай-ақ Университеттің ішкі нормативтік құжаттары негізінде жүзеге асады.

3. БІЛІМ БЕРУ САПАСЫН МОНИТОРИНГІЛЕУ ТОБЫНЫҢ ҚҰРАМЫ

3.1 Білім беру сапасын мониторингілеу тобының құрамы Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректормен бекітіледі.

3.2 Білім беру сапасын мониторингілеу тобының құрамына:

– профессор-оқытушылар құрамының өкілдері;
– Академиялық даму бөлімінің қызметкерлері кіреді.

3.3 Білім беру сапасын мониторингілеу тобының жұмысын жетілдіру мақсатында (қажет болған жағдайда) жұмыс тобына қосымша жұмыс тобы енгізілуі мүмкін.

4. БІЛІМ БЕРУ САПАСЫН МОНИТОРИНГІЛЕУДІҢ НЕГІЗГІ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4.1 Білім беру сапасын мониторингілеу мақсаттары:

– білім беру сапасының деңгейі, оның өзгеру тенденциялары және әсер ететін себептер туралы объективті ақпарат алу;
– білім беруге қатысты барлық қатысушыларға шынайы ақпарат беру;

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

– білім беру сапасын жетілдіру бойынша негізделген, уақтылы басқарушылық шешімдер қабылдау және осындай шешімдер қабылдау кезінде білім беру қызметтерін тұтынушылардың хабардар болу деңгейін арттыру;

– білім беру жүйесінің дамуын болжау.

4.2 Білім беру сапасын мониторингілеу міндеттері:

– ПОҚ құзыреттілігін және біліктілік деңгейін арттыру;

– білім алушылардың оқу және оқудан тыс жетістіктерін бақылау мен бағалаудың объективтілігін арттыру;

– білім беру үдерісінің жағдайы туралы жан-жақты білім беру ақпаратын алу;

– білім алушылардың білім беру бағдарламасын табысты игеруге ынтасын арттыру;

– ақпараттық-білім беру ортасын пайдалана отырып, ішкі және сыртқы пайдаланушылар үшін білім беру қызметтерінің сапасы және білім алушылардың оқу жетістіктері туралы ақпараттың ашықтығы мен қолжетімділігін қамтамасыз ету.

5. ОҚУ САБАҚТАРЫНЫҢ МОНИТОРИНГІН ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ

5.1 Оқу қызметін ұйымдастыру академиялық күнтізбе, оқу сабақтарының кестесі негізінде жүзеге асырылады. Оқу сабақтары Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор бекіткен сабақ кестесіне сәйкес қатаң түрде жүргізіледі. Білім беру сапасын мониторингілеу тобы дәріс, практикалық (семинарлық) сабақтарды бақылау және бағалауды жүзеге асырады (Қосымша 1).

Аудиториялық сабақтардың кестеге сәйкестігін тексеруді Академиялық даму бөлімінің қызметкерлері және мектеп директорлары, әдіскерлер жүзеге асырады.

5.2 Тексеру барысында анықталған сәйкессіздіктер сабақтың бұзылуы немесе сабақты жіберу болуы мүмкін. Бұзушылық – оқытушының сабақ кестесі бойынша оқу сабағына 5 минуттан артық кешігуі, сабақтың мерзімінен бұрын аяқтауы, бөгде адамның оқу сабағын жүргізуі (мектеп директорының ұсынысына сәйкес жоқ оқытушыны алмастыруды қоспағанда), күнін, уақытын немесе аудиториясын себепсіз ауыстыру. Сабақты жіберу – өткізілмеген сабақ яғни, білім алушылардың немесе оқытушының келмеуі.

5.3 Оқытушы міндетті:

– дәріске (семинарлық, зертханалық сабақтарға) қатысқан студенттердің санына қарамастан, сабақ кестесінде көрсетілген уақыт бойынша сабақты бастауға міндетті;

– сабақ басталғаннан кейін 20 минут ішінде оқытушы бұл туралы мектеп директорына мәлімдеме беріп, басшылықтың нұсқауы бойынша әрекет етуге міндетті (Қосымша 2);

– оқу сабақтарының барлық түрлерін өткізу барысында оқытушы ішкі тәртіп ережелерін, Университет Жарғысын және Академиялық адалдық саясатын бұзуға әкелетін іс-әрекеттерге жол бермеу шараларын қабылдауға міндетті.

5.4 Академиялық даму қызметкері сабақ кестесі негізінде оқу сабақтарын тексеруі тиіс.

5.5 Оқу үдерісінің сәйкес келмеу фактісі анықталған жағдайда, жоғарыда аталған қызметкер Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректордың атына мәлімдеме жазып, түпнұсқасын өз басшысына, көшірмесін – мектеп директорына (Қосымша 3) беруге міндетті.

5.6 Қызметкердің оқу сабақтарының сәйкес еместігі туралы мәлімдемеде:

– сабақ өткізу күні мен уақыты; сабақ кестесі бойынша оқытушының аты-жөні; пән атауы; оқу сабағының түрі, аудитория;

– сәйкес келмеу түрін көрсету (сабақтың бұзылуы, сабақты жіберу);

– есеп соңында тексеру күні және тексерушінің визасы болуы тиіс.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

5.7 Сәйкессіздік анықталған жағдайда, оқытушы Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректордың атына себебін көрсете отырып түсіндірме береді.

5.8 Оқу үрдісінің сәйкес келмеу фактісі алғаш рет анықталған жағдайда, түсіндірме жазу мектеп директорына жазылады.

5.9 Оқу үрдісінің сәйкес келмеу фактісі бірнеше рет анықталған жағдайда Академиялық даму бөлімінің басшысы оқу үрдісін бұзған оқытушымен әңгіме жүргізеді, себебін анықтайды, бірнеше рет оқу үрдісін бұзуға жол берген оқытушыларға шара қолдану бойынша өз ұсыныстарын енгізеді және Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректордың атына ұсыныс дайындайды.

5.10 Оқытушы түсініктеме беруден бас тартқан жағдайда, Академиялық даму бөлімінің қызметкерлері тиісті акт дайындайды (Қосымша 4).

5.11 Берілген ақпаратты талдау негізінде Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор мектеп деңгейінде әкімшілік шаралар қабылдау немесе Университеттің Тәртіптік кеңесінің қарауына беру туралы шешім қабылдайды.

6. ҚҰҚЫҚТАР МЕН ЖАУАПКЕРШІЛІК

6.1 Білім беру сапасын мониторингілеу тобы құқылы:

- білім беру деңгейлерінің сапасы мен сабақтастығын қамтамасыз ету үшін ұсыныстар енгізу;
- Университеттің Оқу-әдістемелік кеңесінің және әртүрлі комиссияларының қарауына Білім беру сапасын мониторингілеу тобының мақсаттары мен міндеттерін жүзеге асыруға қатысты мәселелерді енгізу;
- білім беру сапасын мониторингілеу аясындағы жұмыстарын объективті бағалау үшін мектеп оқытушыларынан қажетті құжаттарды талап ету;
- өз өкілеттіктері аясында Университеттің құрылымдық бөлімдерінен өз қызметін жүзеге асыру кезінде қажетті ақпаратты беруді талап ету.

6.2 Білім беру сапасын мониторингілеу тобы жауапты:

- білім беру бағдарламаларының пәндеріне сәйкес сабақтардың сапалы өтуіне;
- оқытушылардың сабақ кестесіне сәйкес сабақты уақытылы өтуіне;
- оқытушылардың толыққанды оқу үдерісіне қажетті құжаттарының болуына.
- Білім беру сапасын мониторингілеу жұмысы туралы есепті, Оқу-әдістемелік кеңестің, Университеттің Ғылыми кеңесінің жұмысы үшін қажетті ақпараттарды уақытылы ұсыну.

7. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

7.1 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректордың ұсынысы негізінде Ғылыми кеңес мәжілісінің шешімімен енгізіледі.

7.2 Осы Ережеге енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс.

8. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

8.1 Осы Ереже Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

8.2 Осы Ереженің жұмыс данасын сақтау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Академиялық даму бөлімінің басшысына жүктеледі.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

8.3 Осы бекітілген Ереженің бақылау данасы Сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беріледі.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

9. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Парақ беттері			Өзгерістерді енгізу негізі	Қолы	Өзгерістерді енгізген тұлғаның аты-жөні	Күні	Өзгерістердің енгізілген күні
	ауыстырылған	жаңа	жойылған					

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

10. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	Т.А.Ж	Лауазымы	Күні	Қолы

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 1

Ф-02-01/12

Дәрісті
бақылау және бағалау парағы

Лектор ____
Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызметі

Курс __________ Топ ______________ Уақыты _______ Аудитория ________

Пәні ____

Тақырыбы ____

Білім алушылар саны ___________ Қатысқандар ______________
тізім бойынша

Білім алушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын есепке алу журналының болуы, сабаққа қатысуды тіркеуі _______________
бар, жоқ

Дәріс тақырыбының пән бойынша жұмыс оқу бағдарламасына (силлабусқа) сәйкестігі ________________________

сәйкес келеді, сәйкес келмейді

Дәріс тезистерінің, баяндау жоспарының және әдебиеттер тізімінің болуы ________
бар, жоқ

№	Көрсеткіштер	Балдар			
		2	3	4	5
1	**Оқытушының негізгі тұлғалық қасиеттерін бағалау**				
	1.1 Пәнді білуі және оқытушының жалпы эрудициясы				
	1.2 Педагогикалық және әдістемелік шеберлік деңгейі				
	1.3 Сабақтарда белсенді және интерактивті әдістерді қолдану				
	1.4 Сөйлеу мәдениеті, дикция, қарқындылық, бейнелілік, эмоционалдылық; жалпы және ерекше сауаттылық				
	1.5 Білім алушылармен өзара қарым-қатынастың әдептілік және демократиялылық дәрежесі				
	1.6 Оқытушының сыртқы келбеті, қимылдары, мінез-құлық мәдениеті				
2	**Білім алушылардың сабақтағы негізгі сипаттамаларын бағалау**				
	2.1 Танымдық белсенділік және дербестік дәрежесі				
	2.2 Жалпы және арнайы дағдылар деңгейі				
	2.3 Топтық жұмыс нысандарының болуы және тиімділігі				
	2.4 Тәртібі, ұйымдастырылуы және қызығушылығы				
3	**Оқытушы сабағының мазмұнын бағалау**				
	3.1 Дәріс конспектісінің сапасы				
	3.2 Оқытылатын дәріс материалының ғылыми және қол жетімділігі, қалыптасқан дағдылар				
	3.3 Теорияның практикамен өзектілігі және байланысы (нақты проблемалық жағдайлар, нақты практикадан мысалдар мен міндеттер)				

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

	3.4 Дәріс материалының жаңашылдық, мәселелілік және тартымдылық дәрежесі				
	3.5 Дәрісті игеру үшін ұсынылған материалдар				
4	**Дәріс сабағы барысында оқытушы мен білім алушылардың қызмет тәсілдерінің тиімділігін бағалау**				
	4.1 Сабақ уақытын пайдаланудың ұтымдылығы мен тиімділігі				
	4.2 Дәріс (бейне-фильмдер, Power Point дәрістері, бейнесюжеттер және т. б.) барысында оқытудың техникалық құралдары, яғни көрнекілікті пайдаланудың орындылығы мен тиімділік дәрежесі				
	4.3 Сабақ барысында барлық білім алушылармен кері байланыс деңгейі				
	4.4 Білім алушылардың жұмысын бақылаудың тиімділігі және олардың біліктілігі мен дағдыларын бағалау талаптарының деңгейі				
	4.5 Өткізілген сабақтың білім алушыларға эстетикалық әсер ету дәрежесі				
5	**Өткізілген сабақтың мақсаты мен нәтижелерін бағалау**				
	5.1 Сабақтың мақсатын тұжырымдау нақтылығы мен ықшамдылығы, нақтылық дәрежесі				
	5.2 Сабақ мақсатының нақтылығы, күрделілігі және қол жетімділігі				
	5.3 Өткізілген сабақтың білім алушыларға оқыту әсерінің дәрежесі				
	5.4 Тәрбиелік ықпал ету дәрежесі				
	5.5 Сабақтың жалпы білім алушалардың дамуына әсер ету дәрежесі				
6	**Дәрістің жалпы бағасы**				

Дәріс сабағының кемшіліктері ______________________________

____

Қорытындылар мен ұсыныстар: ______________________________

____

Дәріске қатысқандар ______________________________

Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызметі

Дәрістің бағасымен таныстым ______________________________

Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызметі

Пікір, ұсыныстар ______________________________

____

Ескерту: дәрістің жалпы бағасы барлық зерделенетін позициялар бойынша балдардың орташа арифметикалық мәніне сүйене отырып шығарылады.

Балдар мыналарды білдіреді:
5 – білікті дәріс;
4 – талаптарды толығымен қанағаттандыратын дәріс;
3 – талаптарды қанағаттандыратын дәріс;
2 – талаптарды қанағаттандырмайтын дәріс.

Егер барлық позициялар бойынша орташа балл 3,5-тен жоғары болса, онда жалпы қорытынды: сабақ Университеттегі білім беру үдерісін ұйымдастырудың заманауи талаптарына сәйкес келеді, одан төмен болған жағдайда сәйкес келмейді.

«___» ______________202__ ж.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Ф-02-01/13

Практикалық (семинарлық) сабақтарды
бақылау және бағалау парағы

Оқытушы ____
Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызметі

Курс ___________ Топ ________________ Уақыты _______ Аудитория ________

Пәні ____

Тақырыбы ____

Білім алушылар саны ____________ Қатысқандар ________________
тізім бойынша

Білім алушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын есепке алу журналының болуы, сабаққа қатысуды тіркеуі ________________
бар, жоқ

Практикалық сабақ тақырыбының пән бойынша жұмыс оқу бағдарламасына (силлабусқа) сәйкестігі ___________________________
сәйкес келеді, сәйкес келмейді

Білім алушыларға арналған әдістемелік нұсқаулардың, тапсырмалардың, семинар сабақтарының жоспарларының және т. б. болуы ______________
бар, жоқ

№	Көрсеткіштер	Балдар			
		2	3	4	5
1.	**Практикалық (семинарлық) сабақтарды ұйымдастыру**				
	1.1 Сабақтың уақтылы басталуы және аяқталуы				
	1.2 Білім алушылардың сабаққа қатысуын есепке алу				
	1.3 **Сабақтың материалдық - техникалық жабдықталу дайындығы:** • сабақтарда оқытудың техникалық құралдарын, пәндік-көрнекі құралдарды (бейне-фильмдер, PowerPoint дәрістері, бейнесюжеттер, электрондық оқулықтар мен басылымдар және т. б.) ұтымды пайдалану				
	1.4 **Сабақты кешенді әдістемелік қамтамасыз етілуі:** • **оқу құжаттамасы:** пәннің жұмыс оқу бағдарламасының (силлабустың) болуы; • **оқыту құралдары:** оқулық пен оқу құралдарының, дәріс конспектілерінің, анықтамалықтардың, тапсырмалар мен жаттығулар жинағының, кейстердің, рөлдік ойындардың, портфолионың болуы; • **дидактикалық құралдар:** көрнекі құралдардың, үлестірмелі материалдардың, оқытудың техникалық құралдары, есептеу техникасының, бағдарламалық және дидактикалық материалдардың және т. б. болуы; • **оқытушыға арналған оқыту құралдары:** пән бойынша әдістемелік ұсынымдардың, тақырыптар бойынша әдістемелік әзірлемелердің және т. б. болуы				
2	**Сабақты өткізу сапасы:** • зерделенетін материалдың үлгілік және жұмыс оқу бағдарламасының талаптарына сәйкестігі;				

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

	• жұмыс оқу бағдарламасы (силлабус) және әдістемелік нұсқау бойынша пән тақырыбының сәйкестігі; • білім алушыға ұсынылған сабақтың міндеттерінің дұрыстығы мен қол жетімділігі; • материалдың алдыңғы және кейінгі тақырыптармен байланысы; • сабақтарды белсенді және интерактивті түрде өткізу; • жалпы ғылыми және арнайы кәсіби білімді пайдалану негізінде жаңа түсініктер мен тәсілдерін қалыптастыру; • сабақтарда отандық және шетелдік ғылым мен техниканың және т. б. жетістіктерін көрсету; • сабақтарда кейстерді, портфолионы, электрондық оқулықтарды, бейнесюжеттерді, кинофильмдерді, рөлдік ойындарды және т. б. силлабуста қарастыру және пайдалану; • әдебиеттер тізімінің толықтығы (монографиялар, оқулықтар, оқу құралдары, шетелдік және мерзімді басылымдар және т. б.)				
3	**Білім алушылардың сабаққа дайындығы:** • білім алушылардың қатысуы; • дәптерлер мен басқа да керек-жарақтардың болуы; • алдыңғы оқу материалының мазмұнын білуі; • студенттердің пәнді оқуға қызығушылық дәрежесі				
4	**Білім алушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыру:** • үй, бақылау жұмыстары мен тапсырмаларды орындау; • практикалық (семинарлық) сабақтарға дайындық; • тестілеуге, аралық бақылау жұмысына дайындық; • шешілген тапсырмалар мен жаттығуларды қорғау; • іскерлік ойынға дайындық және оған белсенді қатысу, оның нәтижелерін ресімдеу; • кейстермен және портфолиомен жұмыс істеу дағдылары; • білім алушының шығармашылық белсенділігі мен дербестігін дамытуға бағытталған тапсырмалар				
5	**Тәрбиелік ықпал ету дәрежесі**				
6	**Білім алушылардың білімін бағалау, объективтілік**				
7	**Сабақтың жалпы бағасы**				

Практикалық (семинар) сабақтың кемшіліктері:____

____

Қорытындылар мен ұсыныстар:____

____

Практикалық сабаққа қатысқан ____

Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызметі

____

Сабақтың бағасымен таныстым ____

Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызметі

Пікір, ұсыныстар ____

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Ескерту: сабақтың жалпы бағасы барлық зерделенетін позициялар бойынша балдардың орташа арифметикалық мәні негізінде шығарылады.

Балдар мыналарды білдіреді:
5 – білікті практикалық (семинарлық) сабақ;
4 – талаптарды толығымен қанағаттандыратын практикалық (семинарлық) сабақ;
3 – талаптарды қанағаттандыратын практикалық (семинарлық) сабақ;
2 – талаптарды қанағаттандырмайтын практикалық (семинарлық) сабақ.

Егер барлық позициялар бойынша орташа балл 3,5-тен жоғары болса, онда жалпы қорытынды: сабақ Университеттегі білім беру үдерісін ұйымдастырудың заманауи талаптарына сәйкес келеді, одан төмен болған жағдайда сәйкес келмейді.

«___» _____________202__ ж.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 2

Мектеп директоры ___________________

____

(Аты-жөні)

*кімнен*______________________________

(қызметі, мектеп)

____

(Аты-жөні)

Мәлімдеме

Мен сіздің назарыңызға ___________________ мектебінің, ________ тобының білім алушылары, __________________________________ пәніне кесте бойынша «____»________202__ ж. сағат ____ ____ № _____ аудиторияда болатын сабаққа келмегендігін мәлімдеймін. Осыған байланысты сабақ өтілмеді.

Күні

Оқытушының қолы

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 3

Академиялық және ғылыми істер
жөніндегі вице-ректор ______________
(Аты-жөні)
__________________________АДБ
____
(Аты-жөні)

Мәлімдеме

Мен сіздің назарыңызға 202__/202 _ _ оқу жылының күзгі (көктемгі) семестрінің оқу сабақтарын тексеру барысында ____________ мектебінің оқытушысы ______________, ______ тобына «___»___202__ ж. сағат __ __

№ _____ аудиторияда болатын сабаққа, сағат ____ ____ аудиторияда сабақтың болмауы/ сабақты бұзылуы тіркелгендігін мәлімдеймін.

Күні

Тексерушінің аты-жөні және қолы

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қосымша 4

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ

Түркістан қ. «___» _______ 202__ ж.

АКТ

оқу үдерісінің сәйкессіздігін анықтау туралы

Біз, төменде қол қоюшылар

1.____,

(Аты-жөні, қызметі және құрылымдық бөлімнің атауы)

2.____,

(Аты-жөні, қызметі және құрылымдық бөлімнің атауы)

3.____,

(Аты-жөні, қызметі және құрылымдық бөлімнің атауы)

төмендегілер бойынша осы акт жасалды:

____
____
____
____
____

Осы уақытқа дейін оқытушы түсініктеме берген жоқ.

Актіні жасаған тұлғалардың қолдары:

1.____ _____________ (қолы)
2.____ _____________ (қолы)
3.____ _____________ (қолы)

Осы актімен таныстық:

1.____ _____________ (қолы)

2.____ _____________ (қолы)

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.