

«Հաստատված է»

ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի գիտական խորհրդի
17 հունիսի 2020 թվ. 6 նիստում
ԳԽ նախագահ տնօրեն Ս.Ա. Առաքելյան



ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԵՊՀ ԻՋԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂՈՒՄ ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կարգով սահմանվում են ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղում (այսուհետ՝ ԵՊՀ ԻՄ) դասալսումների (դասախոսությունների, սեմինար, գործնական և լաբորատոր պարապմունքների, բաց և ցուցադրական դասերի) նախապատրաստման, անցկացման, քննարկման և արդյունքների կիրառման սկզբունքները, նպատակները, խնդիրները և ընթացակարգը:

1.2. Կարգը մշակված է ՀՀ «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» օրենքների, ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի կանոնադրության, Կրթության որակի վերաբերյալ ԵՊՀ ԻՄ վերաբերյալ քաղաքականության, ԵՊՀ ԻՄ ֆակուլտետների կանոնադրությունների և ԵՊՀ ԻՄ ամբիոնի կանոնակարգերի հիման վրա:

2. ԴԱՍԵՐԻ ԵՎ ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

2.1. Դասալսումն ուսումնական պրոցեսի որակի նպատակային կատարելագործման մեխանիզմ է և մտնում է դասավանդողի անհատական պլանին մեջ՝ ուսումնամեթոդական աշխատանքների բաժնում:

2.2. Դասալսման ենթակա դասերի տեսակներն են՝

- բաց - իրականացվում են դասավանդման նոր մեթոդներ և մանկավարժական հնարքներ փորձարկելու, ավելի փորձառու մասնագետների և գործընկերների կարծիքը, խորհուրդները և

երաշխավորությունը ստանալու, դասավանդման փորձի ուսումնասիրման և ընդհանրացման/տարածման նպատակով,

- **ցուցադրական** - իրականացնում են ավելի փորձառու դասավանդողները՝ դասապրոցեսի արդյունավետ կազմակերպումը, դասավանդման մեթոդիկան, տեխնիկական ժամանակակից միջոցներով դասավանդումը, մեթոդական նոր արդյունավետ հնարքներ ներկայացնելու և դասավանդման դրական փորձը փոխանցելու նպատակով,
- **դասախոսություն, գործնական, սեմինար, լաբորատոր դասեր:**

2.3. Դասալսումներն ըստ կազմակերպման ձևի կարող են լինել՝

- **պլանավորված**
 - **ամբիոնի վարիչի կողմից** - իրականացվում է ամբիոնի վարիչի կողմից դասավանդողների մասնագիտական և մանկավարժական որակները գնահատելու նպատակով,
 - **փոխադարձ** - իրականացվում են դասավանդողների միջև դասավանդման փորձի փոխանակման, դասապրոցեսի արդյունավետ պլանավորման, կազմակերպման, դասավանդման մեթոդիկայի ընտրության հարցերում փոխադարձ օգնություն ցուցաբերելու համար,
- **չպլանավորված** - կարող է ըստ անհրաժեշտության իրականացվել տնօրենի, ուսումնամեթոդական վարչության պետի, ֆակուլտետի դեկանի, ամբիոնի վարիչի, ուսանողական ինքնակառավարման ներկայացուցչի կողմից՝ որոշակի խնդրի լուծման նպատակով:

3. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

3.1. Դասալսումների անցկացման նպատակներն են.

- կատարելագործել ուսումնառության պրոցեսը և բարելավել դասավանդման որակը,
- նպաստել դասախոսների մանկավարժական վարպետության աճին,
- դասախոսներին ժամանակին տրամադրել անհրաժեշտ մասնագիտական և մեթոդական օգնություն,

- ապահովել դասավանդման մեթոդների համապատասխանությունը կրթական վերջնարդյունքներին,
- տարածել դասավանդման լավագույն փորձը,
- բարձրացնել ուսանող-դասախոս համագործակցության մակարդակը:
- նպաստել ուսանողակենտրոն միջավայրի ձևավորմանը:

3.2. Դասալսումների անցկացման խնդրիներն են.

- ուսումնասիրել, վերլուծել և գնահատել՝
 - դասավանդողի մասնագիտական և մանկավարժական որակները,
 - դասապրոցեսի արդյունավետ կազմակերպման դասավանդողների հմտությունները,
 - կիրառվող դասավանդման և ուսումնառության մեթոդները,
 - տրամադրվող ուսումնառման ընդհանուր նյութերը,
 - ուսանող-դասախոս համագործակցության մակարդակը,
 - դասավանդողի անհատական ձեռագրի դրսևորումները,
 - ուսանողների անմիջական վերաբերմունքը դասապրոցեսին,
- դասալսման արդյունքներով
 - վերհանել դասավանդողի մասնագիտական և մեթոդական կարիքները,
 - կազմել անհրաժեշտ վերապատրաստումների թեմաներ,
- նպաստել դասավանդողների միջև մասնագիտական և մեթոդական փոքրիկ փոխանակմանը,
- ուսումնասիրել և տարածել դասավանդման լավագույն փորձը:

4. ԲԱՅ, ՅՈՒՑԱԴԴԱԿԱՆ ԴԱՍԵՐԻ և ՓՈԽԱԴԱՐՁ ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

- 4.1. Պլանավորված դասալսումները անց են կացվում յուրաքանչյուր դասավանդողի մոտ կիսամյակում նվազագույնը մեկ անգամ:
- 4.2. Դասալսումներն անցկացվում են ամբիոնի նիստում յուրաքանչյուր կիսամյակի սկզբում հաստատված ժամանակացույցի համաձայն և գնահատվում Հավելված 1-ում ներկայացված հարցաթերթերով:

4.3. Չպլանավորված դասալսումների անցկացման դեպքում առնվազն մեկ շաբաթ առաջ տեղեկացվում է դասավանդողին:

4.4. Ամբիոններում դասախոսությունների, սեմինարների, գործնական և լաբորատոր պարապմունքների դասալսումներն իրականացվում են ամբիոնի վարիչի կամ ձևավորված հանձնախմբի կողմից, բաց և ցուցադրական դասալսումները՝ նաև այլ դասավանդողների կողմից:

4.5. Փոխադարձ դասալսումներին մասնակցում է միայն դասալսումն իրականացնող դասավանդողը:

4.6. Դասալսման մասնակիցները նախապես ծանոթանում են թեմային, համապատասխան գրականությանը, ուսումնառժանդակ նյութերին, դասամասյանին, ուսանողների տետրերին, դասախոսի օրացույցա-թեմատիկ պլանին, ծրագրի համապատասխան բաժիններին:

4.7. Դասալսման մասնակիցները պահպանում են կարգապահական նորմերը.

- ժամանակին ներկայանալ դասին,
- չմիջամտել դասապրոցեսին,
- չկազմակենսւել քննարկումներ և տալ գնահատականներ դասալսման ընթացքում:

4.8. Դասալսման չկայացման դեպքում դասալսումների մատյանում (Տես 6.1) գրանցվում է պատճառը և նշանակվում նոր օր՝ դրա մասին տեղեկացնելով դասավանդողին:

5. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՄՇԱԿՈՒՄԸ և ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՎՈՐՈՒՄԸ

5.1. Դասալսումների և դրանց արդյունքների գրանցման համար ամբոնիում վարվում է առանձին մատյան, որի էջերը համարակալվում են և մատյանը կնքվում է՝

- համամասնաճյուղային ամբիոնում՝ ուսումնամեթոդական վարչության կողմից,
- ֆակուլտետային ենթակայության ամբիոնում՝ ֆակուլտետի ղեկանի կողմից:

- 5.2. Դասալսումների արդյունքները նույն օրը քննարկվում են անմիջապես դասավանդողի հետ: Դասավանդողը պարտավոր է անհրաժեշտության դեպքում տալ բացատրություններ և կարող է ներկայացնել առարկություններ:
- 5.3. Դասալսողը կամ դասալսում իրականացրած խմբի ներկայացուցիչը դասալսման արդյունքների վերլուծությունը ներկայացնում է ամբիոնի առաջիկա նիստին /ոչ ուշ, քան մեկամսյա ժամկետում/ Հավելված 2-ում ներկայացված կետերի շուրջ:
- 5.4. Վերլուծությունը պետք է իրականացվի հետևյալ հատկանիշներով՝ դասավանդման որակը, նորարարական փորձի և մեթոդների կիրառումը, դրանց կիրառման արդյունավետությունը և նպատակահարմարությունը: Վերլուծության անբաժանելի մասն են կազմում դասալսողի դիտողությունները և առաջարկող լուծման ուղղությունները:
- 5.5. Յուրաքանչյուր դասալսման վերաբերյալ դիտողությունները, առաջարկությունները և եզրակացությունները ամբիոնի վարիչի կողմից գրանցվում են մատյանում և ստորագրվում դասալսում կատարողների ու տվյալ դասախոսի կողմից:
- 5.6. Դասալսումների քննարկման վերաբերյալ ամբիոնների նիստերի արձանագրությունների քաղվածքները և որոշումները կարող ներկայացվել մասնագիտողի գիտական խորհրդին կամ նրան կից մրցութային հանձնաժողովին, տեղադրվում են դասընթացի պորտֆոլիոյի մեջ:
- 5.7. Ամբիոնի վարիչը իր աշխատանքների տարեկան հաշվետվության մեջ պարտավոր անդրադարձ է կատարում դասալսումների արդյունքներին:

6. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ

ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ

ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

- 6.1. Դասալսումների արդյունքները հաշվի են առնվում դասախոսի հետ նոր աշխատանքային պայմանագիր կնքելիս կամ էլ աշխատանքային պայմանագրում փոփոխություններ կատարելիս:

- 6.2. Դասավորումների արդյունքները հաշվի են առնվում դասախոսների վերապատրաստումների թեմաների ընտրության և գրաֆիկների կազմման ժամանակ:
- 6.3. Վերլուծության արդյունքների հիման վրա կարող են տրամադրվել խորհրդատվություններ և դրանց իրականացման ուսումնասիրության նպատակով դասավորումները կարող են կրկնվել:
- 6.4. Դասավորումների վերլուծության արդյունքները հիմք են հանդիսանում դասախոսների փոխարինման գրաֆիկի կազմման համար:

7. ԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ ԵՎ ՆՐԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

- 7.1. Սույն կարգը հաստատում է մասնաճյուղի գիտական խորհուրդը:
- 7.2. Կարգում փոփոխություններ և լրացումներ կարող են կատարվել տնօրենի, կրթության որակի ապահովման ստորաբաժանումների, դեկանների, ամբիոնների վարիչների առաջարկություններով՝ գիտական խորհրդի որոշմամբ:

ԴԱՍԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹ

Դասախոս _____

Դասընթացի անվանումը _____

Ուս.տարի

Դասալսող/-ներ/ _____

Ուսանողների քանակ _____

Ամսաթիվ __/__/_____

Գնահատման սանդղակ

- 3— իրականացվել է լավ
- 2— իրականացվել է որոշակիորեն
- 1— իրականացվել է ոչ այդքան լավ
- 0— չի դիտվել/դժվար է գնահատել

Դիտման ասպեկտները		Գնահատական			
1. Նախաբան և կողմնորոշում					
Բացատրում է նյութի նպատակն ու խնդիրները	3	2	1	0	
Ներկայացնում է նախորդ նյութի հետ կապը	3	2	1	0	
Բացատրում է առարկայի մեջ տվյալ նյութի տեղը	3	2	1	0	
2. Բովանդակություն (միայն դասախոսությունների համար)					
Ներկայացնում է նյութի էությունը	3	2	1	0	
Դասախոսության նյութը արդիական է	3	2	1	0	
Հստակ է բացատրում նոր տերմինները	3	2	1	0	
Ուսանողների հարցերին տալիս է ամբողջական պատասխաններ	3	2	1	0	
Նյութը շարադրում է ընդհանուր տրամաբանությամբ և հաջորդականությամբ	3	2	1	0	

3. Ուսանողների ներգրավվածություն				
	Հարց է տալիս և սպասում պատասխանի	3	2	1 0
	Հոեաորական հարցեր է հնչեցնում (որպես քննարկման մաս)	3	2	1 0
	Պահանջում է ուսանողներից, որպեսզի մասնակցեն հարցի քննարկմանը	3	2	1 0
	Ներգրավվում է փոքր խմբերի քննարկումներում	3	2	1 0
4. Վերաբերմունք				
	Հետաքրքրված է, ոգևորված է առարկայով	3	2	1 0
	Ուսանողների մոտ հետաքրքրություն է առաջացնում առարկայի հանդեպ	3	2	1 0
	Նյութը շարադրում է հասանելի	3	2	1 0
	Ընդունում է ուշացած ուսանողին	3	2	1 0
	Հիշում է ուսանողների անունները և նրանց դիմում է անունով	3	2	1 0
	Ուսանողներին վերաբերվում է հարգանքով	3	2	1 0
5. Հասավանդման մեթոդ				
	Օգտագործում է տեսաձայնագրված նյութ (օր.՝ Power Point), ուսումնասովանողակ նյութեր, սարքեր	3	2	1 0
	Կիրառում է դասավանդման տարբեր մեթոդներ	3	2	1 0
	Շեշտադրում է նյութի հատվածների միջև անցումները	3	2	1 0
	Շեշտադրում է գլխավորը, հիմնարարը	3	2	1 0
	Պարզ և հստակ բացատրելու ունակություն ունի	3	2	1 0
	Կիրառում է կոնկրետ և պրակտիկ օրինակներ	3	2	1 0
	Լսարարանի հետ պահում է տեսողական կապ	3	2	1 0
	Պահում է համապատասխան տեմպ	3	2	1 0
	Գրում է պարզ	3	2	1 0
	Անհրաժեշտության դեպքում համապատասխան նյութ է տրամադրում	3	2	1 0
	Կիրառված դասավանդման մեթոդները թույլ են տալիս հանել դասի նպատակներին	3	2	1 0
6. Ամփոփում				
	Կրկնում է եզրահանգումները	3	2	1 0
	Առաջարկում է հարցեր տալ	3	2	1 0
	Պատասխանում է հարցերին	3	2	1 0
	Խոսում է աջորդ դասի մասին	3	2	1 0
	Ավարտում է ժամանակին	3	2	1 0
7. Վարկեցողություն				
	Լսարան է մտնում ժամանակին	3	2	1 0
	Արտաքին տեսքը կոկիկ է			
	Ունի ձևավորված խոսքի մշակույթ			

8. Աշխատանք խմբերի հետ (միայն գործնական և սեմինար պարապմունքների համար)				
Ի սկզբանե հստակեցնում է առաջադրանքը	3	2	1	0
Խրախուսում է քննարկումները	3	2	1	0
Ղեկավարում է քննարկումը	3	2	1	0
Անհրաժեշտության դեպքում լիազորում է ուսանողներին խմբային առաջնորդության պատասխանատվությունը	3	2	1	0
Հարցեր է տալիս, խնդիրներ է առաջադրում	3	2	1	0
Ուսանողներին առաջարկում է հարցեր տալ	3	2	1	0
Մրցակցություն է մտցնում ուսանողների միջև	3	2	1	0
Հարմարավետ է զգում իրեն խմբային առաջնորդի դերում	3	2	1	0
Եզրափակում է ասելիքը՝ ամփոփելով և հակիրճ կրկնելով	3	2	1	0
8. Աշխատանք խմբերի հետ (միայն լաբորատոր պարապմունքների համար)				
Լաբորատոր աշխատանքից առաջ բացատրում է ուսանողներին, թե ինչ է իրենցից ակնկալվում/պահանջվում	3	2	1	0
Բացատրում է անվտանգության և այլ ընթացակարգային հարցեր	3	2	1	0
Կարողանում է պատշաճ ձևով պատասխանել ուսանողների հարցերին	3	2	1	0
Խրախուսում է ուսանողների կողմից հարցեր տալը	3	2	1	0
Խրախուսում է ուսանողների մասնակցությունը / համագործակցությունը	3	2	1	0
Հստակորեն բացատրում է տերմինները և ընթացակարգը	3	2	1	0
Նյութի, սարքերի հետ աշխատում է վստահ	3	2	1	0
Ոգևորվածությամբ է ցուցադրում և հետաքրքրություն է առաջացնում լաբորատոր առաջադրանքի հանդեպ	3	2	1	0
Ունի համապատասխան գիտելիքներ լաբորատոր դասաժամի բովանդակության մասին	3	2	1	0

Լրացուցիչ մեկնաբանություններ

ԴԱՍԱԼՍՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ

Դասընթաց _____

Ուս. տարի _____

Ամսաթիվ ____/____/____

Դասալրոցեսի կազմակերպման ընդհանուր բնութագիրը _____

Կիրառված դասավանդման մեթոդների համառոտ նկարագրությունը _____

Նորարարական փորձի նկարագրությունը _____

Կիրառված մեթոդի արդյունավետությունը _____

Հետագա կիրառման և որպես լավագույն փորձի օրինակ տարածման նպատակահարմարությունը _____

Դիտողություններ և առաջարկություններ.

ինչը պահել _____

ինչը փոխել _____

Դասավանդ _____