

ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի

2023թ. ապրիլի 29-ի նիստի թիվ 66/5 որոշմամբ

ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի նախագահ \_\_\_\_\_ Ա.Հ. Մակարյան

**ԿԱՐԳ**

**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԱԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԻԶԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂՈՒՄ ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ (նոր խմբագրություն)**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- 1.1. Սույն կարգով սահմանվում են «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի 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 ամբիոնների կանոնակարգերի հիման վրա:

**2. ԴԱՍԵՐԻ ԵՎ ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ**

- 2.1. Դասալսումն ուսումնական գործընթացի որակի նպատակային կատարելագործման մեխանիզմ է և մտնում է դասավանդողի անհատական պլանի՞ մեջ՝ ուսումնամեթոդական աշխատանքների բաժնում:
- 2.2. Դասալսման ենթակա դասերի տեսակներն են՝
  - **բաց** դասեր, որոնք 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 դասեր**, որոնք իրականացնում են ավելի փորձառու դասավանդողները՝ դասապրոցեսի արդյունավետ կազմակերպումը, դասավանդման մեթոդիկան,

տեխնիկական ժամանակակից միջոցներով դասավանդումը, մեթոդական նոր արդյունավետ հնարքները ներկայացնելու և դասավանդման դրական փորձը փոխանցելու նպատակով,

▪ **դասախոսություն, գործնական, սեմինար, լաբորատոր դասեր:**

2.3. Դասախոսությունների, սեմինար, գործնական և լաբորատոր դասընթացների դասալսումներն ըստ կազմակերպման ձևի կարող են լինել **պլանավորված և չպլանավորված**.

- **Պլանավորված դասալսումն** անց է կացվում ամբիոնի վարիչի կամ ձևավորված հանձնախմբի կողմից ամբիոնի դասավանդողների մասնագիտական և մանկավարժական որակները գնահատելու նպատակով:
- **Պլանավորված փոխադարձ դասալսումն** իրականացվում է ամբիոնի դասավանդողների միջև դասավանդման փորձի փոխանակման, դասապրոցեսի արդյունավետ պլանավորման, կազմակերպման, դասավանդման մեթոդիկայի ընտրության հարցերում փոխադարձ օգնություն ցուցաբերելու նպատակով:
- **Չպլանավորված դասալսումն իրականացվում է** ըստ անհրաժեշտության տնօրենի, ուսումնամեթոդական վարչության պետի, ֆակուլտետի ղեկանի, ամբիոնի վարիչի, ուսանողական ինքնակառավարման մարմնի ներկայացուցչի կողմից՝ որոշակի խնդրի լուծման նպատակով:

### 3. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՆՊԱՏԱԿՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

3.1. Դասալսումների անցկացման նպատակն է.

- 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 խնդիրներն են.

1. **ուսումնասիրել, վերլուծել և գնահատել.**

- դասավանդողի մասնագիտական և մանկավարժական որակները,
- դասապրոցեսի արդյունավետ կազմակերպման դասավանդողի հմտությունները

- դասավանդողի կողմից կիրառվող դասավանդման և ուսումնառության մեթոդների արդյունավետությունը,
  - դասաժամին դասավանդողի կողմից կիրառվող ուսանողների գնահատման մեթոդների արդյունավետությունը,
  - տրամադրվող ուսումնական և ուսումնաօժանդակ նյութերի արդիականությունը,
  - ուսումնական նյութերի դյուրըմբռնելիությունը և համապատասխանությունն ուսումնառողների ունակություններին,
  - ուսումնառողների իմացության մակարդակը դասալսման ավարտին,
  - ուսումնառողների հետաքրքրվածության և դասին ներգրավվածության մակարդակը,
  - ուսանող-դասախոս համագործակցության մակարդակը,
  - դասավանդողի անհատական ձեռագրի դրսևորումները,
  - դասավանդողի կողմից բարեվարքության, ակադեմիական ազնվության պահպանումը և խտրական վերաբերմունքի դրսևորման բացառումը,
2. դասալսման արդյունքներով **վերհանել** դասավանդողի մասնագիտական և մեթոդական կարիքները, նշել անհրաժեշտ վերապատրաստումների թեմաները,
  3. **նպաստել** դասավանդողների միջև մասնագիտական և մեթոդական փորձի փոխանակմանը,
  4. ուսումնասիրել և **տարածել** դասավանդման լավագույն փորձը,
  5. **գնահատել** դասաժամին կիրառվող տեխնիկական միջոցների բավարարությունը և օգտագործման արդյունավետությունը,
  6. **գնահատել** առկա ուսումնական միջավայրի բավարարությունն արդյունավետ դասավանդման և ուսումնառության համար:

#### 4. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՅԿԱՅՈՒՄԸ

- 4.1. Պլանավորված դասալսումները յուրաքանչյուր դասավանդողի մոտ անց են կացվում կիսամյակում նվազագույնը մեկ անգամ:
- 4.2. Պլանավորված դասալսումներն անց են կացվում յուրաքանչյուր կիսամյակի սկզբում ամբիոնի նիստում հաստատված ժամանակացույցի համաձայն:
- 4.3. Չպլանավորված դասալսում անց կացնելու դեպքում առնվազն մեկ շաբաթ առաջ դասավանդողին տեղեկացնում են այդ մասին:
- 4.4. Պլանավորված դասալսումներն իրականացվում են ամբիոնի վարիչի կամ ձևավորված հանձնախմբի կողմից:
- 4.5. Պլանավորված փոխադարձ դասալսմանը կարող են մասնակցել միայն նախապես ներգրավված դասավանդողները:

- 4.6. Բաց և ցուցադրական դասերի դասալսումներին բացի ամբիոնի վարիչից կարող են մասնակցել նաև այլ դասավանդողներ:
- 4.7. Դասալսման մասնակիցները նախապես ծանոթանում են թեմային, համապատասխան գրականությանը, ուսումնաօժանդակ նյութերին, դասամատյանին, ուսանողների տետրերին, դասախոսի օրացուցային պլանին, ծրագրի համապատասխան բաժիններին:
- 4.8. Դասալսման մասնակիցները պահպանում են կարգապահական նորմերը.
  - ժամանակին ներկայանալ դասին,
  - չմիջամտել դասապրոցեսին,
  - չկազմակերպել քննարկումներ և չտալ գնահատականներ դասալսման ընթացքում:
- 4.9. Դասալսման չկայացման դեպքում դասալսումների մատյանում (Տես 5.1) գրանցվում է պատճառը և նշանակվում նոր օր՝ դրա մասին տեղեկացնելով դասավանդողին:

## 5. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՄՇԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՎՈՐՈՒՄԸ

- 5.1. Դասալսումների և դրանց արդյունքների գրանցման համար ամբիոնը վարում է առանձին մատյան, որի էջերը օգտագործելուց առաջ համարակալվում են և մատյանը կնքվում է՝
  - համամասնաճյուղային ամբիոնում՝ ուսումնամեթոդական վարչության կողմից,
  - ֆակուլտետային ենթակայության ամբիոնում՝ ֆակուլտետի դեկանի կողմից:
- 5.2. Դասալսման ժամանակ դասալսողը գրանցումներ է կատարում ըստ Հավելված 1-ի հարցաթերթում ներկայացված չափանիշների՝ գնահատելով դասավանդողի դասի վարման մեթոդիկան, նյութի ամրապնդման հնարների կիրառման, ուսանողների մասնակցության ղեկավարման մակարդակը:
- 5.3. Դասալսման ավարտին դասալսողը **վերլուծում է** դասալսման արդյունքները՝ հարցաթերթում նշելով դասավանդողի մանկավարժական և մեթոդական ուժեղ և թույլ կողմերը, առանձնացնելով նրա կիրառած նորարարական մեթոդները, գրում է դիտողություններ, կատարում բարելավման առաջարկներ և ամփոփում եզրակացությամբ:
- 5.4. Դասալսման արդյունքները ամբիոնի վարիչը (դասալսողը) նույն օրը քննարկում է անմիջապես դասավանդողի հետ: Դասավանդողը պարտավոր է, անհրաժեշտության դեպքում, տալ բացատրություններ և կարող է ներկայացնել առարկություններ:
- 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 արդյունքները կիսամյակի ընթացքում քննարկվում են ամբիոնների նիստերում (ոչ ուշ, քան մեկամսյա ժամկետում):

- 5.7. Դասալսումների արդյունքների ամփոփ վերլուծությունը կիսամյակի վերջում ամբիոնի վարիչը ներկայացնում է ամբիոնի նիստում **Հավելված 2-ում** ներկայացված ձևաչափով՝ նշելով ամբիոնի դասավանդողների մանկավարժական և մեթոդական պատրաստվածության ընդհանուր բնութագիրը, նրանց կողմից կիրառված նորարարական մեթոդները, առանձնացնելով դասավանդման լավագույն փորձի օրինակները, ամփոփելով եզրակացությամբ:
- 5.8. Դասալսումների քննարկումների վերաբերյալ ամբիոնների նիստերի արձանագրությունների քաղվածքները և որոշումները անհրաժեշտության դեպքում ներկայացվում են մասնաճյուղի գիտական խորհրդին կամ նրան կից մրցութային հանձնաժողովին, տեղադրվում են դասընթացի պորտֆոլիոյի մեջ:
- 5.9. Ամբիոնի վարիչն իր գործունեության տարեկան հաշվետվության մեջ պարտադիր 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. Դասալսումների 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 դասալսումները կարող են կրկնվել:
- 6.4. Դասալսումների 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:

Երևանի պետական համալսարանի Իջևանի մասնաճյուղ  
**ԴԱՍԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹ**

Ուսումնական տարի \_\_\_\_\_  
 Ամբիոն \_\_\_\_\_  
 Կրթական ծրագրի անվանում \_\_\_\_\_  
 Դասընթացի անվանում \_\_\_\_\_  
 Դասավանդող դասախոս \_\_\_\_\_  
 Դասալսող (ներ) \_\_\_\_\_

Ուսանողների քանակ \_\_\_\_\_ Ամսաթիվ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_թ.

Դասալսման տեսակը՝  
 պլանավորված  
 չպլանավորված

Գնահատման սանդղակը՝  
 3- իրականացվել է լավ  
 2- իրականացվել է որոշակիորեն  
 1- իրականացվել է ոչ այդքան լավ  
 0- չի դիտվել (կամ դժվար է գնահատել):

Գնահատման չափանիշը		Գնահատական				Նշումներ
		3	2	1	0	
<b>Դասի վարման մեթոդիկան</b>						
1.	Դասընթացի թեման համապատասխանում էր օրացուցային պլանին	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Հստակ ներկայացրեց դասի նպատակները, խնդիրները և վերջնարդյունքները, թեմայի կարևորությունը ապագա մասնագիտության համար	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Նյութը մատուցեց մատչելի՝ պահպանելով պատշաճ գիտական մակարդակ:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Ուներ խոսքի արտահայտչականություն, ուսանողների հետ շփվում էր ազատ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Ժամանակը և ռեսուրսներն օգտագործեց արդյունավետ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Դասն ավարտեց հիմնական եզրակացությունների մատուցմամբ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Նյութի ամրապնդման հնարների կիրառումը</b>						
7.	Կիրառեց ժամանակակից տեխնիկական միջոցներ, դիդակտիկ և բաշխիչ նյութեր	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Դասընթացի յուրացման համար առաջադրեց կոնկրետ և պրակտիկ հարցեր ու խնդիրներ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Կիրառեց տարբեր մոտիվացիոն հնարներ ուսանողների ուշադրության և ակտիվության պահպանման համար	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Խրախուսեց ուսանողների յուրաքանչյուր աշխատանք և պատասխան:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Ուսանողների մասնակցության դեկլարումը</b>						
11.	Ուսանողներին ուղղորդեց ձևակերպել, մատուցել և լուծել խնդրահարույց հարցեր	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Ուսանողներին հնարավորություն տվեց ներկայացնել և քննարկել թեմայի հետ առնչվող, սակայն թեմայից դուրս լրացուցիչ հարցեր:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Հանձնարարեց թիմային աշխատանքներ:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Հարցադրումների միջոցով ուսանողների մեջ ձևավորեց փաստերը վերլուծելու, դրանց քննադատաբար վերաբերվելու ունակություններ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Հետևեց լսարանի արձագանքին	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Կարգապահության պահպանման հնարների կիրառումը</b>						
16.	Կարգապահությունը լսարանում պահեց պատշաճ մակարդակի վրա	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1. Դասախոսի մանկավարժական և մեթոդական ուժեղ ու թույլ կողմերը.

---



---



---

2. Դասախոսի կիրառած դասավանդման նորարարական մեթոդները.

---



---



---

3. Կարելի՞ է արդյոք դասախոսի դասավանդման ձևը դիտարկել որպես դասավանդման լավագույն փորձի օրինակ և ինչու՞.

---



---



---

4. Ձեր բարելավման առաջարկները դասախոսին և ընդհանուր եզրակացությունը.

---



---



---

*Դասալսող՝* /...../

*Սմբիռնի վարիչ՝* /...../

Երևանի պետական համալսարանի Իջևանի մասնաճյուղ  
**ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ**

Ուսումնական տարի \_\_\_\_\_

Ամբիոն \_\_\_\_\_

Կրթական ծրագիր \_\_\_\_\_

Գնահատման չափանիշը	Դասալսման արդյունքում չափանիշից դասախոսի ստացած միավորը								Միջին գնահատական
	Դասընթաց, Դասախոս	Դասընթաց, Դասախոս	Դասընթաց, Դասախոս	Դասընթաց, Դասախոս	Դասընթաց, Դասախոս	Դասընթաց, Դասախոս	Դասընթաց, Դասախոս	Դասընթաց, Դասախոս	
<b>Դասի վարման մեթոդիկան</b>									
1.	Դասընթացի թեման համապատասխանում էր օրացուցային պլանին								
2.	Հստակ ներկայացրեց դասի նպատակները, խնդիրները և վերջնարդյունքները, թեմայի կարևորությունը ապագա մասնագիտության համար								
3.	Նյութը մատուցեց մատչելի՝ պահպանելով պատշաճ գիտական մակարդակ:								
4.	Ուներ խոսքի արտահայտչականություն, ուսանողների հետ շփվում էր ազատ								
5.	Ժամանակը և ռեսուրսներն օգտագործեց արդյունավետ								
6.	Դասն ավարտեց հիմնական եզրակացությունների մատուցմամբ								
<b>Նյութի ամրապնդման հնարների կիրառումը</b>									
7.	Կիրառեց ժամանակակից տեխնիկական միջոցներ, դիդակտիկ և բաշխիչ նյութեր								
8.	Դասընթացի յուրացման համար առաջադրեց կոնկրետ և պրակտիկ հարցեր ու խնդիրներ								
9.	Կիրառեց տարբեր մոտիվացիոն հնարներ ուսանողների ուշադրության և ակտիվության պահպանման համար								
10.	Խրախուսեց ուսանողների յուրաքանչյուր աշխատանք և պատասխան:								
<b>Ուսանողների մասնակցության ղեկավարումը</b>									
11.	Ուսանողներին ուղղորդեց ձևակերպել, մատուցել և լուծել խնդրահարույց հարցեր								
12.	Ուսանողներին հնարավորություն տվեց ներկայացնել և քննարկել թեմայի հետ առնչվող, սակայն թեմայից դուրս լրացուցիչ								



	հարցեր:								
13.	Հանձնարարեց թիմային աշխատանքներ:								
14.	Հարցադրումների միջոցով ուսանողների մեջ ձևավորեց փաստերը վերլուծելու, դրանց քննադատաբար վերաբերվելու ունակություններ								
<b>Կարգապահության պահպանման հնարների կիրառումը</b>									
15.	Կարգապահությունը լսարանում պահեց պատշաճ մակարդակի վրա								

1. Ամբիոնի դասավանդողների մանկավարժական և մեթոդական պատրաստվածության ընդհանուր բնութագիրը.

---



---



---



---

2. Ամբիոնի դասախոսների կողմից կիրառված դասավանդման նորարարական մեթոդները և դրանց արդյունավետությունը.

---



---



---



---

3. Դասավանդման լավագույն փորձի օրինակը (կամ օրինակները).

---



---



---



---

4. Եզրակացություն.

---



---



---



---

*Ամբիոնի վարիչ՝*                      /...../