

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԻՋԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԳԻՏԱԿԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ N 66/5

29-ը ապրիլի 2023 թվականի

ԵՊՀ ԻՄ-ում դասալսումների անցկացման կարգը(նոր խմբագրություն) հաստատելու
մասին

Ղեկավարվելով «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի Իջևանի մասնաճյուղի կանոնադրության 21-րդ կետի 4-րդ ենթակետով և «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի Իջևանի մասնաճյուղի գիտական խորհրդի կանոնակարգի 4-րդ կետի 4-րդ ենթակետով, «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի Իջևանի մասնաճյուղի գիտական խորհուրդը որոշում է.

1. Հաստատել «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի Իջևանի մասնաճյուղում դասալսումների անցկացման կարգը (նոր խմբագրություն)՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ԵՊՀ ԻՄ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ _____ Ա. Ն. ՄԱԿԱՐՅԱՆ

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 | |
| Դասի վարման մեթոդիկան | | | | | | |
| 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"/> | |
| Նյութի ամրապնդման հնարների կիրառումը | | | | | | |
| 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"/> | |

| Ուսանողների մասնակցության դեկլարումը | | | | | | |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| 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"/> | |
| Կարգապահության պահպանման հնարների կիրառումը | | | | | | |
| 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՝ /...../

Սմբիոնի 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 | |
| Դասի վարման մեթոդիկան | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | |
| Նյութի ամրապնդման հնարների կիրառումը | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | | | |
| Ուսանողների մասնակցության ղեկավարումը | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | |
| Կարգապահության պահպանման հնարների կիրառումը | | | | | | | | | |
| 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՝ /...../