*Հաստատում եմ՝*
*Գործնական Հոգեբանության և*
*Սոցիոլոգիայի «Ուրարտու» համալսարանի*
*ռեկտոր* _____ *Ս. Մեղրակյան*
*« 02.02.2023թ. (գիտխորհրդի արձ.№ 5) »*

# ԿԱՐԳ
## ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ, ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ

1. Դասալսումների անցկացման նպատակներն են.

1) դիտարկել դասի կազմակերպման և անցկացման գործընթացը,

2) Գնահատել դասավանդման մեթոդների արդյունավետությունը

3) Գնահատել ժամանակակից տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառման արդյունավետությունը

4) խթանել ուսանողակենտրոն ուսուցումը

5) կատարված դիտարկումների և ամփոփումների հիման վրա՝ մշակել և իրականացնել ուսումնառության և դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված միջոցառումներ:

6) բացահայտել և տարածել դասալսումների արդյունքում դասավանդման լավագույն փորձը:

2. Դասալսումները, ըստ կազմակերպման ձևի, կարող են լինել պլանավորված և չպլանավորված:

3. Դասալսման ենթակա դասերի հիմնական տեսակներն են ՝

1) Բաց դաս, որն անցկացվում է դասավանդման փորձի ուսումնասիրման ու լավագույն փորձի տարածման, դասավանդման և ուսումնառության նոր մեթոդներ ներդնելու նպատակով:

2) Փոխադարձ դասալսումներ՝ իրականացվում են ուսումնառության գործընթացի կազմակերպման արդյունավետությունը գնահատելու, դասավանդողների միջև դասավանդման փորձի փոխանակման, դասավանդման և ուսումնառության մեթոդների ընտրության հարցում համագործակցային միջավայր ստեղծելու համար:

3) Դասախոսություն (գործնական, լաբորատոր դասեր)՝ իրականացվում են դասավանդողների մասնագիտական և մանկավարժական որակական ցուցանիշները գնահատելու և դրանց զարգացումն ապահովելու, կրթական միջավայրի կարիքները վերհանելու, ուսումնառության գործընթացի խնդիրները բացահայտելու և դրանց նպատակային լուծումներ առաջարկելու համար:

4. Դասալսումներ կազմակերպելու համար ուսումնական տարվա սկզբին ամբիոնները, ուսումնական գործընթացների կազմակերպման և վերահսկման բաժինը քննարկում և կազմում են դասալսումների ժամանակացույցը՝ համաձայն **Հավելված 2-ի:**

5. Պլանավորված դասալսումներ անցկացվում են յուրաքանչյուր դասավանդողի մոտ յուրաքանչյուր կիսամյակում նվազագույնը մեկ անգամ:

6. Դասալսումների ժամանակացույցերը կազմվում են տարեկան կտրվածքով՝ ուսումնական տարին սկսելուց երկու շաբաթ առաջ:

7.Չպլանավորված դասալսումները կարող են կազմակերպվել հաստատված ժամանակացույցից դուրս՝ առանց դասախոսին նախապես իրազեկելու:

8. Փոխադարձ դասալսումները համարվում են պլանավորված և անցկացվում են ամբիոնի վարիչի և ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի կողմից:

9.Դասալսումներն անցկացվում են հաստատված ժամանակացույցի համաձայն և գնահատվում են **Հավելված 1-ում** ներկայացված ձևաթերթով:

10. Դասալսումներից յուրաքանչյուրի համար կիրառվում է գնահատման առանձին ձևաթերթ:

11.Դասալսումների անցկացման նպատակով՝ ձևավորվում է դասալսում իրականացնող հանձնախումբ: Հանձնախումբը կազմված է 3-5 անդամից:

12. Հանձնախմբի կազմում ընդգրկվում են 1 անդամ **պրոֆեսորադասախոսական կազմից**, 1 անդամ **որակի ապահովման բաժնից**, 1 անդամ **ուսումնական գործընթացների կազմակերպման և վերահսկման բաժնից**, ինչպես նաև՝ անհրաժեշտության դեպքում հրավիրված արտաքին փորձագետ(ներ) և գործատուներ:

13. Հանձնախմբի կազմը փոփոխական է: Այն ձևավորվում է յուրաքանչյուր դասալսման համար առանձին՝ դասալսումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

14. Ուսումնական հարցերով պրոռեկտորը հաստատում է դասալսումների իրականացման հանձնախմբի կազմը և ժամանակացույցը:

## ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՆՁՆԱԽՄԲԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

15.Դասալսումն իրականացնող հանձնախմբի անդամները պետք է՝

1) ծանոթ լինեն սույն Կանոնակարգի Հավելվածում 1-ումև Հավելված 3-ում ներկայացված դասալսումների անցկացման և արդյունքների վերլուծման օրինակելի ձևաչափերին,

2) նախապես ծանոթանան մասնագիտության կրթական ծրագրին, դասընթացի ծրագրում ներկայացված դասի նպատակներին ու խնդիրներին, թեմային և ուսումնական նյութերին,

3) պահպանեն մասնագիտական էթիկայի կանոնները՝ ժամանակին ներկայանան դասալսման և չխոչընդոտեն դասի բնականոն ընթացքը:

4) հանձնախմբի անդամը պետք է ունենա դասավանդման առնվազն 8-ը տարվա փորձ:

16. Դասալսումների անցկացման ժամանակացույցում ներառված դասընթացների դասալսումների անցկացման մասին նախապես իրազեկվում են համապատասխան ամբիոնների վարիչները և պրոֆեսորադասախոսական կազմը: Դասալսումների անցկացման ժամանակացույցը նախապես համաձայնեցվում է գործընթացում ներգրավված կողմերի հետ:

## ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒՄԸ ԵՎ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ

17. Առանձին յուրաքանչյուր դասալսմանը վերաբերող արդյունքները նախատեսված են ծառայողական օգտագործման համար և ենթակա չեն հրապարակային քննարկման կամ հրատարակման:

18. Հանձնախմբի անդամները դասալսումների արդյունքները լրացնում են Հավելված 1-ի գնահատման մատրիցայում՝ գնահատման սահմանված սանդղակի կիրառմամբ, կատարում արդյունքների որակական վերլուծություն:

19.Դասալսումներից հետո արդյունքները քննարկվում են ամբիոնի, անհրաժեշտության դեպքում՝ ռեկտորատի նիստում: Ամբիոնի նիստին դասավանդողը կարող է ներկայացնել հիմնավորված առարկություններ այն դիտողությունների վերաբերյալ, որոնց հետ համաձայն չէ: Գրավոր առարկությունները կցվում են դասալսումների նյութերին:

20.Քննարկման արդյունքում հանձնախումբն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

1) գնահատել լավ,

2) գնահատել բավարար,

3) գնահատել անբավարար,

21. Բոլոր դասալսումների արդյունքները վերլուծվում և գնահատվում են հանձնախմբի կողմից: Դասալսման արդյունքների հիման վրա կարող են կատարվել թերությունների շտկման, ինչպես նաև՝ դասավանդման լավագույն փորձի ներդրման առաջարկություններ:

22. Դասալսումների արդյունքների քննարկման վերաբերյալ ամբիոնների նիստերի արձանագրությունների քաղվածքներն ու որոշումներն ըստ անհրաժեշտության ներկայացվում են գիտական խորհրդին և Որակի ապահովման բաժնին:

23. Դասալսումների արդյունքները հաշվի են առնվում ՊԴ կազմի մասնագիտական զարգացման և դրան ուղղված վերապատրաստումների ուղղությունների ու թեմաների ընտրության ժամանակ:

24.Դասալսումների վերլուծության արդյունքների հիման վրա կարող են տրամադրվել խորհրդատվություններ, որոնք բխում են ՊԴ կազմի մասնագիտական զարգացման և ուսումնական գործընթացի բարելավման անհրաժեշտությունից:

25. Տրամադրված խորհրդատվությունների իրականացումը ստուգելու նպատակով դասալսումները կարող են կրկնվել տվյալ ուսումնական տարում:

26. Դասալսումների արդյունքները հաշվի են առնվում ՊԴ կազմի հետ աշխատանքային պայմանագիր (վերա)կնքելիս կամ աշխատանքային պայմանագրում փոփոխություններ կատարելիս:

## ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

27.Դասալսումների արդյունքների վերլուծության նպատակներն են՝

1) բացահայտել ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կարիքները, խնդիրներն ու թերությունները,

2) ապահովել դասավանդման մեթոդների համապատասխանությունը կրթական վերջնարդյունքներին,

3) տարածել դասավանդման լավագույն փորձը,

4) նպաստել ուսանողակենտրոն միջավայրի ձևավորմանը,

5) բարելավել ուսումնառության և դասավանդման որակը:

28.Դասալսումների արդյունքների վերլուծության խնդիրներն են՝

1) դասընթացի վերջնարդյունքների և դասի նպատակների ու խնդիրների համապատասխանության ստուգումը,

2) դասավանդողի մասնագիտական և մանկավարժական կարիքների վերհանումը,

3) դասավանդման մեթոդների, ժամանակակից տեղեկատվական և հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառման արդյունավետության գնահատումը,

4) դասավանդման առաջատար փորձի տարածումը:

29.Վերլուծության օբյեկտներն են՝

1) Դասավանդողները,

2) ուսումնառողները,

3) կիրառվող մեթոդները,

4) ուսումնական նյութերը,

5) ուսումնական միջավայրը:

30. Դասալսումների արդյունքների ամփոփ գնահատումը կատարվում է հետևյալ սանդղակի կիրառմամբ՝ (3) համարել դրական, (2) համարել բավարար, (1) համարել բացասական:

Հավելված 1

# ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎԱԹԵՐԹ

Դասի տեսակը՝ _____

Առարկայի անվանումը_____

Դասալսման ամսաթիվը «_____»_____20_____

Ամբիոնը_____

Մասնագիտության կրթական ծրագրի անվանումը

_____

Կուրսը/խումբը_____Ուսանողների քանակը_____

Դասին ներկա գտնվող ուսանողների թիվը_____

| **Դասալսողի տվյալները** | |
|---|---|
| **Անուն, ազգանուն, հայրանուն** | |
| **Գիտական աստիճան, կոչում՝ առկայության դեպքում** | |
| **Զբաղեցրած պաշտոնը** | |
| **Դասավանդողի տվյալները** | |
| **Անուն, ազգանուն, հայրանուն** | |
| **Գիտական աստիճան, կոչում՝ առկայության դեպքում** | |
| **Զբաղեցրած պաշտոնը** | |

Թվարկված չափորոշիչներին դասի կազմակերպման համապատասխանության գնահատում՝ հետևյալ սանդղակի կիրառմամբ.

(1) – լիովին չի համապատասխանում
(2) -համապատասխանում է՝ որոշ վերապահումով
(3) – լիովին համապատասխանում է

Դասի անցկացման գնահատումը կատարվում է համապատասխան սանդղակում հետևյալ նշումով՝ V

| **Հ/հ** | **Չափանիշ** | **Գնահատման միավոր** | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **1** | **2** | **3** |
| | **Կողմնորոշում** | | | |
| 1. | Դասն իրականացվում է առարկայի օրացուցային | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | պլանում նշված թեմային համապատասխան | | | |
| 2. | Դասախոսը ներկայացնում է տվյալ դասի թեմայի նպատակների ու խնդիրների համապատասխանությունը առարկայի վերջնարդյունքներին | | | |
| | **Բովանդակություն** | | | |
| 3. | Դասախոսը ներկայացնում է թեմայի կիրառելիությունը գործնականում | | | |
| 4. | Դասախոսը ներկայացնում է նյութը ուսանողի համար պարզ և ընկալելի լեզվով: | | | |
| 5. | Դասը զուգակցվում է երկխոսություններով, ուսանողների հարցերով | | | |
| | **Դասավանդման և ուսումնառությանմեթոդներ** | | | |
| 6. | Նյութն ավելի մատչելի դարձնելու նպատակով կիրառվում են լրացուցիչ միջոցներ (տեխնիկական, համակարգչային, խաղարկային, ցուցադրական և այլ): | | | |
| 7. | Թեմային առնչվող գիտական առաջադեմ տեսությունների և/կամ տեսակետների, պրակտիկ օրինակների ներկայացում և քննարկում | | | |
| | **Ուսանողների ներգրավվածություն** | | | |
| 8. | Դասախոսը խրախուսում է ուսանողների հարցերը: | | | |
| 9. | Ուսանողների նկատմամբ դասախոսը դրսևորում է անհատական մոտեցում: | | | |
| | **Ամփոփում** | | | |
| 10. | Դասի ավարտին առաջարկում է հարցեր տալ | | | |
| 11. | Դասախոսը պատասխանում է հարցերին | | | |
| 12. | Թեմայի ավարտին դասախոսը կատարում է ամփոփում՝ ներկայացնելով հաջորդ դասախոսության հետ կապը: | | | |

Դասալսողի կողմից ներկայացվող բարելավման առաջարկություններն ու եզրակացությունները

_____

_____

_____

_____

_____

**Գնահատող՝**

Հավելված 2

# ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

## կիսամյակի

| h/h | Դասախոս | Դասընթաց | Ժամաքանակ, որից՝ | | Մասնագիտություն և կուրս՝ առկա, հեռակա | Կուրսում սովորողների քանակը | Դասալսման օր |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | դասախոսություն | գործնական | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Հավելված 3

| Հ/հ | Չափանիշ | Դասախոս և դասընթացի անվանում | Գնահատման միավոր | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| | **Կողմնորոշում** | | | | |
| 1. | Դասն իրականացվում է առարկայի օրացուցային պլանում նշված թեմային համապատասխան | | | | |
| 2. | Դասախոսը ներկայացնում է տվյալ դասի թեմայի նպատակների ու խնդիրների համապատասխանությունը առարկայի վերջնարդյունքներին | | | | |
| | **Բովանդակություն** | | | | |
| 3. | Դասախոսը ներկայացնում է թեմայի կիրառելիությունը գործնականում | | | | |
| 4. | Դասախոսը ներկայացնում է նյութը ուսանողի համար պարզ և ընկալելի լեզվով: | | | | |
| 5. | Դասը զուգակցվում է երկխոսություններով, ուսանողների հարցերով | | | | |
| | **Դասավանդման և ուսումնառության մեթոդներ** | | | | |
| 6. | Նյութն ավելի մատչելի դարձնելու նպատակով կիրառվում են լրացուցիչ միջոցներ (տեխնիկական, համակարգչային, խաղարկային, ցուցադրական և այլ): | | | | |
| 7. | Թեմային առնչվող գիտական առաջադեմ տեսությունների և/կամ տեսակետների, պրակտիկ օրինակների ներկայացում և քննարկում | | | | |
| | **Ուսանողների ներգրավվածություն** | | | | |
| 8. | Դասախոսը խրախուսում է ուսանողների հարցերը: | | | | |
| 9. | Ուսանողների նկատմամբ դասախոսը դրսևորում է անհատական մոտեցում: | | | | |
| | **Ամփոփում** | | | | |
| 10. | Դասի ավարտին առաջարկում է հարցեր տալ | | | | |
| 11. | Դասախոսը պատասխանում է հարցերին | | | | |
| 12. | Թեմայի ավարտին դասախոսը կատարում է ամփոփում՝ ներկայացնելով հաջորդ դասախոսության հետ կապը: | | | | |