

Հաստատվել է՝
2022թ. 04.07 ամսի № 2
մանկավարժական խորհրդի
նիստում

Վավերացնում եմ
«Մեհրաբյանի անվան բժշկական
քոլեջ» ՍՊԸ տնօրեն
Լ. Մեհրաբյան
« 04 » 07 2022 թ.



**ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

1. Նշանակությունը և կիրառման ոլորտը

1.1. Սույն կարգը հաստատում է դասախոսական կազմի գիտակրթական գործունեության վերաբերյալ ինֆորմացիայի հավաքագրման, մշակման և գնահատման գործընթացը:

1.2. Դասախոսների գործունեության գնահատման և վերլուծության շնորհիվ համեմատվում է դասախոսական կազմի կրթական և գիտական գործունեությունը և խթանվում է որակավորման աճի գործընթացները:

1.3. Վերլուծության արդյունքները ղեկավար կազմի կողմից հիմք կարող են ծառայել պրոֆեսորադասախոսական կազմի աշխատանքային պայմանագրի վերակնքման, երկարաձգման կամ խզման ժամանակ, դասախոսական կազմի նյութական և բարոյական աջակցության համար, ինչպես նաև կադրերի վերապատրաստման միջոցառումներ կազմակերպելու համար:

2. Նկարագրություն

2.1. Ընդհանուր դրույթներ

Պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության գնահատման և վերլուծության հիմնական նպատակն է ՄՈՒՀ-ի կադրային պոտենցիալի որակի ուսումնասիրումը, գնահատումը, հետագա զարգացումը և կատարելագործումը: Պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության գնահատման և վերլուծության հիմնական խնդիրներն են՝

- “Ռեզերվային դասախոսների գրանցման շտեմարան”-ի ստեղծում:
- Պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտակրթական գործունեության ստուգման համար աուդիտի և մշտադիտարկման համակարգերի ստեղծում և կատարելագործում:
- Պրոֆեսորադասախոսական կազմի աշխատանքի որակի և արդյունավետության գնահատման համար միասնական չափանիշների մշակում:
- ՄՈՒՀ-ի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության, գիտական և ուսումնամեթոդական աշխատանքի ուսումնասիրում, մշտադիտարկում և վերլուծություն, ինչպես նաև պարբերաբար թարմացում:
- Պրոֆեսորադասախոսական կազմի կողմից իրականացվող գործառույթների զարգացում և կատարելագործում, դասախոսական կազմի մոտիվացիայի բարձրացում:
- Պրոֆեսորադասախոսական կազմի շրջանակներում նյութական և բարոյական խրախուսման համակարգի ձևավորում:

Տեղեկատվության հավաքագրումը, վերլուծության պատրաստումը, կադրերի զարգացման միջոցառումների կազմակերպումը իրականացնում են առարկայական ցիկլային հանձնաժողովները, ուսումնական մասի վարիչը, որակի կենտրոնի աշխատակիցները: Գնահատման անցկացման ժամկետները որոշվում են տնօրենի հրամանով: Պրոֆեսորադասախոսական կազմի գնահատման արդյունքները վերլուծվում է որակի կենտրոնի կողմից:

2.2. Տեղեկատվության հավաքագրում, գնահատում և վերլուծության պատրաստում

Գնահատման հիմք են հանդիսանում դասախոսական կազմի գործունեության արդյունքները մանկավարժական և գիտահետազոտական ոլորտում: Պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման համար մշակվում է գնահատման ձևաթերթիկ, որը արտացոլում է դասախոսի ամբողջ գործունեությունը: Պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության գնահատման ձևաթերթիկը կազմվում է երեք բաժնից՝

Ա. Աշխատանքային ձեռքբերումներ:

Բ. Ակտիվություն գիտական ոլորտում:

Գ. Ստեղծագործական ակտիվությունը ուսումնամեթոդական աշխատանքներում:

Ձևաթերթիկի հիման վրա յուրաքանչյուր տարի տնօրենի հրամանով կազմակերպվում է պրոֆեսորադասախոսական կազմի գնահատումը: Չափանիշները և նրանց կշռային ցուցանիշները կարող են փոփոխվել փոխվող պայմաններին համապատասխան: Գնահատման համար ելակետային տվյալները ցուցանիշների տեսքով դասախոսի կողմից մուտքագրվում են համապատասխան ձևաթերթի մեջ:

2.3. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության գնահատման համակարգի ձևավորում

- Յուրաքանչյուր դասախոս կամ աշխատակից լրացնում է ուսումնական տարվա ընթացքում իր գիտամանկավարժական գործունեության վերաբերյալ անհատական տվյալները (ցուցանիշները) մշակված ձևաթերթիկի մեջ (Հավելված 1):
- Ցիկլային հանձնաժողովների նախագահները իրականացնում են լրացված տվյալների ամբողջականության և օբյեկտիվության ստուգում: Յուրաքանչյուր ստորաբաժանման դասախոսական կազմի գիտակրթական գործունեությունը, արտացոլված ցուցանիշների տեսքով, ներկայացվում է որակի կենտրոն:
- Անհրաժեշտության դեպքում որակի կենտրոնի կողմից իրականացվում է ստացված վիճակագրական տվյալների հստակեցում և ճշգրտում:
- Յուրաքանչյուր ուս. տարվա ավարտին որակի կենտրոնը տվյալները փոխանցում է ուսմասվարին:
- Ուսումնական մասի վարիչի ղեկավարությամբ իրականացվում է վերջնական վերլուծություն և արդյունքներն աղյուսակային և անալիտիկ հաշվետվության տեսքով ներկայացվում տնօրենին, առարկայական ցիկլային հանձնաժողովների նախագահներին՝ կադրերի գործունեության արդյունավետության բարձրացմանը ուղղված օպերատիվ որոշումների կայացման և միջոցառումների կազմակերպման համար:
- Առավել բարձր ցուցանիշներ ունեցող կադրերի ցուցակը ներկայացվում է տնօրենին՝ բարոյական և նյութական խթանման համակարգի մեջ ներառելու համար:

- Որակի բաժնի կողմից ստացված արդյունքների հիման վրա տնօրենին տրվում են առաջարկություններ՝ գնահատման համակարգում շտկումներ և փոփոխություններ կատարելու համար:
- Տվյալների բազաների թարմացումը իրականացվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար: Տվյալների թարմացման վերահսկումը իրականացվում է որակի կենտրոնի կողմից:

3. Դասավանդման որակի գնահատում

3.1. Նշանակությունը

3.1.1. Դասավանդման որակի գնահատումը գործընթաց է, որն անհրաժեշտ է դասավանդողի մասնագիտական և մանկավարժական մակարդակն ու դասավանդման փորձը հաստատելու և հավաստելու համար:

3.1.2. Դասավանդման որակի գնահատումը ՄՈՒՀ-ի գործունեության գնահատման գործիքներից մեկն է:

3.1.3. Դասավանդման որակի գնահատումը ճկուն և բազմակողմանի ընթացակարգ է՝ ըստ բովանդակության և ձևերի: Այն թույլ է տալիս անընդհատ հետևել դասավանդող անձնակազմի դասավանդման որակական ցուցանիշներին և ապահովել դրանց զարգացումը:

3.1.4. Դասավանդման որակի գնահատման հիմնական սկզբունքներն են համակարգայնությունը, պարբերականությունը, ուղղվածությունը դեպի կատարելագործում:

3.1.5. Դասավանդման որակի պարբերական գնահատումը թույլ է տալիս դասավանդողին հասկանալ, թե որքանով է նա լիարժեք դասավանդում և բացահայտել դասավանդման գործընթացի թույլ կողմերը, որոնք ենթակա են ուղղման և բարելավման:

3.2. Նպատակը և խնդիրները

3.2.1. ՄՈՒՀ-ում դասավանդման որակի գնահատման ռազմավարական նպատակն է կրթական գործունեության որակի ապահովումը և դասավանդող անձնակազմի պոտենցիալի զարգացումը:

3.2.2. Դասավանդման որակի գնահատման խնդիրներն են՝

- ՄՈՒՀ-ում դասավանդող անձնակազմի գործունեության որակի մշտադիտարկումը:
- Պրոֆեսորադասախոսական կազմի մասնագիտական գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների գնահատումը:
- Գնահատման հիման վրա պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի բարձր մասնագիտական կոմպետենցիաների և որակավորումների անընդհատ բարձրացման խթանումը:
- ՄՈՒՀ-ի շահակիցների հետ կայուն հետադարձ կապի հաստատում, նրանց կարիքների վերհանման, պահանջների ուսումնասիրության և վերլուծության իրականացումը:

3.3. Գնահատման օբյեկտներն ու սուբյեկտները

3.3.1. Դասավանդման որակի գնահատման հիմնական օբյեկտներն են՝

- դասավանդման գործընթացը,
- դասավանդման մոտեցումները և մեթոդները,
- դասավանդողի մասնագիտական և մանկավարժական ունակությունները,
- ուսանողներին ներգրավելու կարողությունը և այլն:

3.3.2. Դասավանդման որակի գնահատման սուբյեկտներն են՝

- ուսանողները (ՄԿԾ-ի մեջ ներառված յուրաքանչյուր առարկայի դասավանդումը գնահատվում է տվյալ մասնագիտությամբ ուսուցանվող ուսանողների կողմից):

Դասավանդման որակի գնահատումը ուսանողի կողմից բաժանվում է 3 փուլի՝

ա) Տվյալ առարկան դասավանդող դասախոսի մասնագիտական ունակությունների գնահատում («Դասախոսների որակական չափանիշների գնահատման» հարցաթերթիկ - կազմակերպող՝ Որակի կենտրոն (հավելված 2)):

բ) Տարբեր առարկաների դասավանդման գործընթացի գնահատումը տարբեր մասնագիտությունների ուսանողների կողմից («Դասախոսի և դասընթացի գնահատման հարցաթերթիկ») - կազմակերպող՝ Որակի կենտրոն (հավելված 3)):

գ) ՄՈՒՀ-ի ընդհանուր կրթական գործընթացը գնահատելու համար («Կրթական գործընթացի գնահատման հարցաթերթիկ») - կազմակերպող՝ Որակի կենտրոն (հավելված 4)):

- Դասալսող հանձնաժողովը ՄՈՒՀ-ում պլանավորվում և իրականացնում է դասալսումներ, որի նպատակն է բարելավել դասավանդման գործընթացը, դասավանդման մոտեցումները և մեթոդները:
- Ուսումնական մասի վարիչը պարբերաբար հետևում է պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեությանը, դասալսումներին, կազմում տարեկան գործունեության հաշվետվություն:
- Շրջանավարտները դասավանդման գործընթացը գնահատում են պարզելու համար, թե որքանով է արդյունավետ դասավանդման գործընթացը, բացահայտում են թույլ կողմերը, նշում բարելավման ուղիները:
- Արտաքին փորձագետները դասալսումները կարող են անցկացնել ՄՈՒՀ-ում դասավանդման գործընթացի ուսումնասիրման և գնահատման նպատակով:

3.4. Դասալսումների կազմակերպում

3.4.1. Դասալսումների հիմնական նպատակն է դասավանդման գործընթացի արդյունավետության որոշումը և բարելավումը:

3.4.2. Դասալսումները ՄՈՒՀ-ում պլանավորվում և կազմակերպվում են ուսումնական մասի, մեթոդական խորհրդի և որակի կենտրոնի կողմից:

3.4.3. Դասալսումները իրականացվում են ցիկլային հանձնաժողովների նախագահների կողմից ներկայացված դասավանդողների ցուցակի համաձայն:

3.4.4. Դասալսումները կարող են կրել պլանային և ոչ պլանային բնույթ:

3.4.5. Դասալսումները հիմնականում անցկացվում են՝

- սկսնակ դասավանդողների մոտ՝ դասավանդման հմտությունները պարզելու համար,
- որակավորումը բարձրացնող դասավանդողների մոտ,
- ուսանողների կողմից ցածր գնահատվող դասավանդողի մոտ:

3.4.7. Դասալսումները իրականացվում են ըստ “Դասավանդման մշտադիտարկման և գնահատման ձևաթերթի” (հավելված 5):

3.4.8. Դասալսմանը կարող է մասնակցել նաև այլ ցիկլային հանձնաժողովի նախագահ:

3.4.9. Դասալսման արդյունքում լրացվում է հարցման ձևաթերթը, որը ներառում է դասալսման չափանիշները: Նշվում են հանձնախմբի կողմից կատարվող դիտողությունները և դրանք քննարկվում են առարկան դասավանդող դասախոսի և ցիկլային հանձնաժողովի նախագահի մեթոդական խորհրդի հետ:

3.4.10. Տարեկան դասալսումների արդյունքում կազմվում է վերլուծական հաշվետվություն:

3.5. Դասավանդման որակի գնահատման գործիքները

3.5.1. Դասավանդման որակի գնահատման ընթացակարգերը հիմնված են սոցիոլոգիական հարցումների և այլ մեթոդների /ֆոկուս խմբեր, անհատական զրույցներ/ վրա:

3.5.2. ՄՈՒՀ-ում դասավանդման որակի գնահատման հիմնական ձևերն են հարցումները, փաստաթղթերի ուսումնասիրությունը և վերլուծությունը, մշտադիտարկումը:

3.5.3. Դասավանդման որակի գնահատման մեթոդները գնահատման համակարգի կարևոր տարրերից մեկն է: Գնահատման նպատակներից կախված դրանք կատարվում են հետևյալ մեթոդներով՝

- գնահատման համար տեղեկատվության հավաքագրման (հարցումներ, անկետավորում, փաստաթղթերի վերլուծություն),
- տեղեկատվության քանակական և որակական մշակման ու գնահատման,
- գնահատման արդյունքների ներկայացման և հավաքագրման (դիագրամներ, անալիտիկ նյութեր, լրացված հարցման թերթիկներ և այլն):

3.5.4. Գնահատման հիմնական գործիքներն են՝

- դասալսման թերթիկ:
- հարցման թերթիկներ:

3.6. Գնահատման պարբերականությունը

Դասավանդման որակի գնահատումը ՄՈՒՀ-ում իրականացվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարի ըստ նախօրոք կազմված պլանի:

4. Պատասխանատուներ և իրավասություններ

Ընթացակարգի մշակման կազմակերպման համար պատասխանատու է ուսումնական մասի վարիչը և որակի գծով պատասխանատուն: Ընթացակարգի իրականացման համար պատասխանատու են ՄՈՒՀ-ի ուսումնական մասը, որակի կենտրոնը, ցիկլային հանձնաժողովների նախագահները:

Պատասխանատվություն և իրավասություններ ըստ գործունեության տեսակի տեղեկացման գործընթացի շրջանակներում	Ուսումնական մասի վարիչ	Որակի կենտրոն	Մանկավարժական խորհուրդ	Ցիկլային հանձնաժողովի նախագահներ
Դասախոսների կրթական գործունեության վերաբերյալ տվյալների հավաքագրում	S			Պ,Ի
Դասախոսների գիտական գործունեության վերաբերյալ տվյալների հավաքագրում	S			Պ,Ի
Դասախոսական կրթական գործունեության վերաբերյալ տվյալների մշակում և վերլուծություն	Պ,Ի	Պ,Ի	S	Ի
Դասալսումների կազմակերպում	Պ,Ի	Պ	Պ,Ի,S	Պ,Ի
Դասախոսական կազմի վերաբերյալ տարեկան ամփոփ հաշվետվության ներկայացում	Պ,Ի		S	
Դասախոսական կազմի կատարելագործման և որակավորման բարձրացման վերաբերյալ որոշումների ընդունում	S	S	Պ	S
Դասախոսական կազմի կատարելագործման և որակավորման բարձրացման վերաբերյալ միջոցառումների կազմակերպում			S	Պ

Ծանոթություն

*Պ- գործընթացի պատասխանատու

** S – տեղեկատվության ստացող

***Ի – իրականացնող

ՄԵՀՐԱԲՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵԶ՝ ՍՊՐ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵԶ

ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՈՐԱԿԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ

Ազգանուն, անուն, հայրանուն

№	Ցուցանիշի անվանումը	Դասախոսի կողմից տրված տեղեկությունը	
Ա.	Աշխատանքային ձեռք բերումներ		
1	Աշխատանքային ստաժ	Մասնագիտ.	Մանկավարժ.
	Մինչև 5 տարի		
	6-10 տարի		
	10 տարուց ավել		
2.	Գիտական աստիճան		
	Գիտության դոկտոր		
	Գիտության թեկնածու		
3	Գիտական կոչում		
	Դոցենտ		
	Պրոֆեսոր		
	Գիտությունների ակադեմիայի ակադեմիկոս		
4.	Զբաղեցրած պաշտոնը		
	Ուսումնական մասի վարիչ		
	Ցիկլային հանձնաժողովի նախագահ		
	Դասախոս		
5.	Հրատարակված աշխատություններ		
	Դասագրքեր		
	Մենագրություններ		
	Ուսումնական ձեռնարկներ		
	Գիտական կամ ուսումնական հոդվածների տպագրում		
	Միջազգային հրատարակություններում տպագրված հոդվածներ		
	Մեթոդական ձեռնարկներ, մեթոդական ցուցումներ		

Բ.	Ակտիվությունը գիտական ոլորտում	
6.	Գիտական աշխատանքների արդյունավետություն	
	Դոկտորական	
	Թեկնածուական	
	Պատենտների ստացում	
	Գիտական գրանտների ստացում	
7.	Մասնակցություն կոնֆերանսներին, սեմինարներին պատրաստման և անցկացման կազմակերպական միջոցառումներին	
	Որպես միջոցառման կազմակերպիչ կամ ղեկավար	
	Որպես ուսանողի ղեկավար	
	Որպես միջոցառման շարքային մասնակից	
8.	Պայմանագրային գիտահետազոտական աշխատանքների կատարում	
	Գիտական թեմաների ղեկավարում	
9.	Ուսուցում	
	Ասպիրանտուրայում	
	Դոկտորանտուրայում	
10.	Վերապատրաստումներ, որակավորման բարձրացումներ	
	ՀՀ-ում	
	Արտերկրում	
11.	Ուսանողների գիտահետազոտական աշխատանքների ղեկավարում	
	Հրապարակումների քանակը ուսանողների հետ համատեղ	
	Գիտաժողովներին զեկուցող և հաղթող ճանաչված ուսանողների ղեկավար	
Գ.	Մտեղծագործական ակտիվությունը ուսումնասերողական աշխատանքում	
12.	Բաց դասերի անցկացում	
	Նոր առարկաներից առարկայական պլանների մշակում	
	Նոր լաբորատոր աշխատանքների մշակում	
	Տեղեկատվական միջոցների մշակում /պրեզենտացիաներ, պլակատներ, սխեմաներ, ֆիլմեր, մոդելներ/ և ներդրում ուսումնական գործընթացի մեջ:	

**ՄԵՀՐԱԲՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋԻ
ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԼՐԱՑՎՈՂ ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻ ՈՐԱԿԱԿԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԻ
ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ
ՀԱՐՑԱԹԵՐԹ**

Հարգելի ուսանող, խնդրում ենք պատասխանել ներքոնշյալ հարցերին
Յուրաքանչյուր հարց գնահատվում է 2-5 բալերով (2-վատ, 3-բավարար, 4-լավ, 5-
գերազանց)
Հարցաթերթն անանուն է
Կանխավ շնորհակալություն

	Դասախոսի Ա.Ա.Հ.	Դասընթացի նախապատ- րաստման գնահատա- կանը	Դասավան դում է պարզ և մատչելի	Կարգապա- հության ապահո- վումը լսարանում	Գնահատում է օբյեկտիվ և անկողմնակալ	Հարգալից է ուսանողի նկատմամբ
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

ԴԱՍԱԽՈՍԻ ԵՎ ԴԱՍԸՆԹԱՅԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

Ամսաթիվ _____

Անուն, ազգանուն /ըստ ցանկության/ _____

Դասախոսի անվանումը _____

Դասընթացի անվանումը _____

Մենք մեծապես կգնահատենք Ձեր աջակցությունը տվյալ դասընթացը և դասախոսին գնահատելու և Ձեր կարծիքը արտահայտելու համար

Խնդրում ենք գնահատել ներքոնշյալ դրույթները 1-ից 5 սանդղակով

Արժեք	1	2	3	4	5
Նշանակություն	խիստ անբավարար	անբավարար	բավարար	լավ	գերազանց
№	Չափանիշը				Գնահատման արժեքը
1	Դասախոսությունները տրվում են հասկանալի և մատչելի ընկալման համար				1 2 3 4 5
2	Ներկայացվող նյութի վերաբերյալ դասախոսն ունի հստակ պատկերացում և գիտելիքներ				1 2 3 4 5
3	Ինֆորմացիան/նյութը հետաքրքիր է մատուցվում				1 2 3 4 5
4	Դասախոսը կազմակերպում է հավելյալ միջոցառումներ /հանդիպումներ կամ էքսկուրսիաներ, որոնք նպաստում են ուսանողների միջև համագործակցությանը և հետաքրքիր դարձնում ուսումնական գործընթացը				1 2 3 4 5
5	Դասախոսն օգտագործում է ժամանակակից մեթոդներ նյութն առավել հետաքրքիր մատուցելու համար				1 2 3 4 5
6	Ես ստանում եմ նոր գիտելիքներ և հմտություններ այս դասախոսից				1 2 3 4 5
7	Դասախոսն օբյեկտիվ է գնահատում ուսանողներին				1 2 3 4 5
8	Դասախոսը ստեղծում է ջերմ և անկաշկանդ մթնոլորտ ազատ քննարկումների համար:				1 2 3 4 5
9	Դասախոսը հարգում է իմ կարծիքը և քաջալերում /աջակցում ուսումնական պրոցեսում առաջացած խնդիրների դեպքում:				1 2 3 4 5
10	Դասախոսը պարտաճանաչ է, չի ուշանում, դասաժամն օգտագործում է լիարժեք:				1 2 3 4 5
Նշեք Ձեր առաջարկությունները կամ այլ մեկնաբանությունները					

**ՄԵՀՐԱԲՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋԻ
ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԼՐԱՑՎՈՂ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՑԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ
Հ Ա Ր Ց Ա Թ Ե Ր Թ**

Հարգելի ուսանող, խնդրում ենք պատասխանել ներքոնշյալ հարցերին
Հարցաթերթն անանուն է
Կանխավ շնորհակալություն

1. Նշել՝ որ կուրսի և մասնագիտության ուսանող եք.

1կուրս 2կուրս 3կուրս 4կուրս

Մասնագիտություն _____

2. Նշեք Ձեր սեռը արական իգական

Ղասավանդողների ընդհանուր բնութագիրը

(Գնահատեք համապատասխան տոկոսային հարաբերությամբ դասախոսական կազմը)

3. Բարյացակամություն

< 40% 40%-60% >60%

4. Առարկայի իմացություն

< 40% 40%-60% >60%

5. Ընդհանուր զարգացվածություն

< 40% 40%-60% >60%

6. Ուսանողների ուշադրությունը գրավելու ունակությունը

< 40% 40%-60% >60%

7. Գիտելիքի պարզ մատուցում

< 40% 40%-60% >60%

8. Ուսանողի սխալն ուղղելու ունակությունը՝ չվիրավորելով նրա ինքնասիրությունը

< 40% 40%-60% >60%

9. Ինքնուսուցմանը տրամադրվող ժամանակը 1 ամսվա ընթացքում (գրադարան, ինտերնետ)

0ժ <5ժ >10ժ >20ժ >30ժ

10. Պետք են արդյոք դրական փոփոխություններ դասավանդման գործընթացում

Խիստ անհրաժեշտ են Անհրաժեշտ են Որոշ փոփոխություններ Ոչ

“ՄԵՀՐԱԲՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵԶ” ՍՊԸ

ԴԱՍԱՎԱՆԴՄԱՆ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎԱԹԵՐԹ

“ _____ ” _____ 20__թ.

Դասալսման ժամը _____ Պարապմունքի սկիզբը _____ և ավարտը _____

Մասնագիտությունը _____ Կուրս _____

Դասընթացի անվանումը _____

Թեման _____

Դասախոս _____

Ուսումնական պարապմունքի տեսակը՝ դասախոսություն

գործնական

լաբորատոր

Օրացույցային թեմատիկ պլանի առկայությունը՝ այն

ոչ

Ուսանողների թիվը ըստ մատյանի _____ ներկաների թիվը _____

ԴԱՍԸՆԹԱՑՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

1. Մատուցվող նյութի համապատասխանությունը դասընթացի օրացույցային պլանին այն ոչ
2. Տեխնիկական միջոցների օգտագործումը այն ոչ
3. Ցուցադրական նյութերի օգտագործումը այն ոչ
4. Թեմային վերաբերող նյութի հստակ ներկայացումը գրաֆիկների, աղյուսակների, բանաձևերի միջոցով այն ոչ
5. Նյութի մատուցման մատչելիության և հստակ ներկայացման ապահովումը _____

6. Ներկայացված նյութի բացատրությունը օրինակների միջոցով այն ոչ
7. Թեմայում ներկայացման մասնագիտական հմտությունը _____

8. Առարկայի նկատմամբ հետաքրքրություն առաջացնելու հմտությունը այն ոչ
9. Պարապմունքի ընթացքում ուսանողների մասնակցության աստիճանը/
 Չեն մասնակցում Մասնակցում են մասնակի
 Հիմնականում մասնակցում են Ամբողջությամբ մասնակցում են

10. Կարծիք պարապմունքը արդյունավետ անցկացնելու մասին _____

11. Պարապմունքի ժամանակ ուսանողների կարգապահությունն անհրաժեշտ մակարդակի վրա պահելու աստիճանը

Կարգապահությունը
բացակայում է

Կարգապահությունը մասնակի
բացակայում է

Հիմնականում կարգապահությունը
ապահովված է

Կարգապահությունն ամբողջությամբ
ապահովված է

12. Դիտողություններ _____

13. Դասալսման վերաբերյալ քննարկման արդյունքում ձևավորված եզրակացություն

Դասալսող _____

Դասալսող _____

Դասավանդ _____

Ուսումնական մասի վարիչ _____

Արձ. թիվ _____ " " _____ 20 թ.

