«Հաստատում եմ»
«Սուրբ Գրիգոր Լուսավորիչ» ԲԿ ՓԲԸ
պետական բժշկական քոլեջի
տնօրինական խորհրդի նախագահ՝
Ռ. Սարգսյան
«12» 09. 2024թ

«ՍՈՒՐԲ ԳՐԻԳՈՐ ԼՈՒՍԱՎՈՐԻՉ» ԲԿ ՓԲԸ-Ի ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋԻ ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն ընթացակարգը սահմանում է «Սուրբ Գրիգոր Լուսավորիչ» ԲԿ ՓԲԸ-ի պետական բժշկական քոլեջում (այսուհետև՝ Քոլեջ) դասալսումների կազմակերպման, անցկացման, գնահատման և արդյունքների քննարկման ընթացակարգը:

1.2. Ընթացակարգը մշակվել է հիմք ընդունելով «Կրթության մասին» օրենքը, Քոլեջի կանոնադրությունը, ուսումնամեթոդական խորհրդի գործունեության կանոնակարգը, ամբիոնների աշխատանքների աշխատակարգը, դասավանդողների մասնագիտական որակների և նրանց աշխատանքի գնահատման ընթացակարգը, ուսանողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի դաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման նկատմամբ վերահսկողության կանոնակարգը:

1.3. Սույն ընթացակարգը և դրանում կատարված փոփոխությունները հաստատում է տնօրինական խորհուրդը:

2. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

2.1. Դասալսումների անցկացման նպատակներն են.

- Դասի կազմակերպման և անցկացման գործընթացի գնահատում և բարելավում:
- Ուսումնառության և դասավանդման որակի բարձրացում:
- Դասավանդողի մեթոդների և ժամանակակից տեխնոլոգիաների կիրառման արդյունավետության գնահատում, առաջատար փորձի փոխանակում և տարածում:
- Դասախոսների մանկավարժական և մասնագիտական կարողությունների զարգացում, մասնավորապես՝ նորաստեղծ դասախոսների աջակցում:
- Ուսանողների հաճախելիության, ներգրավվածության և ուսումնառության արդյունքների վերահսկում:

2.2. Դասալսման խնդիրներն են.

- գնահատել ուսանողների իմանցության մակարդակը դասընթացի սկզբում և վերջում,
- գնահատել ուսանողների ներգրավվածությունը և հետաքրքրվածությունը դասին,
- գնահատել դասավանդողի կողմից ժամանակի արդյունավետ օգտագործումը,
- գնահատել դասավանդման, ուսումնառության և գնահատման մեթոդների արդյունավետությունը և համապատասխանությունը վերջնարդյունքներին,

- գնահատել ուսուցման նյութերի արդիականությունը, յուրացումն ու համապատասխանությունը ուսանողների ունակություններին,
- գնահատել առկա տեխնիկական միջոցների բավարարությունն արդյունավետ ուսումնառության և դասավանդման համար,
- գնահատել դասընթացի վերջնարդյունքների և դասի նպատակների համապատասխանութունը,
- գնահատել դասավանդողի մանկավարժական տակտը և անաչառությունը:

3. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

3.1. Դասալսումներն իրականացվում են բոլոր տեսակի դասընթացների համար:
3.2. Ըստ կազմակերպման ձևի կարող են լինել պլանավորված կամ չպլանավորված:
3.3. Պլանավորված դասալսումներն իրականացվում են ամբիոնների կողմից ներկայացված և ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրենի կողմից նախապես հաստատված ժամանակացույցի համապատասխան:
3.4. Փոխադարձ դասալսումներն իրականացվում են յուրաքանչյուր կիսամյակում ամբիոնի դասախոսների միջև՝ փորձի փոխանակման նպատակով:
3.5. Բաց դասերն իրականացվում են յուրաքանչյուր կիսամյակում՝ յուրաքանչյուր ամբիոնում մեկական՝ լավագույն փորձի տարածման նպատակով:
3.6. Չպլանավորված դասալսումներն իրականացվում են տնօրենի, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի, որակի ներքին ապահովման ենթակառույցի, ամբիոնի վարիչի կամ կուրսղեկի նախաձեռնությամբ այն դեպքում, եթե առկա են օբյեկտիվ հիմքեր:
3.7. Դասալսման արդյունքում նոր կարիքի կամ նոր լավագույն փորձի բացահայտման, հերթական դասալսումների արդյունքում բացահայտված թերություններ:
3.8. Ուսանողների կողմից դասախոսների գնահատման արդյունքներով ցածր ցուցանիշներ:
3.9. Դասալսումներ կարող են իրականացվել քոլեջի տնօրենի, փոխտնօրենների, ամբիոնների վարիչների, դասախոսների կողմից ինչպես անհատապես, այնպես էլ հանձնախմբով:
3.10. Չպլանավորված դասալսումները կարող են կազմակերպվել հաստատված ժամանակացույցից դուրս՝ առանց դասախոսին նախապես իրազեկելու:
3.11. Խորհրդատվությունների իրականացումը ստուգելու նպատակով դասալսումները կարող են կրկնվել տվյալ ուսումնական տարում:

4. ԴԱՍԱԼՍՈՂՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

4.1. Դասալսում իրականացնողը պարտավոր է՝

- ծանոթանալ սույն ընթացակարգին,
- դասալսման ընթացքում չմիջամտել կամ չխոչընդոտել դասապրոցեսին:
- բացառել ցանկացած տեսակի շահերի բախում դասալսողի և դասավանդողի միջև,
- դասալսումն իրականցնել և գնահատել սույն կարգով սահմանված ձևաչափին համապատասխան /հավելված 1,2/:

4.2. Դասալսում իրականացնողն իրավունք ունի՝

- պահանջել դասավանդողից դասալսման գնահատման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր,
- ձեռնարկել գործողություններ դասալսման արդյունքում վերհանված թերությունների վերացման ուղղությամբ,
- դասալսման արդյունքում բացահայտված խախտումների մասին տեղեկացնել քոլեջի տնօրինությանը:

5. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ

5.1. Դասալսման արդյունքները քննարկվում են դասավանդողի հետ դասալսման նույն օրը, իսկ վերջնական արդյունքները՝ ամբիոնի համապատասխան նիստերում:

5.2. Դասալսման արդյունքների և քննարկումների վերաբերյալ առարկություններ ունենալու դեպքում դասավանդողն այդ մասին գրառում է դասալսման թերթիկում, իսկ հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում՝ ներկայացնում ամբիոնի նիստում:

5.3. Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում դասալսումների կատարողականի վերաբերյալ ամբիոնի վարիչը հաշվետվություն է ներկայացնում ուսումնական մաս:

5.4. Քննարկման արդյունքներով ամբիոնը ներկայացնում է առաջարկություններ դասավանդողի հետագա վերապատրաստման, խրախուսման կամ տույժի ենթարկելու մասին:

5.5. Դասալսումների վերլուծության արդյունքների հիման վրա կարող են տրամադրվել խորհրդատվություններ, որոնք բխում են ուսուցման գործընթացի բարելավման անհրաժեշտությունից:

5.6. Դասալսման քննարկումները և գնահատման արդյունքները հիմք կարող են հանդիսանալ վերապատրաստումների պլանավորման համար:

6. ԴԱՍԱԼՍՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿԻ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐ

6.1. Դասալսման թերթիկը նպատակ ունի բազմակողմանի, օբյեկտիվ վերլուծելու և գնահատելու ուսումնական գործընթացը:

6.2. Յուրաքանչյուր հարցի՝ «այո», «ոչ», «լիովին», «անհրաժեշտ մակարդակի է», «ամբողջությամբ մասնակցում են», «չի իրագործվել», «չի կատարում», «չեն մասնակցում», «բացակայում է», «մասամբ», «բավարար մակարդակի է», «բավարար է», «հիմնականում մասնակցում են», «մասնակիորեն մասնակցում են» հնարավոր պատասխանը ընտրելուց բացի, դասալսողը կարող է նշումներ կատարել ,հիմնավորելով պատասխանի ընտրությունը:

6.3. «Անհրաժեշտ մակարդակի է» կամ «լիարժեք» է պատասխանը ընտրվում է այն դեպքում, երբ տվյալ հարցի բովանդակության կատարումն անթերի է:

6.4. Դասի միավորային գնահատումը.

Դասը գնահատվում է ուսումնական գործընացի կազմակերպման և նշված վերջնարդյունքների իրականացման համապատասխանության հարաբերությամբ /հավաքված միավորի և առավելագույն միավորի, տոկոսային արտահայտմամբ/.

1. Բացառիկ, եթե հարաբերությունը կազմում է 97% կամ ավելի,
2. Գերազանց, եթե 90%- 96% է,
3. Լավ, եթե 78%-89% է,
4. Մասամբ լավ, եթե 67%-77% է,
5. Բավարար, եթե 50% - 66% է,
6. Մասամբ բավարար, եթե 36%-49% է.
7. Վատ, եթե 0%-35% է:

7. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն կարգը ուժի մեջ է մտնում սահմանված կարգով հաստատվելուց և վավերացվելուց հետո:

Հավելված 1

ԴԱՍԱԼՍՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

Դասալսման օրը_____ժամը _____ Պարապմունքի սկիզբը _____ և ավարտը _____
Մասնագիտությունը_____ Խումբը _____
Դասախոսի անուն ,ազգանունը_____
Մոդուլի անվանումը _____
Արդյունքի անվանումը_____
Դասի թեման_____
Դասի տիպը_____
Ուսանողների թիվը_____ ներկա են_____
Դասալսման նպատակը _____

1.Առկա է օրացուցային թեմատիկ պլանը
□այո □ ոչ

2.Դասի թեման համապատասխանում է օրացուցային պլանին.
□այո □ ոչ

---

3. Անհրաժեշտ ձևաթղթերի առկայությունը.
3.1.Առկա է ուսումնառության պլանը
□այո □ ոչ
3.2. Առկա է դասավանդման նյութը
□այո □ ոչ
3.3.Առկա է ուսումնառության նյութը
□այո □ ոչ
3.4.Առկա է գնահատման թերթիկը/եթե արդյունքի ամփոփում է/
□այո □ ոչ □չի պահանջվում

4.Ուսումնառության պլանը կազմված է ըստ սահմանված ձևաչափի.

4.1 նշված է ուսումնառության արդյունքը	□այո	□ ոչ
4.2 նշված է դասի տևողությունը	□այո	□ ոչ
4.3 նշված են կատարման չափանիշները	□այո	□ ոչ
4.4 նշված է տվյալ պարապմունքի գործնական նպատակը	□այո	□ ոչ
4.5 ուսումնառության գործընթացը ներկայացված է քայլերով	□այո	□ոչ
4.6 նախատեսված է յուրաքանչյուր քայլին հատկացվող ժամանակը	□այո	□ոչ
4.7 յուրաքանչյուր քայլի համար նշված է կիրառվող մեթոդը	□այո	□ոչ
4.8 յուրաքանչյուր քայլի համար անհրաժեշտ ռեսուրսների առկայությունը		
4.8.1. Տեխնիկական միջոցների օգտագործումը.	□այո	□ոչ

Նշել օգտագործված ռեսուրսի անվանումը
4.8.2. Ցուցադրական նյութերի օգտագործումը.
□այո □ոչ

Նշել օգտագործված ռեսուրսի անվանումը

4.8.3. Այլ

5.Ընտրված մեթոդների նպատակահարմարությունը /նշել մեթոդները/

---

6. Դասավանդման նյութը.

6.1 ներառում է տվյալ թեմայի առանցքային հարցերը

□այո □ոչ

6.2 ներկայացնում է դասի առանցքային հարցերի ուսուցմանն ուղղված դասախոսի գործողությունները

□այո □ոչ

---

7. Ուսումնառության նյութը.

7.1 ներառում է դասի նպատակին հասնելու համար անհրաժեշտ տեղեկությունները, փաստերը, բանաձևերը և այլն □այո □ոչ

7.2 ներառում է կարողությունների ստուգման համար նախատեսված առաջադրանքներ

□այո □ոչ

8.Գնահատման թերթիկը.

8.1 ներառում է գնահատման միջոցը ըստ տվյալ ուսումնառության արդյունքի

□այո □ոչ □չպ

8.2 գնահատման արդյունքն ամփոփելու համար սահմանված է կատարման նորմա

□այո □ոչ □չպ

8.3 ուսանողները տեղեկացված են գնահատման ձևին և առաջադրանքի բնույթին

□այո □ոչ □չպ

9.Դասախոսի աշխատանքը.

9.1 ժամանակի արդյունավետ օգտագործումը

□այո □ ոչ □չպ

9.2 խմբի հետ աշխատանքի կազմակերպումը

□Բացակայում է □Բավարար մակարդակի է

□Անհրաժեշտ մակարդակի է

9.3 մանկավարժական տակտը

□Բացակայում է □Բավարար մակարդակի է

□Անհրաժեշտ մակարդակի է

9.4 թեմայում ներառված մասնագիտակական տերմինների մեկնաբանման հմտությունը

□Բացակայում է □Բավարար մակարդակի է

□Անհրաժեշտ մակարդակի է

9.5 առարկայի նկատմամբ հետաքրքրություն առաջացնելու հմտությունը

□Բացակայում է □Բավարար է □Լիարժեք է

9.6 նյութի մատուցման տրամաբանական հաջորդականության, մատչելիության և հստակ ներկայացման ապահովումը □Բացակայում է □ Բավարար է □ Լիարժեք է

9.7 ներկայացված նյութի բացատրությունը օրինակների միջոցով.

□այո □ոչ

9.8 ցուցաբերում է տարբերակված և անհատական մոտեցում ուսուցման գործընթացում

□այո □ոչ

9.9 խթանում է ուսանողների տրամաբանական մտածողության զարգացումը

□այո □ոչ

9.10 գնահատումը կատարում է օբյեկտիվ

□այո □ոչ □չի գնահատում

9.11 մշակում և ուսանողներին ներկայացնում է գնահատման չափանիշները

□այո □ոչ

9.12 կարողանում է վերահսկել լսարանը/կարգապահությունը

□այո □ոչ

9.13 լսարանում պահպանվում է սանիտարահիգիենիկ վիճակը

□այո □ոչ

10.Ուսանողի աշխատանքը.

10.1 ներգրավվածությունը դասին

□Չեն մասնակցում □Մասնակցում են մասնակիորեն

□Հիմնականում մասնակցում են □Ամբողջությամբ մասնակցում են

10.2 կարողության ձեռքբերումը

□Բացակայում է □Բավարար մակարդակի է □Անհրաժեշտ մակարդակի է

10.3 հանձնարարված ինքնուրույն աշխատանքների առկայությունը

□այո □ոչ

11. Դասի արդյունքները՝ դասի պլանում նշված նպատակները իրագործվել են՝

11.1 ըստ դասախոսի գնահատման.

□չի իրագործվել □մասամբ □լիովին

11.2 ըստ դասալսողի գնահատման

□չի իրագործվել □մասամբ □լիովին

12.Դասի միավորային գնահատում.

	միավոր	որակ	նշում
	0-14	վատ	
	15-20	մասամբ բավարար	
	21-27	բավարար	
	28-32	մասամբ լավ	
	33-37	լավ	
	38-40	գերազանց	
	41-42	բացառիկ	

Ծանոթություն. Յուրաքանչյուր՝ «այո», «լիովին», «անհրաժեշտ մակարդակի է» և «ամբողջությամբ մասնակցում են», «չի պահանջվում»՝ նշումը գնահատվում է 1 միավոր,

«ոչ», «չի իրագործվել», «չի կատարում», «չեն մասնակցում», «բացակայում է»՝ 0 միավոր, «մասամբ», «բավարար մակարդակի է», «բավարար է», «հիմնականում մասնակցում են», «մասնակիորեն մասնակցում են»՝ 0,5 միավոր:

13.Դիտողություններ և առաջարկություններ

14.Դասախոսի առարկություններ

Դասը լսեց՝ / /

Դասախոս՝ / /

Հավելված 2

ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎԱՉԱՓ

Չափանիշներ	Դասախոսի Ա.Ա.Հ Առարկա				
	1	2	3	4	5
1.Նախաբան					
2.Բովանդակություն					
3.Ուսանողների ներգրավվածություն					
4.Վերաբերմունք					
5.Դասավանդման մեթոդ					
6.Ամփոփում					
7.Վարվեցողություն					

1. *Դասի կազմակերպման ընդհանուր բնութագիր (Նշել ուժեղ և թույլ կողմերը)*
   - *դասի ուժեղ կողմերը (առավելությունները)*_____
   - *դասի թույլ կողմերը (թերությունները)*_____
2. *Դասավանդման մեթոդների համառոտ նկարագրություն*_____
3. *Դասալսողների կողմից արված բարելավման առաջարկություններն ու եզրակացությունները*_____