

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

Հավելված

«Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան

պետական համալսարան» ՊՈԱԿ-ի

ռեկտորի 30.05.2016 թ. թիվ 339 Լ/Կ հրամանի

ԿԱՐԳ

ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԱՄԲԻՈՆՆԵՐՈՒՄ
ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

Ընդունված է ՎՊՀ-ի գիտխորհրդի կողմից

արձանագրություն թիվ 5 26.05.2016 թ.

Վանաձոր

2016

1. Սույն կարգով սահմանվում են «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Համալսարան) ամբիոններում դասախոսությունների, գործնական, սեմինար և լաբորատոր պարապմունքների դասալսումների անցկացման և քննարկման, դասալսումների արդյունքների օգտագործման գործընթացի կազմակերպման և իրականացման պայմանները:
2. Ամբիոններում դասախոսների դասախոսությունների, գործնական, սեմինար և լաբորատոր պարապմունքների դասալսումները (հետագայում՝ դասալսումներ) կատարում է ամբիոնի վարիչը՝ համաձայն Համալսարանի ամբիոնի կանոնակարգի:
3. Բացի ամբիոնի վարիչից դասալսումներին կարող են մասնակցել նաև ամբիոնի այլ դասախոսներ՝ վարիչի համաձայնությամբ:
4. Դասալսումներ կարող են կատարվել ռեկտորի, պրոռեկտորների և (կամ) դեկանի կողմից:
5. Դասալսումները կատարվում են ինչպես ըստ ամբիոնի ներսում հաստատված ժամանակացույցի, այնպես էլ Համալսարանի ռեկտորի կամ պրոռեկտոր(ներ)ի կողմից սահմանված ժամանակահատվածում:
6. Յուրաքանչյուր դասալսման վերաբերյալ դիտողությունները, առաջարկությունները, եզրակացությունները ամբիոնի վարիչի կողմից գրանցվում են համապատասխան մատյանում և ստորագրվում դասալսում կատարողի և տվյալ դասախոսի կողմից:
7. Ամբիոնում դասալսումների համար վարվող մատյանի էջերը համարակալվում են և մատյանը կնքվում է ֆակուլտետի դեկանի կողմից:
8. Մատյանի պահպանության համար պատասխանատուն ամբիոնի վարիչն է:
9. Դասալսումների արդյունքները քննարկվում են և արձանագրվում ամբիոնի նիստերում: Արձանագրությունը ստորագրում են դասալսման մասնակիցները:
10. Դասալսման և քննարկման գործընթացի վերաբերյալ հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում դասախոսը գրավոր կարող է դիմել ֆակուլտետի գիտամեթոդական խորհրդին:
11. Դասալսման արդյունքներով գնահատվում են դասախոսի մասնագիտական, մանկավարժական և մեթոդական պատրաստվածության աստիճանը, կազմակերպական, դասախոս-ուսանող հարաբերությունների ձևավորման և դասը կազմակերպելու ու վարելու համար ժամանակակից մեթոդներ կիրառելու, նոր տեխնոլոգիաներ ներդնելու ունակությունները (ըստ կից ձևի):
12. Դասալսումների արդյունքները հաշվի են առնվում պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի համալրման կապակցությամբ դասախոսի հետ նոր աշխատանքային պայմանագիր կնքելու հնարավորությունները որոշելու ժամանակ:
13. Դասալսումների քննարկման վերաբերյալ ամբիոնների նիստերի արձանագրությունները և որոշումները ներկայացվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի կամ ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհրդի մրցութային հանձնաժողովին :

ԴԱՍԱԼՄՄԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Ամիս, ամսաթիվ « _____ » _____ 20 _____ թ.

Մասնագիտություն՝ _____

Ուսուցման համակարգ՝ _____

Կուրս՝ _____

Դասընթաց՝ _____

Պարապմունքի ձևը՝ _____

Դասախոս՝ _____

Թեմա՝ _____

(նշել համապատասխանությունը օրացուցային պլանին)

Պարապմունքի դրական կողմերը՝ _____

Օգտագործված մանկավարժական արդիական տեխնոլոգիաները՝ _____

Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կիրառումը՝ _____

Բացթողումները՝ _____

Առաջարկություններ՝ _____

Եզրակացություն՝ _____

Պարապմունքը լսեց (ին)՝ _____

Մասնավոր կարծիք _____

Շարադրվածի հետ համաձայն եմ՝