

Հաստատված է  
«Հայաստանի պետական տնտեսագիտական  
համալսարան» ՊՈԱԿ գիտական խորհրդի  
2019 թվականի մարտի 7-ի նիստում,  
արձանագրություն N 9,  
գիտական խորհրդի նախագահ,  
Մանուկի պաշտոնակատար  
Ռ. Ն. Հայրապետյան  
\_\_\_\_\_ 2019 թ.



## **ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

### **«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ**

#### **I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն ընթացակարգով սահմանվում է Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարանում (այսուհետ՝ ՀՊՏՀ) դասալսումների անցկացման և արդյունքների վերլուծության գործընթացը:

2. Սույն ընթացակարգը մշակված է «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքների և ՀՊՏՀ կանոնադրության և ներքին այլ փաստաթղթերի հիման վրա:

## II. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՆՊԱՏԱԿԸ

3. Դասալսումների նպատակը ուսումնական գործընթացում դասաժամի արդյունավետության բարձրացումն է՝ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կարիքների բացահայտման, թերությունների վերհանման և լավագույն փորձի տարածման հաշվին:

4. Դասաժամի արդյունավետությունը որոշվում է գործադրվող ռեսուրսների և մեթոդների՝ դասընթացի ծրագրում նախապես սահմանված վերջնարդյունքներին համապատասխանությամբ:

## III. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՕԲՅԵԿՏՆԵՐԸ

5. Դասալսումների օբյեկտներն ուսումնական գործընթացի մասնակիցներն են, մեթոդները և ռեսուրսները, որոնք պայմանավորում են ուսումնական գործընթացի արդյունավետությունը:

6. Դասալսումների օբյեկտներն են ուսումնառողները (ուսանողները և բոլոր տեսակի դասընթացների մասնակիցները), դասավանդողները, մեթոդները, ուսումնական նյութերը, ուսումնական միջավայրը, որոնք էլ միասին հանդիսանում են յուրաքանչյուր դասալսման օբյեկտ, այսինքն՝ իրականացվում է համապարփակ դասալսում բոլոր օբյեկտների գծով միաժամանակ:

7. Ուսումնառողների գծով դասալսման խնդիրն է գնահատել.

- 1) ուսումնառողների թվի օպտիմալությունը,
- 2) ուսումնառողների իմացության՝ դասալսմանը նախորդող մակարդակը,
- 3) ուսումնառողների իմացության մակարդակը դասալսման ավարտին,
- 4) ուսումնառողների հետաքրքրվածությունը և ներգրավվածությունը դասին:

8. Դասավանդողների գծով դասալսման խնդիրն է գնահատել՝

- 1) դասավանդողի կողմից դասաժամի օգտագործման արդյունավետությունը,



2) դասավանդողի կողմից բարելավրթության, ակադեմիական ազնվության պահպանումը և խտրական վերաբերմունքի դրսևորման բացառումը:

9. Մեթոդների գծով դասալսման խնդիրն է գնահատել.

1) դասավանդման մեթոդների արդյունավետությունը և համապատասխանությունը վերջնարդյունքներին,

2) ուսումնառության մեթոդների արդյունավետությունը և համապատասխանությունը վերջնարդյունքներին,

3) գնահատման մեթոդների արդյունավետությունը և համապատասխանությունը վերջնարդյունքներին:

10. Ուսումնական նյութերի գծով դասալսման խնդիրն է գնահատել.

1) ուսումնական նյութերի արդիականությունը,

2) ուսումնական նյութերի դյուրըմբռնելիությունը և համապատասխանությունն ուսումնառողների ունակություններին:

11. Ուսումնական միջավայրի գծով դասալսման խնդիրն է գնահատել.

1) առկա տեխնիկական միջոցների օգտագործման արդյունավետությունը,

2) առկա տեխնիկական միջոցների բավարարությունը,

3) առկա ուսումնական միջավայրի բավարարությունն արդյունավետ ուսումնառության համար,

4) առկա ուսումնական միջավայրի բավարարությունն արդյունավետ դասավանդման համար:

#### **IV. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՍՈՒԲՅԵԿՏՆԵՐԸ**

12. Դասալսումների սուբյեկտները սույն ընթացակարգով նախատեսված դասալսում անցկացնող անձինք են:

13. Դասալսման սուբյեկտներն են ուսումնական գործընթացի որակի ապահովման փորձագետները և համապատասխան ամբիոնի վարիչը կամ կրթական ծրագրի ղեկավարը:

14. Յուրաքանչյուր դասալսում անցկացվում է առնվազն երեք սուբյեկտիկողմից՝ երկու փորձագետ և համապատասխան ամբիոնի վարիչը կամ կրթական ծրագրի ղեկավարը, իսկ վերջիններիս՝ դասալսման օբյեկտ լինելու դեպքում՝ երեք փորձագետ:

15. Անհրաժեշտության դեպքում դասալսման սուբյեկտներին կարող են ուղեկցել այլ անձինք (որակի ապահովման և ուսումնական ստորաբաժանումների աշխատակիցներ, դասալսման ենթակա դասընթացի մասնագետներ, էթիկայի հանձնաժողովի անդամներ)՝ որպես խորհրդատու:

16. Դասալսումների սուբյեկտները և նրանց խորհրդատուները պարտավոր են չմիջամտել դասալսվող դասի ընթացքին, սակայն իրավունք ունեն ուղղել պարզաբանող հարցեր դասավանդողին և ուսումնառողներին դասալսումից առաջ և հետո:

## **V. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՊԱՐԲԵՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ**

17. Ըստ անցկացման պարբերականության՝ դասալսումները կարող են լինել հերթական, արտահերթ և կրկնակի:

18. Հերթական դասալսումները կազմակերպվում են յուրաքանչյուր դասավանդողի համար առնվազն 2 (երկու) տարին մեկ անգամ:

19. Արտահերթ դասալսումները ուսումնական աշխատանքները համակարգող պրոռեկտորի (այսուհետ՝ պրոռեկտոր), որակի ապահովման ստորաբաժանման, ֆակուլտետի ղեկանի, ամբիոնի վարիչի կամ ծրագրի ղեկավարի նախաձեռնությամբ կազմակերպվում են այն դեպքում, երբ առկա են օբյեկտիվ հիմքեր ենթադրելու, որ դասալսման արդյունքում կբացահայտվի նոր կարիք, կվերհանվի նոր թերություն կամ կբացահայտվի նոր լավագույն փորձ: Արտահերթ դասալսում նախաձեռնելու օբյեկտիվ հիմքերից են ուսանողների մասնակցությամբ հարցումների արդյունքները, ուսանողների հաղորդումները, դասավանդողների դասալսվելու ցանկությունը:

20. Կրկնակի դասալսումները պրոռեկտորի նախաձեռնությամբ կազմակերպվում են հերթական կամ արտահերթ դասալսման արդյունքում սույն ընթացակարգի 25-րդ



կետի 1-ին, 26-րդ կետի 1-ին, 2-րդ ենթակետերից ցանկացածի դրսևորման դեպքում՝ դասալսման միևնույն օբյեկտի նկատմամբ:

21. Դասալսումների ժամանակացույցը կազմվում է որակի ապահովման ստորաբաժանման կողմից՝ հաշվի առնելով սույն ընթացակարգի 18-րդ, 19-րդ և 20-րդ կետերը և դասալսման սուբյեկտի բեռնվածությունը:

22. Դասալսումների ժամանակացույցը կազմելիս դասալսման օբյեկտներն ընտրվում են՝ հնարավորինս բացառելով դասալսման սուբյեկտի և դասալսման օբյեկտ հանդիսացող դասավանդողի միջև շահերի բախումը:

## **VI. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ**

23. Դասալսումների սուբյեկտների կողմից դասալսումների արդյունքներն արձանագրվում են ձևաթերթում (հավելված 1) և յուրաքանչյուր դասալսման սուբյեկտի կողմից ներկայացվում որակի ապահովման ստորաբաժանում 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում:

24. Դասալսումների պլանավորման և արդյունքների գրանցման նպատակով որակի ապահովման ստորաբաժանումը վարում է դասալսումների գրանցամատյան: Դասալսման միևնույն կամ միանման օբյեկտի նկատմամբ դասալսումների արդյունքներն ամփոփվում են որակի ապահովման ստորաբաժանման կողմից և ներկայացվում համապատասխան ամբիոնի վարիչին կամ ծրագրի ղեկավարին, ֆակուլտետի ղեկանին, ստորաբաժանումների ղեկավարներին, պրոռեկտորին կիսամյակային կտրվածքով՝ համապատասխանաբար յուրաքանչյուր դեկտեմբերի նախավերջին շաբաթվա կամ յուրաքանչյուր մայիսի վերջին շաբաթվա ընթացքում:

25. Դասալսումների արդյունքում բացահայտված կարիքները դասալսման սուբյեկտի և ամփոփում իրականացնող որակի ապահովման ստորաբաժանման կողմից կարող են որակվել՝ որպես.

1) առաջնահերթ բավարարման անհրաժեշտություն ունեցող կարիք. այս դեպքում պատասխանատու պրոռեկտորը որակի ապահովման ստորաբաժանման

կողմից անհապաղ ստանում է հաղորդում բացահայտված կարիքի մասին և ռեսուրսներով ապահովվածության դեպքում ձեռնարկում դրա բավարարմանն ուղղված գործողություններ,

2) ոչ առաջնահերթ բավարարման անհրաժեշտություն ունեցող կարիք. այս դեպքում պատասխանատու պրոռեկտորը բացահայտված կարիքի մասին որակի ապահովման ստորաբաժանման կողմից տեղեկացվում է կիսամյակային հաշվետվության միջոցով և ըստ հնարավորության ձեռնարկում դրա բավարարմանն ուղղված գործողություններ:

26. Դասալսումների արդյունքում վերհանված թերությունները դասալսման սուբյեկտի և ամփոփում իրականացնող որակի ապահովման ստորաբաժանման կողմից կարող են որակվել՝ որպես.

1) անհապաղ վերացման անհրաժեշտություն ունեցող թերություն. այս դեպքում պատասխանատու պրոռեկտորն անմիջապես որակի ապահովման ստորաբաժանման կողմից ստանում է հաղորդում վերհանված թերության մասին և անհապաղ ձեռնարկում դրա վերացմանն ուղղված գործողություններ, իսկ աշխատանքային կարգապահության խախտման համար պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություն է ներկայացնում ռեկտորին,

2) առաջնահերթ վերացման անհրաժեշտություն ունեցող թերություն. այս դեպքում պատասխանատու պրոռեկտորն անհապաղ որակի ապահովման ստորաբաժանման կողմից ստանում է հաղորդում վերհանված թերության մասին և ռեսուրսներով ապահովվածության դեպքում ձեռնարկում դրա վերացմանն ուղղված գործողություններ, իսկ աշխատանքային կարգապահության խախտման համար պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություն է ներկայացնում ռեկտորին,

3) ոչ առաջնահերթ վերացման անհրաժեշտություն ունեցող թերություն. այս դեպքում պատասխանատու պրոռեկտորը վերհանված թերության մասին տեղեկացվում է կիսամյակային հաշվետվության միջոցով և ըստ հնարավորության ձեռնարկում դրա վերացմանն ուղղված գործողություններ:



27. Դասալսումների արդյունքում բացահայտված լավագույն փորձը կհսամյակային հաշվետվություններով ներկայացվում է համապատասխան ստորաբաժանումներին, որոնք կարող են հիմնավորման դեպքում ներդնել բացահայտված լավագույն փորձը, և պրոռեկտորին, ով կարող է նախաձեռնել բացահայտված լավագույն փորձի ներդրում:

## **VII. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹ**

28. Սույն ընթացակարգն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

## ԴԱՍԱԼՍՄԱՆ ՁԵՎԱԹԵՐԹ

1. Ընդհանուր տվյալներ	
1.1. Դասընթաց	
1.2. Մասնագիտություն, կուրս և խումբ	
1.3. Դասավանդող	
1.4. Դասալսող	
1.5. Դասալսման ամսաթիվ	
2. Ուսումնառողներ	
2.1. Թիվ (ներկա / ընդհանուր)	
2.2. Թվի օպտիմալություն	
2.3. Իմացության՝ դասալսմանը նախորդող մակարդակ	
2.4. Իմացության մակարդակ դասալսման ավարտին	
2.5. Հետաքրքրվածություն և ներգրավվածություն դասին	
3. Դասավանդող	
3.1. Դասաժամի օգտագործման արդյունավետություն	



3.2. Բարեվարքության, ակադեմիական ազնվության պահպանում, խտրական վերաբերմունքի դրսևորումներ	
<b>4. Մեթոդներ</b>	
4.1. Դասավանդման մեթոդների արդյունավետություն և համապատասխանություն վերջնարդյունքներին	
4.2. Ուսումնառության մեթոդների արդյունավետություն և համապատասխանություն վերջնարդյունքներին	
4.3. Գնահատման մեթոդների արդյունավետություն և համապատասխանություն վերջնարդյունքներին	
<b>5. Ուսումնական նյութեր</b>	
5.1. Արդիականություն	
5.2. Դյուրըմբռնելիություն և համապատասխանություն ուսումնառողների ունակություններին	
<b>6. Ուսումնական միջավայր</b>	
6.1. Առկա տեխնիկական միջոցների օգտագործման արդյունավետություն	
6.2. Առկա տեխնիկական միջոցների բավարարություն	
6.3. Ուսումնական միջավայրի բավարարություն արդյունավետ ուսումնառության համար	
6.4. Ուսումնական միջավայրի բավարարություն արդյունավետ դասավանդման համար	

<b>7. Բացահայտված կարիքներ</b>	
7.1. Առաջնահերթ բավարարման անհրաժեշտություն ունեցող կարիք	
7.2. Ոչ առաջնահերթ բավարարման անհրաժեշտություն ունեցող կարիք	
<b>8. Վերհանված թերություններ</b>	
8.1. Անհապաղ վերացման անհրաժեշտություն ունեցող թերություն	
8.2. Առաջնահերթ վերացման անհրաժեշտություն ունեցող թերություն	
8.3. Ոչ առաջնահերթ վերացման անհրաժեշտություն ունեցող թերություն	
<b>9. Բացահայտված լավագույն փորձ</b>	

---

(դասախոսի ստորագրություն)