

ԿԱՐԳ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒՆՏՐՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏՈՒՄ

Դասախոսի և դասընթացի գնահատման

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտում (այսուհետ՝ ՀՖԿՍՊԻ) ուսումնառողների հարցման նպատակը, պահանջները, անցկացման կարգը և պարբերականությունը:
- 1.2. Հարցումների նպատակն է Մասնագիտական կրթական ծրագրով (այսուհետ՝ ՄԿԾ) նախատեսված դասընթացից ուսումնառողների բավարարվածության աստիճանի մշտադիտարկումը, դասավանդման որակի բարելավումը:
- 1.3. Հարցման հիմնական պահանջներն են՝
- Հարցումների բովանդակության համապատասխանությունը ինստիտուտի նպատակներին և խնդիրներին,
 - Մասնակցության գաղտնիությունը,
 - Հարցման գործընթացի համակարգվածությունը և պարբերականությունը,
 - Շարունակականությունը,
- 1.4. ՀՖԿՍՊԻ-ի հարցման կանոնակարգը հաստատում և դրանում փոփոխություններ ու լրացումներ է կատարում ՀՖԿՍՊԻ-ի գիտական խորհուրդը:

2. ՀԱՐՑՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

- 2.1. Հարցումներին մասնակցում են ՀՖԿՍՊԻ-ի բոլոր ուսումնառողները:
- 2.2. Հարցման գործընթացը կազմակերպում է ինստիտուտի **Ուսումնական բաժինը**:
- 2.3. Հարցումներն իրականացվում են հարցաթերթիկի միջոցով, առցանց՝ ինստիտուտի էլեկտրոնային փոստի միջոցով, ինչպես նաև ֆոկուս խմբերով:
- 2.4. Հարցման արդյունքները պետք է հասանելի լինեն ինստիտուտի բոլոր շահակիցներին:
- 2.5. Ուսանողների հարցումն իրականացվում է յուրաքանչյուր կիսամյակի քննաշրջանից հետո հետևյալ ժամանակահատվածներում՝ 1-ին կիսամյակ՝ մարտ, 2-րդ կիսամյակ՝ սեպտեմբեր:
- 2.6. Ուսանողների հարցումն անցկացվում է սույն կանոնակարգին կից գնահատման հարցաթերթով, որում ուսանողը պատասխանում է առաջադրված հարցերին:
- 2.6. Ուստարվա սկզբին Ուսումնական բաժինը կազմում է ուսումնառողների հարցման պլան-ժամանակացույց, որը ներառում է ՈԱԲ-ի, ինչպես նաև ստորաբաժանումների կողմից ամեն տարի անցկացվող հարցումները՝ ուսումնական գործընթացի որակի

խնդիրներն ապահովելու նպատակով: Հարցման համար կազմած պլան-
ժամանակացույցը հաստատվում է ՀՖԿՍՊԻ-ի Գիտխորհրդի ՈԱ հանձնաժողովի կողմից:

2.7. Յուրաքանչյուր հարցման անցկացման սկզբից երկու շաբաթ առաջ Ուսումնական բա-
ժինը տեղեկացնում է համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարին հարցման
անցկացման վերաբերյալ և տրամադրում է հարցաշարը՝ ծանոթանալու համար: Մեկ
շաբաթվա ընթացքում ստորաբաժանման ղեկավարը կարող է դիմել Ուսումնական բաժին՝
հարցման վերաբերյալ իր առաջարկների, հարցերի շտկման կամ լրացուցիչ հարցերի
ավելացման համար:

2.8. Հարցման աշխատանքների իրականացումը և հարցումների փաթեթների
նախապատրաստումը կարգավորում է Ուսումնական բաժինը:

2.9. Հարցման անցկացումից մեկ շաբաթ առաջ ստորաբաժանումները նշանակում են
ներկայացուցիչներ, որոնք ապահովում են փոխգործակցությունը հարցման ենթակա
ուսանողական խմբերի հետ, նախապես տեղեկացնում են հարցման անցկացման վայրի և
ժամանակի մասին:

2.10. Հարցումները լրացվում են ինքնուրույն՝ պահպանելով գաղտնիությունը:

2.11. Հարցաթերթիկներում անպայման նշվում է նպատակը և լրացնելու ուղեցույցը:

3. ՀԱՐՑՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՄՇԱԿՈՒՄԸ և ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

3.1. Հարցման արդյունքները մշակվում են ինստիտուտի Ուսումնական բաժնում՝
ներգրավված ստորաբաժանումների և ուսխորհրդի ներկայացուցիչների մասնակցու-
թյամբ:

3.2. Ստացված տվյալները ՈԱԲ-ը քննարկում է հարցումներին մասնակցած կառուցված-
քային ստորաբաժանման ղեկավարների հետ: ՈԱԲ-ի պետը արդյունքների վերաբերյալ
զեկուցում է Գիտխորհրդի ՈԱՀ-ի նիստում:

3.3. Արդյունքների վերլուծությունն արտացոլվում է ՈԱ բաժնի տարեկան զեկույցում, որը
պարունակում է եզրակացություններ, ինչպես նաև դասընթացների արդյունավետության
բարձրացմանն ուղղված առաջարկներ, կոնկրետ տվյալ ուղղությամբ նրանց գործու-
նեության բարելավման վերաբերյալ: Տարեկան զեկույցում ներկայացված առաջարկները
մեկամսյա ժամկետում քննարկվում են ֆակուլտետների խորհուրդներում, այնուհետև
ինստիտուտի գիտական խորհրդում:

3.4. ՀՖԿՍՊԻ-ի այն ստորաբաժանումները, որոնց գործունեության վերաբերյալ հարցման
արդյունքում բացահայտվել են թերություններ, տարեկան զեկույցի հրապարակումից հետո
երեք ամսվա ընթացքում ՀՖԿՍՊԻ-ի ռեկտորին են ներկայացնում աշխատանքի
բարելավման գործողությունների ծրագիր, որը ենթակա է պարտադիր կատարման:

3.5. Աշխատանքի բարելավման գործողությունների ծրագրի նպատակային իրականացման նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է ինստիտուտի Որակի ապահովման բաժինը:

3.6. Հարցաթերթիկները պահվում են Ուսումնական բաժնում. մեկ տարի թղթային տարբերակով, երեք տարի՝ էլեկտրոնային:

3.7. Հարցման կազմակերպիչները ստացված արդյունքները կարող են հրապարակել ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորի և ՈԱԲ-ի պետի համաձայնությամբ:

4. ՀԱՐՑՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿՆԵՐԻ ՄՇԱԿՈՒՄ

4.1. Հարցման թերթիկը պետք է ունենա հետևյալ կառուցվածքը՝

1. Հարցման նպատակը
2. Ում կողմից է իրականացվում
3. Հարցերի շարադրումը ըստ բովանդակության հաջորդականության,
4. Փակ և բաց հարցեր
5. Տվյալներ հարցմանը մասնակցողի վերաբերյալ (սեռ, տարիք և այլն):

4.2. Հարցերն անհրաժեշտ է բաժանել խմբերի, պետք է ձևակերպել հստակ և մատչելի, ներառել բաց հարցեր՝ շահակիցների կարծիքը հաշվի առնելու համար ըստ գործընթացների, անպայման բանալի հարցեր՝ տեղեկատվության հավաստիության համար:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ և ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏՈՒՄ
Դասախոսի և դասընթացի գնահատման
Հ Ա Ր Ց Ա Թ Ե Ր Թ

ՀՖԿՍՊԻ-ի հարգելի՛ ուսանող,

նպատակ ունենալով կատարելագործել կրթական գործընթացները և ապահովել որակյալ կրթություն՝ Ուսումնական բաժնի կողմից յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին անցկացվում է դասընթացների գնահատում:

Կարևորելով Ձեր կարծիքը՝ խնդրում ենք մասնակցել հարցմանը, ինչը կօգնի բացահայտել դասընթացի ուժեղ և թույլ կողմերը: Հարցումն անանուն է, գաղտնի և տվյալները կօգտագործվեն միայն ընդհանրացված տեսքով:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Ձեր սեռը _____ , 2. Ձեր տարիքը _____

3. Նշեք Ձեր ֆակուլտետը _____

4. Նշեք Ձեր մասնագիտությունը _____

5. Կուրսը _____

6. Դասախոսի և դասընթացի գնահատման հարցաթերթ

Առարկա _____

Դասախոսի անուն, ազգանուն _____

Հարցերին պատասխանել՝ գնահատելով 1-5 միավորային սանդղակով		1	2	3	4	5
№	Հարցադրումներ					
1.	Դասավանդողը ժամանակը արդյունավետ է կազմակերպում ողջ դասընթացի ընթացքում:					
2.	Դասավանդողն ուսանողներին ներկայացնում է առարկայի նկարագիրը ամբողջությամբ, հստակ բացատրում է նպատակը, ակնկալվող արդյունքները:					
3.	Դասավանդման ընթացքում կիրառում է ժամանակակից տեխնիկական միջոցներ:					
4.	Դասավանդողը հարգալից վերաբերմունք է ցուցաբերում ուսանողի նկատմամբ:					
5.	Դասավանդողն ուսանողին գնահատում է արդար ու թափանցիկ:					
6.	Նյութը մատուցում է պարզ, հասկանալի և մատչելի:					
7.	Անհատական աշխատում է ուսանողների հետ:					
8.	Դասախոսը խթանում է ուսանողի ստեղծագործական ինքնուրույնությունը:					

9.	Օժանդակում է ուսանողին մասնագիտական գրականությունից օգտվելու և նյութեր տրամադրելու հարցում:					
10.	Դասի ընթացքում պահում է լսարանի կարգապահությունը:					
11.	Կարողանում է հետաքրքրություն առաջացնել իր առարկայի նկատմամբ:					
12.	Գործնական պարապմունքները և առաջադրանքները նպաստում են կիրառական հմտությունների ձևավորմանը:					
13.	Խրախուսում է ուսանողների ինքնուրույն խմբային աշխատանքը:					
14.	Դասավանդողը անհրաժեշտ գիտելիքներ ունի առարկայից դուրս՝ պատասխանելու ուսանողների հարցերին:					
15.	Հետաքրքիր անձնավորություն է, նրանից կարելի է շատ բան սովորել:					
16.	Կցանկանայիք լսել այլ դասախոսություն նրա մասնակցությամբ: <i>Այո կամ Ոչ (ընդգծել)</i>					

7. Որքանո՞վ է ՀՖԿՍՊԻ-ում իրականացվող դասավանդման գործընթացը համապատասխանում հետևյալ չափանիշներին:

	Չափանիշներ	Լիովին համապատասխանում է	Չի համապատասխանում	Ընդհանրապես չի համապատասխանում
1.	Ուսանողները սովորում են տեղեկատվությունը հայթայթել ինքնուրույն և այն վերածել գիտելիքի:			
2.	Ուսանողների կողմից դասընթացը գնահատվում է և դա օգնում է դասախոսին դասավանդման արդյունավետության մասին ճիշտ պատկերացում կազմելու:			
3.	Ուսանողներն ակտիվ մասնակիցներ են, ոչ թե պարզապես լսարան՝ դասախոսությունների համար:			
4.	Ուսանողները սովորում և գնահատվում են ոչ միայն անհատական մասնակցության համար, այլ նաև թիմային աշխատանքների:			
5.	Դասավանդողն ուղղորդում է ուսանողին դեպի քննադատական մտածողություն, օգնում նրան ձևակերպելու խնդրահարույց հարցեր և բացահայտելու դրանց լուծման առավել արդյունավետ ուղիներ:			
6.	Դասախոսն ավելի շատ համակարգում է դասապրոցեսը և ուղղորդում տեղեկատվության աղբյուրների կիրառմանը, քան հանդիսանում տեղեկատվության միակ հաղորդողը:			

7.	Ուսանող-դասախոս հարաբերությունը բնութագրվում է հավասարը հավասարին և նպաստում ուսանողների զարգացմանը:			
8.	Ուսանողների մասնակցությունն ու ներգրավվածությունը դասապրոցեսին անհրաժեշտ է:			

8.Ի՞նչ կցանկանայիք, որ փոխվեր դասավանդման գործընթացում

Շնորհակալություն անկեղծ պատասխանելու համար