



Հաստատված է:
Գալստի պետական բժշկական քոլեջի
կարսավարական խորհրդի նիստում՝

2020 թ.

(արձանագրություն N

Խորհրդի նախագահ՝ Ա. Նիկոյան

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

**ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ
ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

**ԲԱԺՆԻ ՎԱՐԻՉԻ
ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԳԾՈՎ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ**

Սույն կանոնակարգը սահմանում է Գավառի պետական բժշկական քոլեջի (այսուհետ՝ Քոլեջ) բաժնի վարիչի հանրակրթական ծրագրով գործառույթները, գործունեության և կառավարման կարգը, կարգավիճակը և կառուցվածքը:

Բաժնի վարիչն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Գավառի պետական բժշկական քոլեջի կանոնադրությամբ, սույն կանոնակարգով, տնօրենի հրամաններով, կառավարման, տնօրինական և մանկավարժական խորհուրդների որոշումներով, պետական կրթական չափորոշիչներով և այլ իրավական ակտերով:

Ընդհանուր դրույթներ

1. հանրակրթական ծրագիր իրականացնող բաժինը Քոլեջի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Բաժնի վարիչը հանրակրթական ծրագրով նշանակվում և հաստատվում է Քոլեջի տնօրենի հրամանով:
3. Տվյալ բաժնում աշխատող դասախոսական կազմը հաստատվում է Քոլեջի տնօրենի հրամանով՝ 1 տարի ժամկետով:
4. Բաժնի վարիչի գործունեությունը վերահսկում է ուսումնական գծով փոխտնօրենը:
5. Բաժնի վարիչը համակարգում է հանրակրթական առարկաներ դասավանդող դասախոսների աշխատանքը, համագործակցում է մեթոդիստի, ուսումնական գծով փոխտնօրենի, կարիերայի պատասխանատուի, կուրսղեկների հետ:
6. Բաժնի վարիչի և հանրակրթական առարկաներ դասավանդող մասնագետների լիազորությունները որոշվում են քոլեջի կանոնադրությամբ կամ կառավարման խորհրդի որոշմամբ:

Բաժնի վարիչի փաստաթղթերի փաթեթ

- Բաժնի վարիչի տարեկան աշխատանքային պլան
- Վերադաս կազմակերպություններից ստացված հրամաններ, կանոնակարգեր և այլ նորմատիվ փաստաթղթեր
- Հանրակրթական բաժնում աշխատող դասախոսների անհատական ուսումնական ծանրաբեռնվածություններ
- Առարկայական չափորոշիչներ, ծրագրեր, օրացուցային թեմատիկ պլաններ
- Խորհրդատվությունների և քննությունների ժամանակացույցեր
- Քննական հարցաշարեր, թեստերի նմուշներ
- Մեթոդական տարբեր ուղեցույցներ
- Տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների հաշվետվություն

Բաժնի աշխատանքների կազմակերպումը

1. Բաժնի աշխատանքները կազմակերպում, համակարգում և վերահսկում է անմիջականորեն բաժնի վարիչը:
2. Հանրակրթական ծրագրով աշխատող դասախոսներն իրավունք ունեն հանդես գալու առաջարկություններով, նախաձեռնություններով, ինքնուրույն որոշել դասի վարման ձևը, ուսուցման մեթոդները, կիրառել դասավանդման փորձարարական մեթոդներ՝ առաջնորդվելով պետական կրթական չափորոշիչներով:
3. Հանրակրթական ծրագրով նախատեսված առարկաներ դասավանդողները կարող են համագործակցել միմյանց հետ և այլ առարկաներ և մոդուլներ դասավանդողների հետ՝ կազմակերպելով և իրականացնելով տարվեր նախագծեր:
4. Հանրակրթական առարկաների դասավանդողները պարտավոր են նախապատրաստել պետական ավարտական քննությունների հարցաշարեր, նյութեր և այլն՝ հիմք ընդունելով ՀՀ Կրթության և գիտության նախարանի 2012 թվականի մայիսի 3-ի համար 388-ի –Ն հրամանով հաստատված կարգի՝ Հանրակրթական առարկաների պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման վերաբերյալ:
5. Հանրակրթական առարկաների դասավանդողները պետք է կատարեն տնօրենի, փոխնսօրենի և բաժնի վարիչի հանձնարարությունները և այլն:

Բաժնի վարիչի գործառույթները

Բաժնի վարիչը ղեկավարում, համակարգում և իրականացնում է տվյալ բաժնի աշխատանքները:

1. Դասավանդվող առարկաների ծրագրային և ուսումնամեթոդական նյութերի ապահովում՝ պետական կրթական չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան, այդ թվում.

- աշխատանքային ուսումնական պլանների մշակում
 - աշխատանքային առարկայական ծրագրերի մշակում /վերամշակում/
 - պետական կրթական չափորոշիչների ուսումնասիրում և քննարկում
- Ուսուցման ժամանակակից մեթոդների ներդրման ապահովում՝ Պետական ավարտական քննությունների պատշաճ կազմակերպման ապահովում՝ հիմք ընդունելով ՀՀ Կրթության և գիտության նախարանի 2012 թվականի մայիսի 3-ի համար 388-ի –Ն հրամանով հաստատված կարգի՝ Հանրակրթական առարկաների պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման վերաբերյալ:
- Համապատասխան փաստաթղթերի նախապատրաստում /քննական նյութերի՝ հարցաշարերի, թեստերի, խնդիրների և այլ նյութերի մշակում):

2. Ուսանողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ճշգրիտ և անկողմնակալ գնահատման ապահովում:

3. Դասավանդողների մեթոդական, մանկավարժական և մասնագիտական հմտությունների կատարելագործում, սկսնակ դասավանդողներին օգնության ցուցաբերում

4. Դասավանդողների տարիֆիկացիոն ծանրաբեռնվածության վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:

5. Ուսանողների ստեղծագործական, փորձարարական, գեղարվեստական աշխատանքների և ազատ ժամանցի արդյունավետ կազմակերպում:

6. Կրթական բարեփոխումների վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացում և նախաձեռնում:

7. Քոլեջի մյուս ստորաբաշանումների հետ համագործակցության հաստատում, համատեղ նախաձեռնությունների և միջոցառումների կազմակերպում և անցկացում:

Բաժնի վարիչի աշխատանքային պարտականությունները:

1. Հանրակրթական առարկաների բաժնի աշխատանքային պլանի կազմում:
2. Հանրակրթական առարկաների բաժնի արդյունավետ աշխատանքների կազմակերպում, ուսումնադաստիարակչական, մեթոդական, մասնագիտական հարցերի քննարկում:
3. Դասավանդողների օրացուցային- թեմատիկ պլանների կազմման, քննարկման և հաստատման գործընթացի կազմակերպում, օժանդակում և վերահսկում:
4. Դասավանդողների դասավանդման որակի հսկողության սահմանում, խորհրդատվության տրամադրում, օգնության ցուցաբերում:
5. Ուսանողների բացակայությունների վրա հսկողության սահմանում:
6. Դասամատյանի վարման հսկողության սահմանում:
7. Ուսուցման ժամանակակից մեթոդների, ներդրման ապահովում:
8. Մովորողների կարողությունների ուսումնասիրում, հմտությունների զարգացում և խորացում:
9. Մովորողների ռազմահայրենասիրական, մասնագիտական, իրավական, ֆիզիկական դաստիարակության ապահովում և զարգացում:
10. Ուսանողների լեզվամտածողության, տրամաբանության, ստեղծագործական մտքի, ՏՀՏ և հաղորդակցման հմտությունների և այլ անհատական-հոգեբանական առանձնահատկությունների բացահայտում, ուսումնասիրում և զարգացում:
11. Հանրակրթական առարկաների պետական ավարտական քննությունների հարցաշարերի, թեստերի նմուշների և քննական գրավոր թեստային առաջադրանքների ուսումնասիրում:
12. Հիմք ընդունելով ՀՀ Կրթության և գիտության նախարանի 2012 թվականի մայիսի 3-ի համար 388-ի –Ն հրամանով հաստատված կարգի՝ Հանրակրթական առարկաների պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման ու պատշաճ անցկացման ապահովում: Համապատասխան փաստաթղթերի նախապատրաստում և լրացում:

13. Հանրակրթական առարկաների բաժնի աշխատանքների վերաբերյալ
հաշվետվությունների կազմում: