

Հաստատված է՝

«Գյումրու Մ. Նալբանդյանի անվան

պետական մանկավարժական ինստիտուտ»

ՊՈԱԿ-ի գիտական խորհրդի

« 18 » հոկտեմբերի 2012 թ. նիստում

Խորհրդի նախագահ՝ _____ Վ. Գրիգորյան

**«ԳՅՈՒՄՐՈՒ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ
ՄԱՆԿԱՎԱՐՇԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱԽՈՍԻ ԾԱՆՐԱԲԵՌՆՎԱԾՈՒԹՅԱՆ
ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆՈՐՄԵՐ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

Դասախոսի ծանրաբեռնվածությունը ձևավորվում է ուսումնական, ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական /ստեղծագործական/, կազմակերպչական-մեթոդական, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներից, որոնք արտահայտվում են դասախոսի աշխատանքային անհատական պլանի մեջ:

Անհրաժեշտության դեպքում դասախոսի աշխատանքային անհատական պլանը ուսումնական տարվա ընթացքում կարող է մասնակի փոփոխության ենթարկվել:

Դասախոսի աշխատանքային անհատական պլանը հաստատվում է ամբիոնի, ֆակուլտետի և ինստիտուտի ղեկավարության կողմից:

Դասախոսի աշխատանքային անհատական պլանով նախատեսված ծանրաբեռնվածության բոլոր աշխատանքների կատարումը պարտադիր է:

Դասախոսի տարեկան ընդհանուր աշխատանքային ծանրաբեռնվածությունը սահմանվում է 1400 ժամ՝ մեկ դրույքի համար, որից ուսումնական ծանրաբեռնվածությանը տրամադրվում է առավելագույնը 1080 ժամ:

Վարչական աշխատախումբը և ուսումնաօժանդակ կազմը կարող է ունենալ շաբաթական մինչև 8-ժամյա (դասաժամ) ծանրաբեռնվածություն՝ պաշտոնների տեղակալման համապատասխան որակավորումներ ունենալու դեպքում:

2. ԴԱՍԱԽՈՍԻ ԾԱՆՐԱԲԵՌՆՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱՂԱԴՐԻՉՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

2.1. Ուսումնական աշխատանքներ՝

- դասախոսությունների ընթերցում,
- գործնական և սեմինար պարապմունքների անցկացում,
- լաբորատոր պարապմունքների անցկացում,
- ընթացիկ (ստուգողական աշխատանք, թեստավորում, անհատական աշխատանք) և ամփոփիչ (բանավոր, գրավոր՝ ստուգողական աշխատանք, թեստավորում) ստուգումների անցկացում և գնահատում,
- բակլավրիատում և մագիստրատուրայում կուրսային, ավարտական աշխատանքների և թեզերի ղեկավարում,
- բակլավրիատում և մագիստրատուրայում մանկավարժական, արտադրական պրակտիկաների ղեկավարում,
- մագիստրատուրայում հետազոտական պրակտիկայի ղեկավարում,
- բակլավրիատում, մագիստրատուրայում, ասպիրանտուրայում ուսանողների խորհրդատվության անցկացում,
- պետական որակավորման հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակցություն,
- ՈԻԳԸ-ի աշխատանքների ղեկավարում,
- գիտական ատենախոսության ղեկավարում,
- ավագ դպրոցների հետ համագործակցության շրջանակներում բուհի հավանական դիմորդների համար նախապատրաստական դասընթացների անցկացում:

/Տե՛ս Հավելված 1/

2.2. Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ՝

- լաբորատոր փորձերի մշակում և նախապատրաստում,
- ուսանողների գործնական աշխատանքների և սեմինար պարապմունքների թեմաների կազմում,
- անհատական, կուրսային, ավարտական աշխատանքների ու թեզերի թեմաների կազմում և անհատական խորհրդատվության անցկացում,
- ընթացիկ (ստուգողական աշխատանք, թեստավորում, անհատական աշխատանք) և ամփոփիչ (բանավոր, գրավոր՝ ստուգողական աշխատանք, թեստավորում) ստուգումների համար առաջադրանքների, թեմաների, հարցաշարերի և հարցատոմսերի կազմում,
- ինստիտուտի գիտական, ֆակուլտետային խորհուրդների և ամբիոնի նիստերի աշխատանքներին մասնակցություն,
- ուսումնամեթոդական ձեռնարկների մշակում, կազմում, հրատարակում,
- առարկայական ծրագրերի, դասագրքերի, ձեռնարկների և էլեկտրոնային դասախոսությունների մշակում, կազմում, հրատարակում,
- դասալսումների անցկացում,
- կուրսային, ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի նախապաշտպանություններին մասնակցություն,
- ավագ դպրոցների հետ համագործակցության շրջանակներում ուսուցիչների և աշակերտների համար խորհրդատվության անցկացում:

/Տե՛ս Հավելված 2/

2.3. Գիտահետազոտական աշխատանքներ՝

- գիտահետազոտական /ստեղծագործական/ աշխատանքների պլանավորում և կատարում,
- գիտական հոդվածների, մենագրությունների հրատարակում,
- գիտական զեկուցումների նախապատրաստում, գիտաժողովների և սեմինարների աշխատանքներին մասնակցություն,
- մագիստրոսական թեզերի, գիտական ատենախոսությունների պաշտոնական ընդդիմախոսություն,

- գիտական ատենախոսությունների պատրաստում,
- ստեղծագործական ցուցահանդեսների և հաշվետու համերգների կազմակերպում,
- սպորտային-մասսայական միջոցառումների կազմակերպում:

/Տե՛ս Հավելված 3/

2.4. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ`

- արտադրական խորհրդակցություններին մասնակցություն,
- կուրսերի ու ֆակուլտետի ժողովներին մասնակցություն,
- համաինստիտուտային, ֆակուլտետային միջոցառումներին մասնակցություն:

/Տե՛ս Հավելված 4/

2.5. Կազմակերպչական-մեթոդական աշխատանքներ`

- ուսանողական և աշակերտական օլիմպիական թիմերի նախապատրաստում,
- համաինստիտուտային, ֆակուլտետային խորհրդակցություններին մասնակցություն,
- ինստիտուտային մշակութային միջոցառումներին մասնակցություն,
- ֆակուլտետի և ամբիոնի որակի ապահովման հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակցություն,
- կուրսղեկի պարտականությունների կատարում:

/Տե՛ս Հավելված 5/

Դասախոսական տարակարգերի և տարեկան ուսումնական ծանրաբեռնվածության նորմեր

		Ռուսաց լ. և նրա դաս. մեթոդիկա, օտար լեզուների, ֆիզ. դաստ., խմբավար. և ձայնադրում, նվագարարներ, նկարչություն, քանդակ., դեկ. կիր. արվեստների մեթոդիկաների, երաժշտության, մշակութային մասնագիտ. գծով, որոնց ծանրաբեռնվածության մեջ գերակշռում են գործնական բնույթի ժամերը
Ամբիոնի վարիչ՝ դոկտոր կամ պրոֆեսոր	650-700	700-750
Ամբիոնի վարիչ՝ դոցենտ /գ.թ./	700-750	750-800
Ամբիոնի պրոֆեսոր /գ.դ., գ.թ./	700-750	750-800
Ամբիոնի դոցենտ /գ.թ./	750-800	750-850
Ամբիոնի ասիստենտ	800-850	800-900
Ամբիոնի դասախոս	850-900	900-950

Դասախոսի տարեկան ծանրաբեռնվածության բաղադրիչների նորմեր

Ընթացիկ ստուգում	1 ուսանողի համար 0.25 ժամ
Ամփոփիչ ստուգում	1 ուսանողի համար 0.25 ժամ
Կոնսուլտացիա	1 խմբի համար 2 ժամ (1 խումբը՝ 20 ուսանող)
Կուրսային աշխատանքի ղեկավարում (մեկ ուստարում՝ 10 աշխատանքից ոչ ավելի)	6 ժամ
Անհատական աշխատանքի ղեկավարում	1 ուսանողի համար 0.25 ժամ
Ավարտական աշխատանքի ղեկավարում	20 ժամ
Մագիստրոսական թեզի ղեկավարում	Յուրաքանչյուր կիսամյակում՝ 10 ժամ
Ասպիրանտի ղեկավարում (առկա /հեռակա)	տարեկան 50 ժամ
Դասալսումներ	60 ժամ
Մանկավարժական /արտադրական/ պրակտիկայի առարկայի մեթոդիստին /մեկ ուստարում՝ 15 ուսանողից ոչ ավելի/	1 ուսանողին 4 շաբաթվա դեպքում՝ 10 ժամ, 5 շաբաթվա դեպքում՝ 12 ժամ
Հոսքային դասախոսություն	1 խումբը՝ 90-120 ուսանող
Գործնական պարապմունքներ	Համահիստիտուտային առարկաների համար մեկ խումբը՝ 20-25 ուսանող, մասնագիտական առարկաների համար՝ 15-20 ուսանող

Գիտահետազոտական (ստեղծագործական) աշխատանք

Գիտական հոդվածի հրատարակում	միջազգային պարբերականում՝ 300 ժամ, միջազգային գիտաժողովի նյութերում՝ 200 ժամ, ԲՈՀ-ի կողմից ճանաչված հանրապետական գիտական պարբերականներում՝ 150 ժամ, հանրապետական գիտաժողովների նյութերում՝ 120 ժամ
Միջազգային կամ հանրապետական գիտաժողովի նյութերում թեզիսների հրատարակում	100 ժամ
Գիտական մենագրության պատրաստում և հրատարակում	1 մամուլը՝ 50 ժամ
Աշխատանք թեկնածուական թեզի վրա՝ ըստ տարեկան հաշվետվության	200 ժամ
Աշխատանք դոկտորական թեզի վրա՝ ըստ տարեկան հաշվետվության	300 ժամ
Գյուտի հեղինակային վկայագրի ստացում	200 ժամ՝ մեկ գյուտի համար
Աշխատանք ԲՈՀ-ի մասնագիտական խորհրդում	100 ժամ
Գրախոսվող պարբերականի խմբագրական խորհրդի մշտական անդամակցություն	100 ժամ

Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ

Դասագրքի կամ մեթոդական ձեռնարկի պատրաստում և հրատարակում	1 մամուլը՝ 30 ժամ
Էլեկտրոնային դասախոսությունների պատրաստում	100 ժամ
Նոր դասընթացի ծրագրի և դասախոսությունների մշակում	100 ժամ
Առարկայական ծրագրերի մշակում և վերանայում	60 ժամ
Լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում և վերանայում	60 ժամ
Ուսանողների անհատական աշխատանքների թեմաների մշակում	1 խմբի համար 20 ժամ
Գործնական և սեմինար պարապմունքների թեմաների մշակում	1 խմբի համար 20 ժամ
Մեթոդական ուղեցույցների մշակում	50 ժամ
Ամփոփիչ և ընթացիկ ստուգումների հարցաշարերի, հարցատոմսերի և թեստերի կազմում	1 դասընթացի համար 10 ժամ
ՈՒԳԸ-ի աշխատանքների ղեկավարում	1 ուսանողի համար 20 ժամ
Ավագ դպրոցների ուսուցիչների և աշակերտների համար խորհրդատվության անցկացում	1 հանդիպման համար 10 ժամ

Կազմակերպչական-մեթոդական աշխատանքներ

Ամբիոնի ՈԻԳԸ-ի աշխատանքների ղեկավարում	30 ժամ
Ֆակուլտետի ՈԻԳԸ-ի աշխատանքների ղեկավարում	40 ժամ
Համահինաստիտուտային աշխատանքների ղեկավարում	ՈԻԳԸ-ի 50 ժամ
Կուրսղեկի պարտականությունների կատարում	1 կիսամյակում` 80 ժամ
Ֆակուլտետի և ամբիոնի որակի ապահովման հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակցություն	100 ժամ
Ուսանողական և աշակերտական օլիմպիադաների աշխատանքներին մասնակցություն	20 ժամ
Ուսանողական և աշակերտական օլիմպիական թիմերի նախապատրաստում	60 ժամ
Մշակութային կազմակերպում	միջոցառումների 30 ժամ