



Հանձնարարական Կոմիտեի անդամներ
2023թ. ՄՏՔ 2023- Է հրամանով

06-09-2023»

ԲՈՎԱՆԴԱՎՈՒԹՅՈՒՆ

«ԵՐԵՎԱՆԻ ՇԱՌԼ ԱԶՆԱՎՈՒՐԻ ԱՆՎԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԱՐՎԵՍՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈՒԵԶ» ՊՈԱԿ

ՆԵՐՔԻՆ ԵՎ ԱՐՏԱՔԻՆ ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ



ԵՐԵՎԱՆ 2023

Հաստատված է քոլեջի տնօրենի
 06.09.2023թ. N98-2/2023- I հրամանով
 Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝



Վ.Կիրակոսյան

«06» 09. 2023թ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Ներքին և արտաքին շահակիցների հետադարձ կապի քաղաքականություն	
Ներքին շահակիցներից ստացվող հետադարձ կապի մեխանիզմներ և գործիքներ	
Արտաքին շահակիցներից ստացվող հետադարձ կապի մեխանիզմներ և գործիքներ	
Մեթոդաբանություն	
Հարցումների անցկացման փուլեր	
Դասախոսներից ստացվող հետադարձ կապի գործիքներ	
Դասախոսի հետ հարցազրույցի ուղեցույց	
Ուսումնառության կազմի ներկայացուցիչների հետ հարցազրույցի ուղեցույց	
Ուսումնառության կազմի ներկայացուցիչների հետ հարցազրույցի ուղեցույց	
Ուսանողներից ստացվող հետադարձ կապի գործիքներ	
Ուսանողների հետ խմբային քննարկման ուղեցույց	
Ուսանողների բավարարվածությունը կրթական ռեսուրսներից	
Քոլեջի շրջանավարտների որակի գնահատման հարցաթերթ	
Դասընթացի արդյունավետության որակական ցուցանիշների գնահատում	
Դասախոսների հարցման հարցաթերթիկ	
Ուսանողի կողմից դասախոսական անձնակազմի գնահատման հարցաթերթիկ	

**ՆԵՐՔԻՆ ԵՎ ԱՐՏԱՔԻՆ ՇԱՀԱԿԻԾՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ**

«Երևանի Շառլ Ազնավուրի անվան մշակույթի և արվեստի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ Քոլեջ) ներքին և արտաքին շահակիցների հետադարձ կապի ապահովման քաղաքականության նպատակն է բոլոր շահագրգիռ կողմերին տրամադրել իր գործունեության, ձեռքբերումների և գործընթացների որակի վերաբերյալ տեղեկատվություն, հետադարձ կապի մեխանիզմների միջոցով ապահովել Քոլեջի կապը ներքին և արտաքին շահակիցների հետ:

Մույն փաստաթղթով սահմանվում է Քոլեջի որակի ներքին ապահովման գործընթացներում ներքին և արտաքին շահակիցների ներգավվածության ապահովման մեխանիզմները:

Բոլոր շահակիցներին Քոլեջի գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն տրամադրման նպատակով պետք է

- Մշակել և հրապարակել Քոլեջի գործունեության վերաբերող նյութեր:
- Քոլեջի գործունեության տարբեր ուղղությունների ձեռքբերումների վերաբերյալ տվյալների և տեղեկատվության հավաքագրում, մշակում հրապարակում:
- Քոլեջի պաշտոնական կայքի ստեղծում, կայքի համապատասխան բաժիններում Քոլեջի տարբեր ոլորտների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հրապարակումը:
- Ներքին շահակիցներին Քոլեջի գործունեությանը և գործընթացներին, ՈԱ հիմնախնդիրներին և սկզբունքներին ծանոթացնալու նպատակով հանդիպումների, քննարկումների կազմակերպում:
- Տարածել Քոլեջի կրթական ծառայությունների և ռեսուրսների վերաբերյալ օբյեկտիվ, անաչառ տեղեկատվություն:

Քաղաքականության դրույթների իրականացումը պարտադիր է Քոլեջի բոլոր ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատակիցների համար:

Ներքին և արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապի ստացման քաղաքականությունը հիմնվում է հետևյալ փաստաթղթերի վրա՝

- Մասնագիտության կրթական ծրագրի հավատարմագրման չափանիշներ:
- ՀՀ-ում գործող ենթակառուցվածքային հավատարմագրման չափանիշներ:
- Քոլեջի կանոնադրությունը և Ռազամավարական զարգացման ծրագիրը:

Որպես «շահակից» ընդունվում է այն անձը (անձիք) կամ կառույցը, ով իր գործունեությամբ անմիջականորեն ազդում է Քոլեջի գործունեության վրա կամ կրում է Քոլեջի գործունեության ազդեցությունը:

Այդ տեսակետից առանձնացվում են Քոլեջի հիմնական շահակիցների երկու խումբ՝

- Ներքին շահակիցներ (ուսանողներ, դասախոսական, վարչական և ուսումնառության կազմ),
- Արտաքին շահակիցներ (չրջանավարտներ, գործատուներ, դիմորդներ և նրանց ծնողները, ոլորտի պետական և մասնագիտական կառույցները և այլն):

ՆԵՐՔԻՆ ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ
ԿԱՊԻ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐ ԵՎ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Պարբերականություն: Ներքին շահակիցներից ստացվող հետադարձ կապը պետք է ապահվել յուրաքանչյուր տարին առնվազն մեկ անգամ՝ անհատական հարցազրույցների, խմբային քննարկումների միջոցով: Ըստ անհրաժեշտության՝ Քոլեջը կարող է իրականացնել հավելյալ հարցումներ:

Գործիքներ

- Ուսումնառության կազմի ներակայացուցիչների հետ հարցազրույցի ուղեցույց:
- Դասախոսների հետ հարցազրույցի ուղեցույց:
- Դասախոսների հետ ստանդարտացված հարցազրույցի հարցաթերթ:
- Ուսանողների համար նախատեսված հարցաթերթիկներ:
- Ուսանողների հետ խմբային քննարկման ուղեցույց:

ԱՐՏԱՔԻՆ ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐ ԵՎ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Պարբերականություն: Արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապը Քոլեջը ստանում է հետազայում բուհերում ուսումը շարունակող կամ աշխատանքի անցնող Քոլեջի շրջանավարտների վերաբերյալ՝ Պրակտիկայի և կարիերայի պատասխանատուից:

Գործիքներ

- Սոցցանցերով, էլեկտրոնային նամակներ:
- Անհատական տեղեկատվության փոխանակում:
- Ավարտական փաստաթղթերի պատճեններ:
- Աշխատանքի վայրի վերաբերյալ տեղեկատվություն:
- Շրջանավարտների հետ ստանդարտացված հարցաթերթ:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Քոլեջի ներքին և արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապի ստացման մեխանիզմները հիմնականում հիմնված են հարցման և հարցազրույցների մեթոդի վրա:

Հարցումներ և հարցազրույցներ կարելի է իրականացնել տարբեր նպատակներով և տարբեր մակարդակներում: Ուսանողների գոհունակության գնահատումը հաճախ կիրառվում է հետևյալ մակարդակներում՝

- Քոլեջի մակարդակ(բավարար միջոցներ և ռեսուրսներ):
- Մասնագիտության կրթական ծրագրի և դասընթացի/մոդուլի մակարդակ:
- Առանձին դասախոսների գնահատում:
- Քոլեջն ավարտելուց 2 տարի անց:

ՀԱՐՑՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼԵՐԸ

Հարցումները կազմակերպվում են սոցիոլոգիական հետազոտության պահանջներին համապատասխան: Կախված առաջադրված նպատակից և խնդրից՝ հարցումներ կազմակերպող խումբը՝ ՈԱ պատասխանատուն և ուսումնական մասը կարող են կիրառել թե՛ որակական, թե՛ քանակական մեթոդներ: Սակայն կան նպատակներ և խնդիրներ, որոնց ուսումնասիրման համար բավարար է կիրառել միայն դրանցից մեկը:

Սոցիոլոգիայում հիմնախնդիրների օպերատիվ ուսումնասիրման նպատակով կիրառվում է հարցազրույցները կամ հարցաթերթիկային հարցումները:

Այսինքն՝ միաժամանակ օգտագործում են տեղեկության ստացման մի քանի մեթոդներ՝ խմբային քննարկումներ, հարցազրույցներ, դիտարկումներ, փաստաթղթերի վերլուծություն և այլն:

Քուլեջում կիրառվում են հարցման հետևյալ մեթոդները՝

Քանակական մեթոդներ՝ առցանց հարցումներ (էլեկտրոնային համակարգի միջոցով) և հարցազրույցներ:

Որակական մեթոդներ՝ հարցազրույց և խմբային քննարկումներ:

Քուլեջի ներքին և արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապի միջոցով ստացված տվյալները կիրառվում են հետևյալ նպատակներով՝

• Քուլեջի ինքնագնահատման զեկույցը մշակելիս:

• ՄԿԾ մշտադիտարման և վերանայման ժամանակ:

• Քուլեջի գործունեության վերաբերյալ ներքին և արտաքին շահակից խմբերի հետ հաղորդակցման և տեղեկատվության ռազմավարություն մշակելիս :

• Դասախոսների գնահատման ժամանակ:

• Քուլեջի գործունեության տարբեր ոլորտների արդյունավետությունը գնահատելիս.

Փրնդունելության, գնահատման, ավարտական քննությունների

կազմակերպման,

ժմանագիտական առաջընթացի հնարավորություններ,

Փնյութատեխնիկական հագեցվածության ապահովման մակարդակի և այլն,

ՓՔուլեջի ռազմավարական ծրագիրը գնահատելիս,

Փուսանտղների առաջադիմության վրա ազդող գործոնները վերհանելիս,

ՓՔուլեջ-աշխատաշուկա կապը պահելու և զարգացնելու նպատակով:

Հարցաշարերի վերանայում

Հարցումները Քուլեջի կողմից շարունակաբար կատարվող գործընթաց լինելով, յուրաքանչյուր հարցումից հետո հարցաշարերը և հարցաթերթը կարող են վերանայվել՝ դրանք բարելավելու նպատակով: Սակայն հարցաթերթերի փոփոխության դեպքում հնարավոր չի լինի համադրել տարբեր ժամանակներում կատարված հարցումների տվյալները: Հետևաբար փոփոխությունները պետք է կատարել խիստ անհրաժեշտության դեպքում:

Հետադարձ կապի ստացումը Քուլեջի համար պարբերաբար իրականացվող, շարունակական գործընթաց է, որի համար պատասխանու է ուսումնական մասը և ՈԱ

պատասխանատուն: Հետադարձ կապի ստացումը գործողությունների ամբողջությունն է, որն ուղղված է Քոլեջի ներքին և արտաքին շահակիցներից քննարկումների, հարցումների և այլ տիպի հանդիպումների միջոցով տեղեկատվության ստացմանը, վերլուծությանը և կիրառմանը:

Ներքոհիշյալ աղյուսակը ներկայացնում է Քոլեջի կողմից ներքին և արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապի ստացման մեխանիզմները, որոնք ներդրման փուլում են:

Աղյուսակ 1. Քոլեջում ներդրող հետադարձ կապի ստացման մեխանիզմները.

Հետադարձ կապի մեխանիզմներ		
	Շահակից	Մեխանիզմ
Արտաքին շահակիցներ	Շրջանավարտ, գործատուներ	<ul style="list-style-type: none"> • Քոլեջից ստացվող կարծիք • Շրջանավարտների վերաբերյալ գնահատական գործատուների կողմից
	Ոլորտի պետական և մասնագիտական կառույցներ	<ul style="list-style-type: none"> • Հարցումներ շրջանավարտների շրջանում • Ուսման ավարտին հարցում մասնագիտական այլ կառույցներում ավարտական կուրսերի ուսանողների շրջանում (Քոլեջի և այլն)
Ներքին շահակիցներ	Դասախոս	<ul style="list-style-type: none"> • Դասախոսների շրջանում անցկացվող հարցում • Դասախոսի ինքնագնահատում • Ամբիոնի նիստեր
	Ուսանող	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսանողների շրջանում անցկացվող հարցում • Ուսանողի կողմից առարկայի դասավանդման գնահատում:
	Ուսումնաօժանդակ կազմ	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնաօժանդակ կազմի ներկայացուցիչների շրջանում անցկացվող հարցում • ամբիոնի նիստեր

Ներքին և արտաքին շահակիցներից ստացված հատադարձ կապը օգտագործվում է՝

- ՄԿԾ-ների մշտադիտարկման և վերանայման ժամանակ:
- Դասախոսների գնահատման ժամանակ:
- Քոլեջի կողմից տեղեկատվության ապահովման որակի գնահատման ժամանակ:
- Ուսանողական աջակցության փաթեթը մշակելիս՝ ուսանողների կարիքների գնահատման ժամանակ:

ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻՑ ՍՏԱՅՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Դասախոսների հետ հարցազրույցի ուղեցույց

- Որքա՞ն ժամանակ էք աշխատում Քոլեջում, ի՞նչ առարկաներ էք դասավանդում, ի՞նչ կրթություն ունեք, ի՞նչ մասնագիտություն:
- Ինչպե՞ս էք ընդունվել «Երևանի Շառլ Ազնավուրի անվան մշակույթի և արվեստի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ աշխատելու, հստակ էր դասախոսին ներկայացվող պահանջները, կներկայացնեք այդ պահանջները:

- Որտե՞ղ է սահմանված ձեր աշխատանքային պարտականությունները: Ինչպե՞ս եք տեղեկացել:
- Քոլեջի ո՞ր ստորաբաժանման հետ եք հիմնականում աշխատում: Ինչպե՞ս եք կողմնորոշվում, որ հարցով որ ստորաբաժանմանը դիմեք, ինչպե՞ս են դասախոսները կողմնորոշվում, թե որ խնդրի, հարցի դեպքում Քոլեջի ո՞ր ստորաբաժանմանը պետք է դիմել:
- Ո՞ր ժամերին եք ընդունում ուսանողներին, ո՞ր օրերին, նրանք տեղեկացվա՞ծ են դրա մասին: Ի՞նչ նպատակով եք հիմնականում դասավանդումից դուրս հանդիպում ուսանողների հետ: Ինչպե՞ս և ի՞նչ պարբերականությամբ է կազմակերպվում ուսանողների հետ խորհրդատվական հանդիպումները: Ինչպե՞ս եք տեղեկացնում ուսանողներին դրանց մասին:
- Ամբիոնում փաստաթղթաշրջանառությունն ինչպե՞ս է արվում, որքանո՞վ է հավաքված տեղեկությունները թարմացվում, ի՞նչ հաճախականությամբ:
- Դուք Ձեր աշխատանքային փաստաթղթերը հստակ դասակարգե՞լ եք, որ եթե մեկ այլ մարդ աշխատի Ձեր փոխարեն, կկարողանա անհրաժեշտ տեղեկատվությունը գտնել, թե միայն Դուք գիտեք դրանց դասավորվածության մասին:
- Ինչպե՞ս և ու՞մ հետ եք մշակում կամ վերանայում առարկայական ծրագրերը, ի՞նչ հաճախականությամբ և ի՞նչն եք հաշվի առնում փոփոխություններ անելիս:
- Դասախոսների գնահատման ինչպիսի՞ մեխանիզմներ են կիրառվում Քոլեջում:
- Վերապատրաստման դասընթացների մասնակցում ե՞ք, եթե այո, ապա թվարկեք, ինչպիսի վերապատրաստումների կարիք ունեք, Քոլեջը նպաստում է դրանց իրականացմանը:
- Դասախոսների խրախուսման ինչպիսի՞ մեխանիզմներ կան:
- Ինչպե՞ս եք գնահատում դասավանդման մեթոդների արդյունավետությունը:

ՈՒՍՈՒՄՆԱՕԺԱՆԴԱԿ ԿԱԶՄԻՑ ՍՏԱՅՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐԶ ԿԱՊԻ ԳՈՐԾԻՔ
 Ուսումնասօժանդակ կազմի ներկայացուցիչների հետ հարցազրույցի ուղեցույց

- Որքա՞ն ժամանակ եք աշխատում Քոլեջում, զբաղեցրած պաշտոնը, Ձեր հիմնական պարտականությունները, ի՞նչ կրթություն ունեք, ի՞նչ մասնագիտություն:
- Որտե՞ղ են սահմանված ձեր աշխատանքային պարտականությունները: Ինչպե՞ս եք տեղեկացել: Ինչպիսի՞ փոխհարաբերություններ ունեք այլ ստորաբաժանումների հետ, ո՞ր ստորաբաժանումների հետ եք հիմնականում աշխատում: Ո՞ր փաստաթղթերում է դա ամրագրված: Ինչպե՞ս եք կողմնորոշվում՝ հարցերի դեպքում ում դիմեք, ինչպե՞ս են դասախոսները և ուսանողները կողմնորոշվում՝ որ հարցով ում դիմեն:
- Հիմնականում ի՞նչ հարցերով են ամբիոնին դիմում ուսանողները, որքան հաճախ են դիմում ամբիոնին ամբիոնին չվերաբերող հարցերով, ինչով է դա պայմանավորված, ինչպես կարող են դասախոսներն իմանալ, թե ինչ հարցերով Ձեզ կարող են դիմել:
- Ամբիոնում փաստաթղթաշրջանառությունն ինչպե՞ս է իրականացվում, որքանո՞վ է հավաքված տեղեկությունները թարմացվում, ի՞նչ հաճախականությամբ:
- Ինչպե՞ս և ինչ պարբերականությամբ և ու՞մ եք ներակայացնում հաշվետվություն Ձեր ստորաբաժանման գործունեության մասին:

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՀԱՆՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Ուսանողի հետ խմբային քննարկման ուղեցույց

- Ինչու՞ եք ընտրել այդ մասնագիտությունը, ինչու այդ Քոլեջը:
- Պատմեք ընդունելության մասին: Ի՞նչ դժվարություններ կան, հստակ է ընդունելության ընթացակարգը:
- Ինչպե՞ս են ձեզ տեղեկացրել «Երևանի Շառլ Ազնավուրի անվան մշակույթի և արվեստի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի կառուցվածքի մասին, ինչի համար ում պետք է դիմել: Ինչի՞ց եք գոհ, ի՞նչը պետք է փոխել:
- Դասապրոցեսը ուսանողակենտրոն է, գնահատումը հստակ է, մինչև քննությունները տրվում են գնահատման չափանիշները:
- Որքանո՞վ ես գոհ պրակտիկայից, որքանո՞վ է պրակտիկան արդյունավետ:
- Ինքնուրույն աշխատանքները ինչպե՞ս եք մշակում, գրագողությունը՝ տարածված է ուսանողների շրջանում, ինչու՞ են ուսանողները դիմում այդ քայլին:
- Գործում են խորհրդատվական ծառայություններ, ինչպիսի՞ նմանատիպ ծառայություններ կան, ինչպիսի՞ խորհրդատվությունների կարիք ունեն ուսանողները, ինչպե՞ս կցանկանայիք ստանալ խորհրդատվություն:
- Հստակ է ձեզ համար որ հարցի համար երբ, ում կարող եք դիմել, ինչպես եք տեղեկացել:
- Կարիերային նպաստող ինչպիսի՞ ծառայությունների եք ծանոթ:
- Միջավայրը առողջ և անվտանգ է, ձեզ վստահ ու անվտանգ եք զգում Քոլեջում:
- Ուսանողների իրավունքների պաշտպանության համար պատասխանատու մարմինը ո՞րն է, ինչքանո՞վ է ծանոթ ուսանողների խնդիրներին, որքանո՞վ է օբյեկտիվ և ճիշտ ներկայացնում ձեր շահերը:
- Ինչպե՞ս կարող են ուսանողները մասնակցել Քոլեջում որոշումների կայացմանը, որքանո՞վ է այդ գործընթացը հնարավորություն տալիս ուսանողներին՝ արտահայտելու իրենց կարիքները, պահանջները:
- Տեղեկատվությունը ու՞մից եք ստանում, որ հարցի մասին որտեղից պետք է ուսանողը տեղեկացվի, ինչպե՞ս է իրականում դա տեղի ունենում:
- Ի՞նչ առաջարկություններ ունեք Քոլեջի որակը բարելավելու ուղղությամբ:
- Առհասարակ ինչպե՞ս կարող են Քոլեջի ուսանողները արտահայտել իրենց կարծիքը, առաջարկությունները և դժգոհությունները Քոլեջի մասին, ի՞նչ աղբյուրներով:
- Դասախոսական կազմի մասնագիտական կարողությունները ինչպե՞ս կգնահատեք: Որքանո՞վ են ձեզ դասավադնում ոլորտի առաջատար մասնագետները, որքանով ոչ: Ինչպե՞ս է առհասարակ գնահատվում դասախոսների մասնագիտական պատրաստվածությունը ուսանողների կողմից:
- Դասախոսները իրենց գիտական աշխատանքների վերաբերյալ կիսվում են ձեզ հետ, դրանց բովանդակությունը ներակայցվում է ձեզ դասերի ընթացքում:
- Եթե նորից ընտրության հնարավորություն ունենայիք, ո՞ր մասնագիտությունը կընտրեիք, ո՞ր Քոլեջը, ինչու՞ :

Այլ քոլեջներից տեղափոխված ուսանողներին տրվող հարցեր

- Ինչու՞ տեղափոխվեցիք Երևանի Շառլ Ազնավուրի անվան մշակույթի և արվեստի պետական քոլեջ, որտեղի՞ց եք առաջին անգամ լսել Քոլեջի մասին, ո՞րն է առավելությունը, որը թերություն՝ ձեր առաջին քոլեջի հետ համեմատած:
- Տեղեփոխման ընթացակարգը հստակ էր, հարմար՞ ձեզ համար:
- Ինչու՞ փոխեցիք ձեզ մասնագիտությունը, ինչու՞ հենց այս մասնագիտությունը ընտրեցիք:

Շրջանավարտի հետ հարցազրույցի հարցաշար Կրթական համակարգի վերաբերյալ հարցեր

- Ինչ՞ էք կարծում, Քոլեջն ի՞նչպիսի գիտելիք ու հմտություններ է տալիս:
- Ի՞նչ քայլեր պետք է ձեռնարկել, որ Քոլեջի շրջանավարտը աշխատաշուկային համապատասխան գիտելիքներ և հմտություններ ունեցող մասնագետ լինի ավարտելիս:
- Սովորելու համար ի՞նչ գիտելիքներ և հմտություններ են անհրաժեշտ ձեզ, որ չի կարողանում ապահովել Քոլեջը: Ինչպիսի՞ մասնագիտությունների պահանջարկ այսօր ունի աշխատաշուկան:

Քոլեջի հետ համագործակցության վերաբերյալ հարցեր

- Ինչպիսի՞ն է Քոլեջի հետ Ձեր համագործակցության բնույթը:
- Ձեր աշխատակիցների շարքում կա՞ն Երևանի Շառլ Ազնավուրի անվան մշակույթի և արվեստի պետական քոլեջի շրջանավարտներ: Եթե այո, ապա որքանո՞վ են նրանք՝ որպես մասնագետ համապատասխանում Ձեր պահանջներին:
- Երբևէ դիմե՞լ եք Երևանի Շառլ Ազնավուրի անվան մշակույթի և արվեստի պետական քոլեջի ղեկավարությանը մասնագետ տրամադրելու պահանջով:
- Որո՞նք են Երևանի Շառլ Ազնավուրի անվան մշակույթի և արվեստի պետական քոլեջի հետ Ձեր համագործակցության ընդլայնման ուղիները:

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԲԱՎԱՐԱՐՎԱԾՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿՐԹԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻՑ

Քոլեջի հարգելի ուսանող՝

Ինդրում ենք մասնակցել այս անանուն հարցմանը, որը մեզ կօգնի հասկանալու մեր Քոլեջի, մատուցվող կրթական ծառայությունների ուժեղ և թույլ կողմերը, բացահայտել խնդիրները և գտնել դրանց լուծման ուղիները:

1. Քոլեջից ակնկալվող հիմնական պահանջները և բավարարվածությունը.

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

Բովանդակություն	Այո	Ոչ	Մասամբ
Ժամանակին անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրում			
Լսարանային պայմանների ապահովում			
Դասախոսների հետ համագործակցության ապահովում			
Արդյունավետ պրակտիկայի ապահովում			

2. Մանր էք Ձեր իրավունքներին և պարտականություններին.

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

Իրավունքներ և պարտականություններ	Այո		Ոչ	

3. Քոլեջում պաշտպանված են Ձեր իրավունքները.

1.Այո		2.Մասամբ		3.Ոչ	

4. Քոլեջում Ձեր իրավունքների ոտնահարման դեպքում (եթե եղել է) ու՞մ էք դիմում և որքանով էք բավարարված.

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

		Հաճախ	Հազվադեպ	Երբեք	Բավարարված էք	
					Այո	Ոչ
1.	Տնօրեն					
2.	Փոխտնօրեն					
3.	ՈԱ պատասխանատու					
4.	Ուսումնական մաս					
5.	Ամբիոնի վարիչ					

6. Ուսանողական խորհուրդ					
7. Դասախոսներ					
8. Կուրսի ավագ					

5. Տեղյակ եք, թե ուսանողներն ինչպես կարող են մասնակցել Քոլեջի կառավարմանը.
 Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1.Այո		2.Մասամբ		3.Ոչ	
-------	--	----------	--	------	--

6. Ումի՞ց և ինպե՞ս ուսանողները կարող են ստանալ տեղեկատվություն ուսումնական գործընթացին առնչվող հարցերի և այլնի վերաբերյալ.
 Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակում/

Տեղեկատվության աղբյուր	
1.	Դասախոսներ
2.	Ուսումնական մաս
3.	Սնփոխներ
4.	Քոլեջում փակցված հայտարարություններ
5.	Քոլեջի պաշտոնական կայք

7. Ուսանողների բավարարվածությունը կրթական ծրագրերի բովանդակությունից, ուսուցման մեթոդաբանությունից և ուսումնական գործընթացի կազմակերպումից .
 Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

	5	4	3	2
1. Դասընթացների մատուցման ձևը				
2. Դասընթացների պիտանելիությունը մասնագիտական գործունեությունում				
3. Ուսումնառության ընթացքում տրված տեսական գիտելիքները				
4. Ուսումնառության ընթացքում ձևավորված գործնական հմտություններ				
5. Ուսումնառության նպաստումը մասնագիտական կարողությունների ձեռք բերմանը				
6. Ուսումնառության ապահովումը մասնագիտական հաղորդակցման և կազմակերպչական հմտությունների ձեռք բերման գործում				
7. Դասախոսների հարգալից վերաբերմունքն ուսանողների նկատմամբ				
8. Ուսանողների գիտելիքների գնահատման թափանցիկությունը և արդարացիությունը				

9. Քոլեջի և մասնագիտության ընտրությանը նպաստող գործոնները.

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

1.	Մասնագիտական նախասիրություններ	
2.	Քոլեջի հեղինակությունը	
3.	Ընտանիքի, ընկերների խորհուրդ	
4.	Քոլեջի շրջանավարտների խորհուրդ	
5.	Այլ պատասխան	

10. Խորհրդատվություն ստանալու նպատակով հիմնականում ու՞մ եք դիմում.

Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակում/

Տնօրենին	
Փոխտնօրենին	
Ուսումնական մասի վարիչին	
ՈԱ պատասխանատուին	
Ամբիոնի վարիչին	
Դասախոսին	
Այլ	

11. Ուսումնական գործընթացում հանդիպե՞լ եք անազնվության դրսևորումների.

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

	Այո	Ոչ
1. Դասախոսների կողմից կողմնակալ վերաբերմունք		
2. Դրանք կամ բարձր գնահատական ստանալու նպատակով դասախոսի համար կատարե՞լ եք պատասխան ծառայություն, դրամական կամ այլ նվիրատվություն		

12. Հատա՞ն է Ձեզ համար, թե ինչպես է ձևավորում ձեր գնահատականը.

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

1.Այո		2.Մասամբ		3.Ոչ	
-------	--	----------	--	------	--

13. Որքանո՞վ եք գոհ դասախոսական կազմի մասնագիտական որակից.

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

Հիմնականում որակյալ մասնագետներ են	
Մասամբ որակյալ մասնագետներ են	
Դժվարանում են պատասխանել	

14. Ուսումնասիրտադրական պրակտիկաները նպաստում են Ձեր մասնագիտական կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը.

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

	այո	ոչ	մասամբ
--	-----	----	--------

Գործնական հմտությունների ձեռքբերում			
Ձեռքբերված գիտելիքների կիրառում			
Աշխատանքային փորձի ձեռքբերում			
Աշխատանքային կապերի ձեռքբերում			

15. Գնահատեք Ձեր բավարարվածությունը Քոլեջի տրամադրած ռեսուրսներից.

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

	5	4	3	2
Ուսումնական լսարանների վիճակը և կահավորումը				
Ուսկարգիչների, լաբորատորիաների վիճակը և կահավորումը				
Գրադարանում առկա ժամանակակից մասնագիտական գրականության վիճակը				
Քոլեջի համակարգչային սրահից Ձեր հասանելիությունը				
Քոլեջի համացանցի հասանելիությունը				
Ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը և սպասարկումը				
Քոլեջի ընդհանուր սանիտարահիգիենիկ և սանհանգույցների վիճակը				
Քոլեջի ջեռուցման համակարգը				

18. Արդյո՞ք հարցումը հնարավորություն տվեց արտահայտելու Ձեր կարծիքը Քոլեջի գործունեության վերաբերյալ.

1.Այո		2.Մասամբ		3.Ոչ	
-------	--	----------	--	------	--

ՔՈՒԼԵԶԻ ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ՈՐԱԿԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹ

Երևանի Շաղ Ազնավուրի անվան մշակույթի և արվեստի պետական քոլեջի սիրելի՛ շրջանավարտ,

Դուք մասնակցում եք Քոլեջի կրթության որակի ապահովման և բարելավման արդյունավետության գնահատման հարցմանը: Ձեր անկեղծ և օբյեկտիվ պատասխանները կնպաստեն Քոլեջի հետագա գործունեության արդյունավետության բարձրացմանը:

Գեահատեք Ձեր որակական հատկանիշները «Գերազանց», «Լավ», «Բավարար» և «Անբավարար» սանդղակով՝ նշելով V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար միայն մեկ վանդակում:

1. Ընդհանուր տեղեկություններ

1.1. Նշեք Ձեր մասնագիտությունը _____

1.2 Մեռ _____ 1.3. Տարիքը _____

2. Շրջանավարտի որակական հատկանիշներ

	5	4	3	2
1. Քոլեջում ստացած Ձեր տեսական գիտելիքները				
2. Աշխատաշուկայի պահանջներին Ձեր տեսական գիտելիքների համապատասխանությունը				
3. Քոլեջում Ձեր ձեռք բերած գործնական հմտությունները				
4. Աշխատաշուկայի պահանջներին գործնական հմտությունների համապատասխանությունը				
5. Քոլեջում Ձեր ձեռք բերած մասնագիտական կարողությունները				
6. Աշխատաշուկայի պահանջներին Ձեր ձեռք բերած մասնագիտական կարողությունների համապատասխանությունը				
7. Ձեր գեանատականը Քոլեջում ստացած կրթությունից				
8. Գործատուների գեահատականը Ձեր ստացած կրթությունից				
9. Ինչպես կգեահատեք Քոլեջում ստացած գիտելիքների դերը Ձեր մասնագիտական գործունեության մեջ				

3. Քոլեջն ավարտելուց անմիջապես հետո ինչով եք գրադվել

	Այո	Ոչ
Շարունակել եք ուսումը		
Մնացել եք աշխատանքի		
Համատեղել եք մասնագիտական աշխատանքը և ուսումը		

Աշխատանքային գործունեությունը

Աշխատում եմ իմ մասանգիտությամբ:

Աշխատում եմ, սակայն ոչ իմ մասանգիտությամբ:

Աշխատում եմ մասնավոր կազմակերպությունում ոչ մասանգիտությամբ:

Զբաղվում եմ սեփական բիզնեսով:

Նախկինում աշխատել եմ, սակայն հիմա չեմ աշխատում:

Երբեք չեմ աշխատել:

4. Աշխատանքի ընդունվելիս հանդիպե՞լ եք խոչընդոտների, եթե այո, ապա նշեք ինչպիսի խոչընդոտներ են եղել.

5. Ի՞նչ եք կարծում Քոլեջում ստացած կրթությունը Ձեզ բավարար պատրաստվա՞ծ է եղա՞րձեր աշխատանքային արդյունավետ գործունեություն սկսելու համար.

- Ոչ բավարար
- Որոշ չափով բավարար
- Կիսովին
- Զգիտեմ

7. Եթե հնարավորություն ունենայիք, ապա ինչը կփոխեիք Ձեր Քոլեջում.

2/2	Փոփոխության անվանումը	Նշում
	1. Մասնական գործընթացները (նշել մինչև 4 տարբերակ)	
1.1.	Կվերանայելի մասնագիտական առարկաների ծրագրերը՝ տալով Դրանց ավելի շատ գործնական ուղղվածություն	
1.2.	Կներդնի կրթության խրախուսման նոր ձևեր	
1.3.	Կավելացնելի մասնագիտական առարկաների քանակը	
1.4.	Կփոխելի գիտելիքների գնահատման համակարգը՝ ավելի շատ կիրառելով (ընդգծել մեկը) v թեստային համակարգ v գրավոր միջանկյալ քննությունների և մասնագիտացումների ցանկը v բանավոր քննությունների և ստուգարքների համակարգը v եզրած համակարգերի արդյունավետ համադրումը	
1.5.	Կբարձրացնելի սովորողներին հետազոտական աշխատանքում ներգրավումը	
1.6.	Առավել նպատակային կդարձնելի համագործակցությունը գործատուների հետ	
1.7.	Առավել կսերտացնելի կապը այլ ուսումնական հաստատությունների հետ	
1.8.	Այլ (նշել)	

1.9.	Կարգացնելի ուսանողների ինքնավարության համակարգը	
1.10.	Կուժեղացնելի շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորման ուղղորդման աշխատանքները	
1.11.	Կուժեղացնելի Քոլեջի գովազդը	
1.12.	Կնարստացնելի համակարգչային բազան	
1.13.	Կնախատեսելի սովորողների համար լրացուցիչ ծառայություններ	

6. Եթե հնարավորություն ունայիք ուսումը նորից սկսելու, Դուք կընտրեի՞ք նույն մասնագիտությունը և նույն կրթական հաստատությունը.

- Այո, միանշանակ նորից կընտրի
- Հնարավոր է, որ ընտրեի
- Միանշանակ չէի ընտրի

ՆՇՈՒՄՆԵՐ

Շնորհակալություն համագործակցության համար

ԴԱՍԱՐՔԱՅԻ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԱԿԱՆ ՅՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Քաղեցի հարգելի՛ ուսանող, նպատակ ունենալով կատարելագործել կրթական բարձրագույնը և ապահովել որակյալ կրթություն՝ յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին մեկնացվում է դասընթացների գնահատում:

Փարևորելով Ձեր կարծիքը, խնդրում ենք մասնակցել հարցմանը, ինչը կօգնի սպասարկել դասընթացի ուժեղ և թույլ կողմերը: Հարցումն անանուն է, գաղտնի և տվյալները թագադրով են միայն ընդհանրացված տեսքով:

Ցանկանալով պարմանական եշանով յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

Դասընթացի գնահատման հարցաթերթ

Դասընթացի արդյունավետության որակական հատկանիշներ	5	4	3	2
1. Ուսումնառության արդյունքերի համապատասխանությունը Դասընթացի նպատակներին կարելի է գնահատել				
2. Դասընթացի յուրացմանը նպաստող գործնական և լաբորատոր աշխատանքները կարելի է գնահատել				
3. Ուսումնական կաբինետների և լաբորատորիաների հագեցվածությունը ժամանակակից տեխնիկական սարքերով և ռիչակետով պարագաներով				
4. Առաջարկված գրականության և ուսումնամեթոդական նյութերի օգտակարությունը				
5. Դասավորությունների համառոտագրերի և ուսումնական այլ նյութերի (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) համապատասխանությունը դասընթացի բովանդակությանը				
6. Դասավանդման ժամանակ նորագույն SU կիրառման աստիճանը				
7. Դասընթացի կիրառական հմտությունների ձևավորմանը նպաստող գործնական պարապմունքները և առաջադրանքները				
8. Դասընթացի նպաստումը մասնագիտական գիտելիքների և գործնական կարողությունների ձևավորմանը				
9. Դասընթացի ամբողջությամբ գնահատում եմ				

ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻ ՀԱՐՑՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿ

Քոլեջի հարգելի՛ դասախոս,

Քոլեջում մատուցվող ծառայությունների ուժեղ և թույլ կողմերը բացահայտելու, դրանց լուծումները գտնելու նպատակով, խնդրում եմ մասնակցել այս անանուն հարցմանը և տալ օբյեկտիվ պատասխաններ:

1. Ծանոթ եք Քոլեջի դասախոսական կազմի իրավունքներին և պարտականություններին.

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

	Այո	Ոչ	Մասամբ
Իրավունքներ			
Պարտականություններ			

2. Պաշտպանվա՞ծ են արդյոք Քոլեջում դասախոսի իրավունքները.

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

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

3. Տեղյա՞կ եք Քոլեջի կառավարմանը դասախոսների մասնակցության ձևերին.

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

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

4. Նշե՞ք խնդրեմ, թե ինչպես կարող են դասախոսները մասնակցել Քոլեջի կառավարմանը.

1. _____

2. _____

3. _____

5. Քոլեջում որոշումներ կայացնելիս հաշվի առնվո՞ւմ է դասախոսների կարծիքը.

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

1.Այո		2.Մասամբ		3.Ոչ	
-------	--	----------	--	------	--

6. Ինչպե՞ս եք մշակել Ձեր դասավանդած դասընթացների առարկայական ծրագիրը.
/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

Առարկայական ծրագրի մշակումը			
Ինքնուրույն	Թիմային	Օգտվել եմ պատրաստի ծրագրից	Ուսումնասիրել եմ միջազգային փորձը

7. Ինչ՞ հաճախականությամբ եք վերանայում առարկայական ծրագրերը.
/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

Վերանայման հաճախականությունը			
Անհրաժեշտության դեպքում	Տարին 1 անգամ	2 տարին 1 անգամ	3 տարին 1 անգամ

8. Առարկայական ծրագրերը վերանայելիս ի՞նչն եք հաշվի առնում փոփոխություններ իրականացնելու համար (նշեք մինչև 3 տարբերակ).

1. Նախկին կուրսի հաջողությունները և ձախողումները տվյալ առարկայի յուրացման հետ կապված
2. Քոլեջի ռազմավարության փոփոխությունները
3. Հի կրթական համակարգի փոփոխությունների, բարեփոխումների պահանջները
4. Աշխատաշուկայի պահանջները

9. Հստակ են արդյոք Քոլեջի կողմից դասախոսներին առաջադրվող պահանջները.
/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

1.Այո		2.Մասամբ		3.Ոչ	
-------	--	----------	--	------	--

10. Քոլեջում ինչպե՞ս են գնահատվում դասախոսի մասնագիտական որակները.
/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

1. Վարկանշային հարցաթերթրիկ
 2. Դասալսումներ
 3. Դասախոսների որակական հատկանիշների գնահատումը ուսանողների կողմից
11. Ինչպե՞ս եք տեղեկանում ուսումնական գործընթացի վերաբերող տարբեր հարցերի մասին:
/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

	Տեղեկատվության աղբյուր	
1.	Տնօրինություն	
2.	Ուսումնական մաս	
3.	Ամբիոն	
4.	Հայտարարություններ	
5.	Քոլեջի կայք	

12. Մասնակցե՞լ եք վերապատրաստումներին.

1. Վերջին 5 տարին	Այո		Ոչ	
2. Վերջին 3 տարին	Այո		Ոչ	

13. Վերապատրաստումը նպաստո՞ւմ է Ձեր մասնագիտական աճին.

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

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

14. Ու՞մ և ու՞ր եք դիմում ուսումնական գործընթացի հետ կապված հարցերով.

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

- 1. Ուսումնական մաս
- 2. Ամբիոնի վարիչ
- 3. Դասախոսներ
- 4. Տնօրեն
- 5. ՈԱ պատասխանատու

15. Քոլեջի ուսանողները տեղյա՞կ են Ձեր գիտական գործունեության և ձեռքբերումների մասին.

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

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

16. Քոլեջում կան բավարար պայմաններ լիարժեք աշխատանքային գործունեության համար.

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

Բովանդակություն		Այո	Ոչ	Մասամբ
1.	Շենքային պայմաններ			
2.	Նյութատեխնիկական միջոցներով կահավորված լսարաններ			

3.	Լաբորատոր դասընթացներն արդյունավետ կազմակերպելու համար անհրաժեշտ սարքավորումներով ապահովված լաբորատորիա			
4.	Համակարգիչներ, համացանց			
5.	Մասնագիտական գրականություն			
6.	Ջեռուցում			
7.	Լուսավորություն			
8.	Մարզադահլիճներ			

17. Գո՞հ եք Քոլեջի վարչական ստորաբաժանումների աշխատանքներից.

		Այո	Ոչ	Մասամբ
1.	Մանկավարժական խորհուրդ			
2.	Ուսումնական մաս			
3.	Ամբիոններ			
4.	Գրադարան			
5.	Հաշվապահություն			

18. Քոլեջն ընձեռնում է արտերկրի դասախոսների, մասնագետների հետ փորձի փոխանակման հնարավորություն.

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

19. Ու՞մ եք դիմում Քոլեջի տրամադրած ռեսուրսներից դժգոհությունների կամ առաջարկությունների դեպքում.

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

1.	Տնօրեն	
2.	Փոխտնօրեն	
3.	Ամբիոնի վարիչ	
4.	ՈԱ պատասխանատու	
5.	Ուսումնական մաս	
6.	Գործընկերներ	

20. Ինչպե՞ս եք տեղեկանում Քոլեջի ընթացիկ գործունեության մասին.

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

1.	Քոլեջի կայք	
2.	Ամբիոնի նիստեր	
3.	Քոլեջի հայտարարություններ	

4.	Սոցցանցեր	
5.	Այլ	

21. Նման հարցումները նպաստում են Քոլեջի որակի բարելավմանը.

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

1.Այո		2.Մասամբ		3.Ոչ	
-------	--	----------	--	------	--

22. Նշեք Ձեր առաջարկությունները և հարցերը, որոնք կցանկանայիք ընդգրկել հաջորդ հարցմանը.

Նշեք Ձեր աշխատանքային փորձը ___ տարի,
 Քանի՞ տարի եք դասավանդում Քոլեջում ___

Բացի դասավանդումը այլ աշխատանքային գործունեությամբ զբաղվում եք.

1. Եթե այո, ապա նշեք որտեղ _____
2. Ոչ

ՇՆՈՐԱՀԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹԱՅՆ ՀԱՄԱՐ

ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԿՈՂՄԻՑ ԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿ

Բովանդակություն		1	2	3	4	5
1.	Դասավանդող դասախոսը դժար սկսում և ավարտում է ժամանակին					
2.	Դասավանդողն ուսանողներին ներկայացնում է առարկան ամբողջությամբ, հստակ բացատրում է նպատակը, ակնկալվող արդյունքները					
3.	Դասավանդման ընթացքում կիրառում է ժամանակակից SS միջոցներ					
4.	Դասավանդողը հարգալից վերաբերմունք է ցուցաբերում ուսանողի նկատմամբ					
5.	Դասավանդողն ուսանողին գնահատում է արդար և թափանցիկ					

6.	Նյութը մատուցում է պարզ, հասկանալի և մատչելի					
7.	Անհատական մոտեցում է ցուցաբերում բոլոր ուսանողներին					
8.	Օժանդակում է ուսանողին մասնագիտական գրականությունից օգտվելու հարցում, տրամադրում է անհրաժեշտ նյութեր					
9.	Դասի ընթացքում պահում է լսարանի կարգապահությունը					
10.	Կարողանում է հետաքրքրություն առաջացնել իր առարկայի նկատմամբ					
11.	Գործնական պարապմունքները և առաջադրանքները նպաստում են կիրառական հմտությունների ձևավորմանը					
12.	Խրախուսում է ուսանողների ինքնուրույն խմբային աշխատանքը					
13.	Դասավանդողը անհրաժեշտ գիտելիքներ ունի առարկայից դուրս պատասխանելու ուսանողների հարցերին					
14.	Հետաքրքիր անձնավորություն է, նրանից կարելի է շատ բան սովորել					

Հարգելի՛ ուսանող, Քոլեջը, կարևորելով ուսումնական զարժնթացի անաչառ և արդյունավետ կազմակերպումը, առաջարկում է դասախոսական կազմի մասնագիտական և անձնային հատկանիշները գնահատելու և բարելավելու նպատակով ներքոհիշյալ հարցերին պատասխանեք ամբողջությամբ և անկաշկանդ:

Յուրաքանչյուր հարց գնահատվում է 1-5 միավորով, Ձեր գնահատականը դրեք V պայմանական նշանով:

1. Ընտրեք առարկան դասավանդող դասախոսին

Ամբիոն _____ դասախոս _____