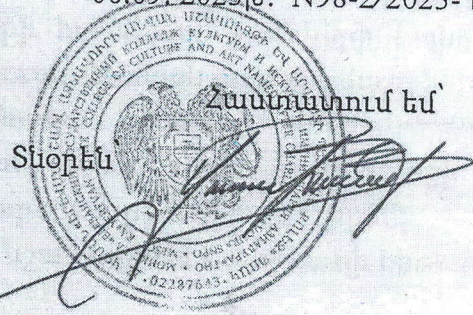


«ԵՐԵՎԱՆԻ ՇԱՌԼ ԱԶՆԱՎՈՒՐԻ ԱՆՎԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ԱՐՎԵՍՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈՒԼԵԶ»
ՊՈԱԿ

ԿՈՒՐՍՂԵԿՆԵՐԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ



ԵՐԵՎԱՆ 2023



Վ.Կիրակոսյան

«06» 09. 2023թ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների մանկավարժական կոլեկտիվների առջև խնդիր է դրված երկրի տնտեսության համար պատրաստել մասնագիտական խորը գիտելիքների, գործնական ունակությունների և հմտությունների տիրապետող երիտասարդ մասնագետներ: Այդ խնդրի իրագործումը պահանջում է լավ կազմակերպած ուսումնական և դաստիարակչական աշխատանքներ, որը պլանավորված ձևով իրականացնողը ուսումնական հաստատության ողջ մանկավարժական կոլեկտիվն է: Ուսանողները պետք է մշտապես լինեն մանկավարժական կոլեկտիվի ուշադրության կենտրոնում, քանի որ նրա աշխատանքի որակից է կախված ուսումնական հաստատության գործունեության հաջողությունը: Միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունում դաստիարակչական աշխատանքների զգալի մասն իրականացվում է կուրսղեկի միջոցով, քանի որ նա ամենամոտն է կանգնած դաստիարակության օբյեկտին և իր ամենօրյա գործունեությամբ մեծապես նպաստում է ուսանողի բարոյական կերպարի կերտմանն ու ձևավորմանը: Կուրսղեկն, իրականացնելով հստակ, պահանջկոտ ղեկավարություն ուսանողների համար պետք է լինի ավագ ընկեր, որին առանց տարակուսանքի կարելի է դիմել ցանկացած հարցով և ստանալ կշռադատված խորհուրդ, բարոյական օգնություն: Մակայն կուրսղեկը չպետք է հանդես գա ուսանողների խնամակալի դերում: Նրա խնդիրն է ուսանողների մեջ զարգացնել նախաձեռնողականություն, ինքնուրույնություն, կոլեկտիվում կազմակերպչական ու հասարակական աշխատանք կատարելու հմտություններ, բարեկամության և ընկերասիրության զգացում, նրանց դաստիարակել որպես ակտիվ, կամային, պատասխանատու, աշխատանքային մշակույթի նորմերին տիրապետող մասնագետ:

Կուրսղեկը նշանակվում է առավել փորձառու հիմնական դասախոսներից, հնարավորինս ուսման բոլոր տարիների համար: Դասախոսին հանձնարարվում է միայն մեկ կուրսի ղեկավարություն: Կուրսղեկների աշխատանքի անմիջական ղեկավարությունն ու վերահսկողությունն իրականացնում է փոխտնօրենը: Նա սկսնակ կուրսղեկներին ծանոթացնում է կուրսղեկական աշխատանքին, ցուցաբերում է նրանց տեսական և մեթոդական օգնություն:

2. ԿՈՒՐՍՂԵԿԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

- Ուսումնական մասի թույլտվությամբ կուրսդեկը կարող է ներկա գտնվել կիսամյակային քննությունների, կուրսային ու դիպլոմային նախադժերի պաշտպանությանը, պրակտիկաների հաշվետվությունների հանձնմանը, կարող է դասալսել կուրսում դասավանդվող ուսումնական պարապմունքները:
- Կուրսդեկը կարող է ուսումնական մասի քննարկմանը ներկայացնել առաջարկություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և ուսանողների դաստիարակության հետագա կատարելագործման ուղղությամբ:
- Կուրսդեկի գեկուցագրի հիման վրա նշանակվում է սովորողի կրթաթոշակը:

3. ԿՈՒՐՍՂԵԿԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- Կուրսդեկն ուսումնասիրում է ուսանողների հետաքրքրությունները, պահանջմունքները, ուսանողների փոխհարաբերությունները կուրսում, կարգավորում է ծագած խնդիրները՝ միավորելով ուսանողներին համերաշխ կոլեկտիվում:
- Կուրսդեկն իրականացնում է ուսանողների ազգային, հայրենասիրական, բարոյական, գեղագիտական դաստիարակությունը, ընդհանուր մշակութային մակարդակի բարձրացումը: Կուրսդեկը գիտակցական վերաբերմունք է դաստիարակում դեպի ուսումնա ու աշխատանքը, սեր դեպի ընտրած մասնագիտությունը, հոգատար վերաբերմունք ուսումնական հաստատության գույքի հանդեպ, պատասխանատվության զգացում կուրսի և ուսումնական հաստատության վարկանիշի համար:
- Կուրսդեկը ղեկավարում է ուսանողների հանրօգուտ աշխատանքը: Կուրսդեկը կազմում է կուրսի հերթապահության ժամանակացույց և հետևում դրա իրականացմանը, ապահովում է ուսանողների մասնակցությունը, ինչպես նաև կուրսի կամ քոլեջի կողմից կազմակերպվող հանրօգուտ և բարեգործական աշխատանքներին:
- Կուրսդեկը տեղեկացնում է ուսանողներին քոլեջում իրենց՝ որպես ուսանողի, իրավունքներին և պարտականություններին՝ ընթերցելով քոլեջի կանոնադրության մեջ ամրագրված ուսանողի իրավունքներն ու պարտականությունները: Կուրսդեկը հետևում է ուսանողների կողմից նրանց պարտականությունների կատարմանը և իրավունքների պահպանմանը:
- Կուրսդեկը հետևում է ուսանողների ընթացիկ ու ամփոփիչ առաջադիմությանը, բացահայտում ուսանողների ետ մնալու պատճառները, ժամանակին օգնություն կազմակերպում:
- Կուրսդեկն օժանդակում է դասավանդող դասախոսներին լուծել առարկայի դասավանդման գործընթացում կուրսում առաջացած խնդիրները՝ կապված ուսանողների վարքի, առաջադիմության և հաճախելիության հետ: Կուրսդեկը և դասախոսը քննարկում են խնդրի առարկան և համալիր մոտեցում մշակում: Դասախոսի խնդրանքով կուրսդեկը զրույցի է հրավիրում ուսանողի ծնողին (նրակ օրինական ներկայացուցչին):
- Կուրսդեկն ապահովում է սերտ կապեր քոլեջի և ուսանողների ծնողների միջև՝ ընտանիքի և ուսումնական հաստատության կողմից ուսանողի նկատմամբ

միասնական, դաստիարակչական ազդեցություն ներգործելու նպատակով: Կուրսուհիները ուսանողների ծնողներին ծանոթացնում է քոլեջում ուսանողների իրավունքներին և պարտականություններին, տեղեկացնում է Քոլեջի ներքին կարգապահական կանոններին, ուսումնական հաստատության ավանդույթներին, ծանոթացնում է պայմանագրի կնքման և վարձավճարների մուծման կարգին: Կուրսուհիները ծնողին օպերատիվ տեղեկություն է տրամադրում ուսանողի վարքի, հաճախելիության և առաջադիմության մասին, անհրաժեշտության դեպքում քոլեջ է հրավիրում ծագած խնդիրների քննարկման և լուծման համար: Կուրսուհիները ասպահովում է ծնողի մասնակցությունը և օժանդակությունը քոլեջում իրականացվող դաստիարակչական աշխատանքներին: Առավել կարևոր և ամբողջ կուրսին վերաբերող հարցերի քննարկման նպատակով հրավիրվում է ծնողական ժողով, ոչ պակաս, քան կիսամյակը երկու անգամ: Ծնողական ժողովն արձանագրվում է: Ծնողական ժողովը չի անցկացվում դասուհիների ժամին:

- Տնօրենի, փոխտնօրենի, առարկայական ամբիոնի վարիչի պահանջով կուրսուհիները տեղեկատվություն է տրամադրում կուրսում ուսանողների վարքի, հաճախելիության և առաջադիմության մասին, անհրաժեշտության դեպքում նաև ուսանողի բնութագիր:
- Կուրսուհիները զեկուցաագրեր է ներկայացնում ուսանողներին խրախուսելու կամ քոլեջի ներքին կարգապահական կանոնները խախտողների վարչական տույժի ենթարկելու մասին:
- Կուրսուհիները ասպահովում է իր և կուրսի ներկայությունը (մասնակցությունը) քոլեջում կազմակերպվող ընդհանուր միջոցառումներին: Ուսանողների դաստիարակումը կուրսուհիների կողմից իրականացվում է ինչպես կուրսուհիների ժամին, այնպես էլ ուսումնական պարապմունքից հետո և ուսումնական հաստատությունից դուրս: Ուսումնական հաստատությունից դուրս իրականացվող կուրսուհիների կազմակերպման նախապես համաձայնեցվում են փոխտնօրենի հետ:
- Կուրսուհիները անցկացնում է կուրսուհիների ժամ կուրսուհիների ժամին չեն անցկացվում այլ միջոցառումներ: Քոլեջում կուրսուհիների ժամը կազմակերպվում է կոնկրետ նախապես նշված օրը: Կուրսուհիների ժամը պետք է ունենա հստակ նպատակ և կառուցվածք, առաջնորդվի թեմատիկ պլանով:
- ա. Նախորդ շաբաթվա ընթացքում կուրսի ուսանողների առաջադիմության ցուցանիշների և հաճախումների վիճակի, ուսանողների կողմից քոլեջի ներքին կարգապահական կանոնների պահպանման և նրանց տրված հանձնարարությունների կատարման որակի քննարկում:

բ. Նշված ժամկետներում կուրսուհիների աշխատանքային պլանով ծրագրված դաստիարակչական խնդիրների իրականացման շրջանակներում պլանավորված թեմաներով զեկուցումների ընթերցում և զրույցների անցկացում:

գ. Կուրսուհիների կողմից ընթացիկ շաբաթվա համար ուսանողներին հանձնարարականների հաղորդում:

ԿՈՒՐՍՂԵԿԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄԸ

ԵՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

- Կուրսղեկի աշխատանքը կրում է պլանային բնույթ: Կուրսղեկը կազմում է փոխտնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում կուրսղեկի աշխատանքային պլանը: Կուրսղեկական աշխատանքների պլանավորման և կազմակերպման ընթացքում ապահովում է համագործակցություն ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչական բոլոր շահագրգիռ ստորաբաժանումների հետ:
- Կուրսղեկի աշխատանքայի պլանը կազմվում է հաշվի առնելով ուսանողների տարիքային առանձնահատկությունները և ընդհանուր զարգացման մակարդակն ու մասնագիտությունը: Կուրսղեկական աշխատանքային պլանը կազմվում է ընթացիկ ուսումնական տարվա համար և ներառում դաստիարակչական միջոցառումների անցկացման կոնկրետ ժամկետներ:
- Կուրսղեկը վարում է կուրսի վերաբերյալ սահմանված կուրսղեկական փաստաթղթավորումը կիսամյակի ավարտին ներկայացնելով հաշվետվություն: Կուրսղեկի օրահիրը կուրսում տարված աշխատանքների հաշվառման հիմնական փաստաթուղթն է որում վերլուծության տեսքով նկարագրվում է կուրսղեկի ժամը ամրագրված կառուցվածքին համապատասխան, ուրսում տեղի ունեցող կարևոր իրադարձությունները, ուսանողների մասնակցությամբ կայացած միջոցառումների նկարագրությունները:
- Կուրսղեկը լրացնում է մատյանում համապատասխան բաժինները, ուսանողների անձնական թերթիկները, առաջադիմության և հաճախումների հաշվառման ամփոփաթերթիկները: Կուրսղեկական փաստաթղթերում պետք է պահանավեն կուրսղեկի ժամին ընթերցված զեկուցումների և անցկացրած զրույցների զրավոր հիմքերը, ծնողական ժողովի և այլ արձանագրությունները: Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտից հետո կուրսղեկական աշխատանքները , այդ թվում կուրսղեկի օրագիրն ստուգվում են ուսումնական մասի կողմից: