

Գլխավոր տեղեկություն

Համար	N 77-Ն
Տիպ	Հրաման
Ակտի տիպ	Ինկորպորացիա (01.01.2025-մինչ օրս)
Կարգավիճակ	Գործում է
Սկզբնաղբյուր	Միասնական կայք 2024.11.25-2024.12.08 Պաշտոնական հրապարակման օրը 29.11.2024
Ընդունող մարմին	Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարար
Ընդունման ամսաթիվ	27.11.2024
Ստորագրող մարմին	Պաշտոնակատարի պարտականությունները կատարող
Ստորագրման ամսաթիվ	27.11.2024
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվ	01.01.2025

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

«27» նոյեմբերի 2024 թ.

N 77-Ն

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՏԱՐԱԿԱՐԳԻ ԾՆՈՐՀՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՏԱՐԱԿԱՐԳԻ ԾՆՈՐՀՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ, ԴՐԱ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳԻ ԲՆՈՒԹԱԳՐԻՉՆԵՐԸ, ՏԱՐԱԿԱՐԳԵՐԻ ԾՆՈՐՀՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՏՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Մասնագիտական կրթության և ուսուցման մասին» օրենքի 19-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ կետը.

Հրամայում եմ

- Սահմանել մասնագիտական պետական ուսումնական հաստատությունների մանկավարժական աշխատողների տարակարգի շնորհման, տարակարգի շնորհման հանձնաժողովի ձևավորման, դրա գործունեության կարգը՝ համաձայն հավելված 1-ի:
- Սահմանել մասնագիտական պետական ուսումնական հաստատությունների մանկավարժական աշխատողների տարակարգի բնութագրիչների և տարակարգերի շնորհման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը՝ համաձայն հավելված 2-ի:
- Սույն հրաման ուժի մեջ է մտնում 2025 թվականի հունվարի 1-ից:

Նախարար՝

11/27/2024

Ա. Մարտիրոսյան

(պարտականությունները կատարող)

Կ Ա Ր Գ

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԻՍԻՄԼԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՏԱՐԱԿԱՐԳԻ ՇՆՈՐՀՄԱՆ, ՏԱՐԱԿԱՐԳԻ ՇՆՈՐՀՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են արհեստագործական և միջին մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ հաստատություն) դասախոսի, վարպետի կամ հրահանգչի (այսուհետ՝ մանկավարժական աշխատող), բացառությամբ՝ հանրակրթական առարկաներ դասավանդող մանկավարժական աշխատողների, տարակարգի շնորհման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) ձևավորման, դրանց գործունեության և մանկավարժական աշխատողների տարակարգի շնորհման հետ կապված իրավահարաբերությունները:

2. Առեստավորված մանկավարժական աշխատողն իր նախաձեռնությամբ կարող է մասնակցել տարակարգի շնորհմանը՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարին (այսուհետ՝ նախարար) ուղղված իր դիմումի հետ միասին ներկայացնելով սույն հրամանի Հավելված 2-ով սահմանված և համապատասխան աստիճանի տարակարգի շնորհման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

2. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ՏԱՐԱԿԱՐԳԻ ՇՆՈՐՀՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

3. Հանձնաժողովը երեք տարի ժամկետով և հասարակական հիմունքներով գործող մարմին է, որի անհատական կազմը հաստատվում է նախարարի համապատասխան հրամանով:

4. Հանձնաժողովը ձևավորվում է 7 անդամից՝ հետևյալ կազմով՝

1) Հանձնաժողովի նախագահ, որն ի պաշտոնե նախարարի՝ արհեստագործական և միջին մասնագիտական կրթության ոլորտը համակարգող տեղակալն է:

2) Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարությունից (այսուհետ՝ նախարարություն)՝ 2 անդամ:

3) «Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամից (այսուհետ՝ ԿՀՆԱԿ հիմնադրամ)՝ 2 անդամ:

4) մասնագիտական կրթության և ուսուցման ոլորտի սոցիալական գործընկերներից՝ 2 անդամ:

5. Հանձնաժողովն ունի քարտուղար, որն ի պաշտոնե նախարարության մասնագիտական կրթության և ուսուցման վարչության՝ տարակարգի գործընթացը համակարգող մասնագետն է և նիստերին մասնակցում է առանց քվեարկելու իրավունքի:

6. Հանձնաժողովի որոշմամբ հանձնաժողովի աշխատանքներում կարող են ընդգրկվել փորձագետներ՝ սույն կարգով սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթերի բովանդակային համապատասխանության վերաբերյալ մասնագիտական եզրակացություն տրամադրելու համար:

7. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Մասնագիտական կրթության և ուսուցման մասին» օրենքով, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:

8. Հանձնաժողովի գործունեության նպատակը տարակարգի շնորհման գործընթացի իրականացումը և «Մասնագիտական կրթության և ուսուցման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 23-րդ մասով սահմանված որոշումների կայացումն է:

9. Հանձնաժողովին ուղղված հայտերի ընդունումը և դրանց ամբողջականության ապահովումը կազմակերպում է նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումը: Հայտերը ընդունվում են սույն հրամանն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ աշխատանքային օրերին:

10. Հանձնաժողովի որոշումները ենթակա են բողոքարկման՝ համաձայն «Մասնագիտական կրթության և ուսուցման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 24-րդ մասի՝ նախարարություն կամ դատական կարգով:

3. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

11. Հանձնաժողովի լիազորությունները սահմանվում են «Մասնագիտական կրթության և ուսուցման մասին» օրենքով և սույն կարգով:

12. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի (անհնարինության դեպքում՝ նաև հեռավար) միջոցով:

13. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում տարին առնվազն 2 անգամ՝ կախված դիմումների քանակից:

14. Հանձնաժողովի նիստերն իրավագոր են հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում: Նիստի ոչ իրավագոր լինելու դեպքում հաջորդ նիստը տեղի

Ե ունենում ոչ ուշ, քան 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

15. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով:

16. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

3) ստորագրում է տարակարգի շնորհման մասին հանձնաժողովի կայացրած որոշման վերաբերյալ արձանագրությունը.

4) իրականացնում է սույն կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

17. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) արձանագրում է հանձնաժողովի նիստերը.

2) իրականացնում է սույն կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

18. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) կարող է վարել նիստը հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ.

2) ուսումնասիրում է փաստաթղթերի փաթեթը.

3) մասնակցում է հանձնաժողովի աշխատանքներին.

4) մասնակցում է յուրաքանչյուր մանկավարժական աշխատողի համար անցկացվող քվեարկությանը.

5) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին.

6) ստորագրում է տարակարգի շնորհման մասին հանձնաժողովի կայացրած որոշման վերաբերյալ արձանագրությունը, իսկ որոշման հետ համաձայն չլինելու դեպքում կարող է չստորագրել և ներկայացնել գրավոր հիմնավորում հանձնաժողովի նախագահին.

7) իրականացնում է սույն կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

19. Հանձնաժողովի նախագահը սույն կետով սահմանված հիմքերի առկայության դեպքում հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնաժողովի անդամների առնվազն 2/3-ի համաձայնությամբ կարող է դիմել նախարարին՝ հանձնաժողովի անդամին հանձնաժողովից հեռացնելու միջնորդությամբ, եթե այդ անդամը՝

1) երեք անգամ անընդմեջ բացակայել է նիստերից.

2) երեք անգամ հրաժարվել է մասնակցել քվեարկությանը:

20. Հանձնաժողովի անդամի թափուր տեղը համալրվում է համապատասխան ներկայացուցչով:

21. Հանձնաժողովը մանկավարժի համապատասխան տարակարգի շնորհման գնահատումը իրականացնում է նախարարի հրամանով հաստատված գնահատման թերթիկի համաձայն:

4. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱԾԽԱՏՈՂԻ ՏԱՐԱԿԱՐԳԻ ՇՆՈՐՀՈՒՄԸ

22. Հաստատության մանկավարժական աշխատողի տարակարգի շնորհման մասին որոշումն ընդունվում է նախարարի հրամանով ձևավորված հանձնաժողովի կողմից՝ հիմք ընդունելով մանկավարժական աշխատողի մասնագիտական չափանիշները:

23. Հանձնաժողովն ընդունում է «Մասնագիտական կրթության և ուսուցման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 23-րդ մասով սահմանված որոշումներից մեկը՝

1) ենթակա է համապատասխան տարակարգի շնորհման.

2) ենթակա է համապատասխան տարակարգի շնորհման:

24. Մանկավարժական աշխատողների տարակարգի շնորհման հանձնաժողովի որոշումը հիմք է կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի կողմից մանկավարժական աշխատողին որակավորման համապատասխան տարակարգ շնորհելու և հավելավճար սահմանելու համար:

25. Տարակարգ ստացած մանկավարժական աշխատողը հավելավճար է ստանում Կառավարության որոշմամբ սահմանված կարգով:

26. Հանձնաժողովի որոշումները նախարարություն բողոքարկվելու դեպքում նախարարի հրամանով ձևավորվում է երեք հոգուց բաղկացած բողոքարկման հանձնաժողով, որի կազմում ընդգրկվում են ներկայացուցիչներ նախարարությունից՝ որպես հանձնաժողովի նախագահ, ԿՁՆԱԿ հիմնադրամից և սոցիալական գործընկերներից: Բողոքարկման հանձնաժողովի կազմում չեն կարող ներգրավվել տվյալ որոշումն ընդունած հանձնաժողովի անդամները:

27. Բողոքարկման հանձնաժողովը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերը, կազմում հանձնաժողովի որոշումներն անփոփոխ թողնելու կամ վերանայելու վերաբերյալ համապատասխան եզրակացություն և ներկայացնում նախարարին:

28. Նախարար հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում ընդունում է համապատասխան որոշում՝ հիմք ընդունելով բողոքարկման հանձնաժողովի եզրակացությունը:

29. Հաստատության մանկավարժական աշխատողին տարակարգ շնորհվում է երեք տարի ժամկետով:

30. Մանկավարժական աշխատողի տարակարգը եռաստիճան է, և շնորհելիս

աստիճանակարգություն չի պահանջում:

31. Տարակարգը պահպանվում է, եթե՝

- 1) տարակարգի եռամյա ժամկետի ընթացքում մանկավարժական աշխատողը տեղափոխվում է հաստատությունից այլ հաստատություն՝ մանկավարժական աշխատանքի.
- 2) մանկավարժական աշխատողին տարակարգի եռամյա ժամկետի ընթացքում աշխատանքից ազատվելուց հետո նորից անցնում է մանկավարժական աշխատանքի այլ հաստատությունում: Այս դեպքում տարակարգը պահպանվում է եռամյա ժամկետի մնացած ժամանակահատվածի համար:

Հավելված 2
Հայաստանի Հանրապետության
կրթության, գիտության,
մշակույթի և սպորտի նախարարի
2024 թվականի նոյեմբերի 27-ի
թիվ 77-Ն հրամանի

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՏԱՐԱԿԱՐԳԻ ԲԼՈՒԹԱԳՐԻՉՆԵՐԸ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳԵՐԻ ՇՆՈՐՀՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿԸ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է արհեստագործական և միջին մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ հաստատություն) մանկավարժական աշխատողների, բացառությամբ հանրակրթական առարկաներ դասավանդող մանկավարժական աշխատողների (մասնագիտական մոդուլներ (առարկաներ) դասավանդող դասախոսների և վարպետների) (այսուհետ՝ մանկավարժական աշխատող) տարակարգի բնութագրիչները և տարակարգի շնորհման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը:

2. Առեստավորված մանկավարժական աշխատողն իր նախաձեռնությամբ կարող է մասնակցել տարակարգի շնորհման և բարձրացման գործընթացին:

2. ՏԱՐԱԿԱՐԳԻ ԲԼՈՒԹԱԳՐԻՉՆԵՐԸ

3. Մանկավարժական աշխատողի.

1) Առաջին աստիճանի տարակարգ՝

ա. **առարկայական գիտելիքների զարգացում**՝ դասավանդած առարկայի ոլորտում արհեստագործական կամ միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ դիպլոմ, կամ տվյալ առարկայի ոլորտում մասնագիտական կրթության բացակայության դեպքում՝ արհեստագործական կամ միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն կրթության փաստաթուղթ՝ դիպլոմ, և առնվազն 3 տարվա մանկավարժական աշխատանքային ստաժ.

բ. **դասընթացների և դասերի պլանավորում**՝ դիմող մանկավարժական աշխատողի կողմից տվյալ ուսումնական տարում իր կողմից դասավանդված իր մասնագիտության գծով առարկայի (մոդուլի) տարեկան թեմատիկ (աշխատանքային) պլանը, ուսումնառության նյութը, ինչպես նաև տարակարգի համար դիմելու նախորդ ամսվա ընթացքում կազմած բոլոր դասերի պլանները՝ իր դասավանդած բոլոր մասնագիտական կուրսերի համար.

գ. **դասի վարում**՝ տարակարգի համար դիմելու նախորդ վեց ամսվա ընթացքում իր մոտ կատարված առնվազն 2 դասալուսնների արձանագրությունները.

դ. **դիդակտիկական տարբեր նպատակներով իրականացված երկու դասի առնվազն 10 րոպե տևողությամբ տեսագրություն** (այս և ստորև ներկայացված կետերով պահանջվող դասի տեսագրությունները կարող են լինել նույնը, եթե դրանցում արտացոլված են մասնագիտական չափանիշների ցանկում ներառված համապատասխան բոլոր բաղադրիչները կամ տարբեր, եթե այդ բաղադրիչներն ամբողջությամբ ներկայացված չեն այդ տեսագրություններում).

ե. **տեղեկատվական և հաղորդակցման տեխնոլոգիաների (այսուհետ՝ ՏՀՏ) ինտեգրում**՝ Էլեկտրոնային գործիքների կիրառմամբ իրականացված երկու դասի առնվազն 10 րոպե տևողությամբ տեսագրություն.

զ. **ռեսուրսների կառավարում**՝ ռեսուրսների կառավարման հմտությունների մասին վկայող իրականացված երկու դասի առնվազն 10 րոպե տևողությամբ տեսագրություն.

է. **սովորողների կարիքների ճանաչում**՝ հարցաթերթիկների միջոցով սովորողների կողմից մանկավարժական աշխատողի անանուն գնահատման արդյունքները.

ը. **ուսումնառության գնահատում**՝ ուսումնառության գնահատման մեթոդաբանությունն իմանալու և կիրառել կարողանալու մասին փաստաթղթեր, տվյալ առարկայի՝ մանկավարժական աշխատողի դասավանդած մասնագիտական կուրսերում գնահատման համապատասխանության մասին հաստատության կողմից իրականացված մշտադիտարկման (մատյանների (առկայության դեպքում՝ Էլեկտրոնային մատյանի) լրացման, գնահատման թերթիկների համապատասխանության, ուսումնական նախագծերի՝ ռեֆերատի, սովորողի կուրսային աշխատանքի, սովորողի գնահատման բնութագրերի մասին) արդյունքները.

թ. **Հավաստում**՝ դասավանդվող առարկայից կամ մոդուլից վերջին հինգ տարվա ընթացքում

ատեստավորման արդյունքում առնվազն 70 % արդյունքի:

2) Երկրորդ աստիճանի տարակարգ՝

ա. **առարկայական գիտելիքների զարգացում**՝ դասավանդած առարկայի ոլորտում արհեստագործական կամ միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն կրթության փաստաթուղթ՝ դիպյում և առնվազն 5 տարվա մանկավարժական աշխատանքային ստաժ.

բ. **դասընթացների և դասերի պլանավորում**՝ դիմող մանկավարժական աշխատողի կողմից տվյալ ուսումնական տարում իր կողմից դասավանդված իր մասնագիտության գծով առարկայի (մոդուլի) տարեկան թեմատիկ (աշխատանքային) պլանը, ուսումնառության նյութը, ինչպես նաև տարակարգի համար դիմելու նախորդ ամսվա ընթացքում կազմած բոլոր դասերի պլանները՝ իր դասավանդած բոլոր մասնագիտական կուրսերի համար.

գ. **դասի վարում**՝ տարակարգի համար դիմելու նախորդ վեց ամսվա ընթացքում իր մոտ կատարված առնվազն 5 արձանագրությունները, ինչպես նաև դիդակտիկական տարբեր նպատակներով իրականացված երկու դասի առնվազն 10 րոպե տևողությամբ տեսագրություն (այս և ստորև ներկայացված կետերով պահանջվող դասի տեսագրությունները կարող են լինել նույնը, եթե դրանցում արտացոլված են մասնագիտական չափանիշների ցանկում ներառված համապատասխան բոլոր բաղադրիչները կամ տարբեր, եթե այդ բաղադրիչներն ամբողջությամբ ներկայացված չեն այդ տեսագրություններում).

դ. **տեղեկատվական և հաղորդակցման տեխնոլոգիաների (այսուհետ՝ S&S) ինտեգրում**՝ Էլեկտրոնային գործիքների կիրառմամբ իրականացված երկու դասի առնվազն 10 րոպե տևողությամբ տեսագրություն.

ե. **ռեսուրսների կառավարում**՝ ռեսուրսների կառավարման հմտությունների մասին վկայող իրականացված երկու դասի համապատասխան հատվածների տեսագրություն.

զ. **սովորողների կարիքների ճանաչում**՝ հարցաթերթիկների միջոցով սովորողների կողմից մանկավարժական աշխատողի անանուն գնահատման արդյունքները.

է. **ուսումնառության գնահատում**՝ ուսումնառության գնահատման մեթոդաբանությունն իմանալու և կիրառել կարողանալու տեղեկատվություն, տվյալ առարկայի՝ մանկավարժական աշխատողի դասավանդած մասնագիտական կուրսերում գնահատման համապատասխանության մասին հաստատության կողմից իրականացված մշտադիտարկման (մատյանների (առկայության դեպքում՝ Էլեկտրոնային մատյանի) լրացման, գնահատման թերթիկների համապատասխանության, ուսումնական նախագծերի՝ ռեֆերատի, սովորողի կուրսային աշխատանքի, սովորողի գնահատման բնութագրերի մասին) արդյունքները.

ը. **ուսումնական գործընթացի ներառականությունն ու մասնակցայնությունն ապահովող կարողություններ**՝ ներկայացվում է միայն դիմող մանկավարժական աշխատողի դասավանդած կուրսերում կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք (այսուհետ՝ ԿԱՊԿ) ունեցող սովորողների՝ առկայության դեպքում. մշակված անհատական ուսուցման պլանի ներկայացում (եթե տվյալ մոդուլով նախատեսված է ԱՌԴ), ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների ուսումնառության արդյունավետության մասին վկայող փաստեր՝ ԿԱՊԿ գնահատման արդյունքի փոփոխություն, առաջադիմության արդյունքների փոփոխություններ.

թ. **մասնագիտական զարգացման համար պատասխանատվության ստանձնում**՝ մասնագիտական զարգացման ուղղությամբ վերապատրաստումների վկայականներ և մասնագիտական զարգացման շրջանակներում համաժողովներին մասնակցությունը, ինչպես նաև մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստողի վկայական և իրականացրած վերապատրաստումների մասին վկայող տեղեկանքներ.

ժ. **մասնագիտական բարեվարքություն, ժողովրդավարական և քաղաքացիական կարողունակություն**՝ մասնագիտական համայնքների, մանկավարժական աշխատողների՝ մասնագիտական հիմունքներով ձևավորված կազմակերպությունների, արհմիությունների աշխատանքներին մասնակցության մասին տեղեկատվություն, այդ կազմակերպություններից, պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստացված շնորհակալագրեր, պատվոգրեր, այլ պարգևներ («Հայաստանի Հանրապետության պետական պարգևների և պատվավոր կոչումների մասին» օրենք).

ժա. **կրթության ոլորտի օրենսդրության և գործնական ուսուցման իմացություն**՝ կրթության ոլորտի օրենքների, կարգերի և ուղեցույցների մշակմանը մասնակցության մասին տեղեկանք՝ առկայության դեպքում, գրավոր կարծիք կամ առաջարկություններ մասնագիտական ոլորտը կարգավորող առնվազն մեկ իրավական ակտի վերաբերյալ.

ժբ. **Հավաստում**՝ դասավանդվող առարկայից կամ մոդուլից վերջին հինգ տարվա ընթացքում ատեստավորման արդյունքում առնվազն 80 % արդյունքի:

3) Երրորդ աստիճանի տարակարգ՝

ա. **առարկայական գիտելիքների զարգացում**՝ դասավանդած առարկայի ոլորտում արհեստագործական կամ միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն կրթության փաստաթուղթ՝ դիպյում և առնվազն 7 տարվա մանկավարժական աշխատանքային ստաժ.

բ. **դասընթացների և դասերի պլանավորում**՝ դիմող մանկավարժական աշխատողի կողմից տվյալ ուսումնական տարում իր կողմից դասավանդված իր մասնագիտության գծով առարկայի (մոդուլի) տարեկան թեմատիկ (աշխատանքային) պլանը, ուսումնառության նյութը, ինչպես նաև տարակարգի համար դիմելու նախորդ ամսվա ընթացքում կազմած բոլոր դասերի պլանները՝ իր դասավանդած բոլոր մասնագիտական կուրսերի համար.

գ. **դասի վարում**՝ տարակարգի համար դիմելու նախորդ վեց ամսվա ընթացքում իր մոտ կատարված առնվազն 10 դասալուսման արձանագրությունները, ինչպես նաև դիդակտիկական տարբեր նպատակներով իրականացված երկու դասի առնվազն 10 րոպե

տևողությամբ տեսագրություն (այս և ստորև ներկայացված կետերով պահանջվող դասի տեսագրությունները կարող են լինել նույնը, եթե դրանցում արտացոլված են մասնագիտական չափանիշների ցանկում ներառված համապատասխան բոլոր բաղադրիչները կամ տարբեր, եթե այդ բաղադրիչներն ամբողջությամբ ներկայացված չեն այդ տեսագրություններում)։

դ. **տեղեկատվական և հաղորդակցման տեխնոլոգիաների (այսուհետ՝ S&S) ինտեգրում**՝ էլեկտրոնային գործիքների կիրառմամբ իրականացված երկու դասի առնվազն 10 թույլ տևողությամբ տեսագրություն։

ե. **ռեսուրսների կառավարում**՝ ռեսուրսների կառավարման հմտությունների մասին վկայող իրականացված երկու դասի համապատասխան հատվածների տեսագրություն։

զ. **սովորողների կարիքների ճանաչում**՝ հարցաթերթիկների միջոցով սովորողների կողմից մանկավարժական աշխատողի անանուն գնահատման արդյունքները։

է. **ուսումնառության գնահատում**՝ ուսումնառության գնահատման մեթոդաբանությունն իմանալու և կիրառել կարողանալու մասին տեղեկատվություն, տվյալ առարկայի՝ մանկավարժական աշխատողի դասավանդած մասնագիտական կուրսերում գնահատման համապատասխանության մասին հաստատության կողմից իրականացված մշտադիտարկման (մատյանների (առկայության դեպքում՝ էլեկտրոնային մատյանի) լրացման, գնահատման թերթիկների համապատասխանության, ուսումնական նախագծերի՝ ռեֆերատի, կուրսային աշխատանքի, սովորողի գնահատման բնութագրերի մասին) արդյունքները։

ը. **ուսումնական գործընթացի ներառականությունն ու մասնակցայնությունն ապահովող կարողություններ**՝ ներկայացվում է միայն դիմող մանկավարժական աշխատողի դասավանդած կուրսերում կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք (այսուհետ՝ ԿԱՊԿ) ունեցող սովորողների՝ առկայության դեպքում. մշակված անհատական ուսուցման պլանի ներկայացում (եթե տվյալ մոդուլով նախատեսված է ԱՌԴ), ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների ուսումնառության արդյունավետության մասին վկայող փաստեր՝ ԿԱՊԿ գնահատման արդյունքի փոփոխություն, առաջադիմության արդյունքների փոփոխություններ։

թ. **մասնագիտական զարգացման համար պատասխանատվության ստանձնում**՝ մասնագիտական զարգացման ուղղությամբ վերապատրաստումների վկայականներ և մասնագիտական զարգացման շրջանակներում համաժողովներին մասնակցությունը, ինչպես նաև մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստողի վկայական և իրականացրած վերապատրաստումների մասին վկայող տեղեկանքները։

ժ. **մասնագիտական զարգացում**՝ տեղական (նախարարության Բարձրագույն որակավորման կոմիտեի, Հայաստանի Հանրապետության գիտությունների ազգային ակադեմիայի, Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների), օտարերկրյա պետության կամ միջազգային գիտական կամ մանկավարժական պարբերականներում կամ խմբագրական կազմ ունեցող տեղական կամ միջազգային գիտաժողովների նյութերի ժողովածուներում գիտական կամ մանկավարժական հոդված (հեղինակ կամ համահեղինակ), ինչպես նաև գիտական աստիճանը հավաստող փաստաթուղթ։

ժա. **մասնագիտական բարեվարքություն, ժողովրդավարական և քաղաքացիական կարողունակություն**՝ մասնագիտական համայնքների, մանկավարժական աշխատողների՝ մասնագիտական հիմունքներով ձևավորված կազմակերպությունների, արհմիությունների աշխատանքներին մասնակցության մասին տեղեկատվություն, այդ կազմակերպություններից, պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստացված շնորհակալագրեր, պատվոգրեր, այլ պարգևներ («Հայաստանի Հանրապետության պետական պարգևների և պատվավոր կոչումների մասին» օրենք)։

ժբ. **Կրթության ոլորտի օրենսդրության և գործնական ուսուցման իմացություն**՝ կրթության ոլորտի օրենսդրության և պրակտիկայի իմացությունը հավաստող վերապատրաստման վկայական կամ վկայող տեղեկանք կամ այլ փաստաթուղթ. օրենքների, կարգերի և ուղեցույցների մշակմանը մասնակցության մասին տեղեկանք՝ առկայության դեպքում, գրավոր կարծիք կամ առաջարկություններ մասնագիտական ոլորտը կարգավորող առնվազն մեկ իրավական ակտի վերաբերյալ։

ժգ. **Հավաստում**՝ դասավանդվող առարկայից կամ մոդուլից վերջին հինգ տարվա ընթացքում ատեստավորման արդյունքում առնվազն 90 % արդյունքի։

3. ՏԱՐԿԱԳԻ ՇՆՈՐՀԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿ

4. Հաստատության մանկավարժական աշխատողի տարակարգի շնորհման համար անհրաժեշտ են հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) դիմում՝ ուղղված Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարին։

2) անձը հաստատող փաստաթուղթ։

3) սույն հավելվածի 2-րդ գլխով սահմանված բնութագրիչները հավաստող փաստաթղթերը՝ համապատասխան տարակարգ ստանալու համար։

4) կրթության վերաբերյալ փաստաթղթի (դիպլոմ) պատճենը։

5) աշխատանքային գրքույկի պատճենը կամ տնօրենի կողմից տրամադրված տեղեկանքը։

5. Նախարարության մասնագիտական կրթության և ուսուցման վարչությանն է ներկայացվում փաստաթղթերի կրկնօրինակները բնօրինակների հետ միասին, որոնց համադրելուց հետո բնօրինակները վերադարձվում են։

Պաշտոնական հրապարակման օրը՝ 29 նոյեմբերի 2024 թվական:

Փոփոխման պատմություն

Փոփոխող ակտ

Համապատասխան ինկորպորացիան

Փոփոխված ակտ

Փոփոխող ակտ

Համապատասխան ինկորպորացիան