Հավելված 1

Հաստատում եմ _____ Գ. Գրիգորյան

«Ֆրանս-հայկական մասնագիտական ուսումնական

կենտրոն» հիմնադրամի տնօրեն

«_03_» _____ 20_18_թ.

Կ.Տ.

ՍԿՍՆԱԿ ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻ ՄԵՆԹՈՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

«Ֆրանս-հայկական մասնագիտական ուսումնական կենտրոն» հիմնադրամը (այսուհետ՝ Հիմնադրամ) կարևորում է սկսնակ դասավանդողներին օժանդակության տրամադրումը: Այդ նպատակով հիմնադրամ իրականացնում է մի շարք գործընթացներ, այդ թվում սկսնակ դասավանդողների մենթորություն, որը հիմնադրամի գործունեության առանցքային տարրերից է և նպատակ է հետապնդում աջակցել սկսնակ դասախոսներին և արտադրական ուսուցման վարպետներին մասնագիտական և մանկավարժական հմտությունները կատարելագործելու հարցում:

Սկսնակ դասավանդողներին օժանդակելու գործընթացներում ներգրավված են հիմնադրամի ուսումնամեթոդական խորհրդի որոշմամբ նշանակված մենթորը, որի աշխատանքների վերահսկողությունն իրականացվում է տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի կողմից:

Սույն կարգը սահմանում է մենթորական աշխատանքների պլանավորումը, իրականացումը և վերահսկողությունը:

1. ՄԵՆԹՈՐՈՒԹՅՈՒՆ

1.1 Մենթորությունն իրենից ներկայացնում է ուղղորդման, աջակցման, խորհրդատվական աշխատանքների շարք, որոնք միտված են հիմնադրամում կրթության որակի բարելավմանը:

1.2 Մենթորը կցվում է սկսնակ դասախոսին 1 տարի ժամկետով: Անհրաժեշտության դեպքում, ժամկետը կարող է երկարաձգվել:

1.3 Մենթորի և սկսնակ դասավանդողի միջև տարաձայնություններով կամ մենթորի՝ աշխատանքից ազատվելու փաստով պայմանավորված՝ ուսումնամեթոդական խորհրդի որոշմամբ կարող է կատարվել մենթորի փոփոխություն:

2. ՄԵՆԹՈՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

2.1 Կազմում է մենթորական աշխատանքների պլան, որը հաստատվում է հիմնադրամի տնօրենի կողմից:

2.2 Մենթորը սկսնակ դասավանդողին ծանոթացնում է հիմնադրամի ուսումնական գործունեությանը:

2.3 Ծանոթացնում է հիմնադրամի ներքին կանոնակարգին և կանոնադրությանը:

2.4 Օժանդակում է ուսումնադաստիարակչական փաստաթղթերի լրացման հարցում:

2.5 Տրամադրում է մեթոդական աջակցություն:

2.6 Իրականացնում է դասալսումներ:

2.7 Սկսնակ դասավանդողի համար կազմակերպում է ուսուցողական դասեր:

2.8 Կազմակերպում է ճանաչողական այցեր մասնագիտական միջավայրերում :

2.9 Տրամադրում է խորհրդատվություն:

2.10 Մենթորության ժամկետի ավարտին մենթորը հաշվետվություն է ներկայացնում ն տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալին իրականացված աշխատանքների և գրանցված արդյունքների վերաբերյալ:

3. ՄԵՆԹՈՐՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

3.1 Մենթորական աշխատանքները վերահսկվում են տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի կողմից:

3.2 Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալը կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություն է ներկայացնում Հիմնադրամի ուսումնամեթոդական խորհրդին:

3.3 Հաշվետվության հիման վրա Հիմնադրամի ուսումնամեթոդական խորհուրդը որոշում է կայացնում մենթորական աշխատանքն ավարտելու կամ ժամկետները երկարաձգելու վերաբերյալ:

Սույն կարգը ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

Հավելված 1
01.09.2018թ.-ին հաստատված
Սկսնակ դասախոսների մենթորության
կարգի

Հաստատում եմ՝
Հիմնադրամի տնօրեն
Գ. Գրիգորյան
«01» 09 2022 թ.

Սկսնակ դասախոսների մենթորության կարգի լրամշակում

Հիմնադրամի Սկսնակ դասախոսների մենթորության կարգի 3.1 կետը շարադրել հետևյալ կերպ.

3.1 Մենթորական աշխատանքները վերահսկվում են տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի և կրթության որակի ապահովման պատասխանատուի կողմից:

Փոփոխությունն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից: