

Հաստատված է
ՀԱԱՀ գիտական խորհրդում
„-----„ ----- 2016 թ.

Վավերացնում եմ
նեկտոր Ա. Թարվերդյան
„-----„ ----- 2016 թ.

(արձանագրություն №)

ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. Նշանակությունը և կիրառման ոլորտը

1.1. Սույն կանոնակարգը որոշում է ՀԱԱՀ-ում պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման վրա դրվող հիմնական պահանջները և իրականացման հաջորդականությունը:

1.2. Սույն կանոնակարգը տարածվում է բոլոր կրթական աստիճաններում տարբեր մասնագիտություններով սովորող ուսանողների շրջանում պրակտիկաների անցկացման վրա:

1.3. Կանոնակարգը պարտադիր ուղեցույց է համալսարանի պրակտիկաների համակարգողների, կազմակերպողների, անցկացնողների և ուսումնառողների համար:

2. Ընդհանուր դրույթներ

2.1. ՀԱԱՀ-ում պրակտիկաները կազմում են կրթական ծրագրի բաղադրիչ մասը:

2.2. Պրակտիկան ուսումնական գործունեության տեսակ է՝ ուղղված ուսումնառության ընթացքում ուսանողի ձեռք բերած տեսական և գործնական գիտելիքների ամրապնդմանը և զարգացմանը:

2.3. ՀԱԱՀ-ում պրակտիկաների նպատակները, խնդիրները, տեսակը և տևողությունը որոշվում են ուսումնական պլանով՝ ըստ յուրաքանչյուր մասնագիտության:

3. Նպատակը

3.1. Պրակտիկայի կազմակերպման և անցկացման նպատակներն են՝

- տվյալ մասնագիտության շրջանակներում մասնագիտական գործնական հմտությունների և կարողությունների ձևավորումը և զարգացումը,
- ընդհանուր հանրակրթական և մասնագիտական դասընթացներից ստացված գիտելիքների ամրապնդումը,
- տվյալ մասնագիտության շրջանակներում անհրաժեշտ մեթոդների, կարողությունների և ունակությունների ձեռք բերումը,
- մասնագիտության մեջ ներառված առանձին դասընթացների և մասնագիտացման խորացված ուսումնասիրությունը,
- պրակտիկայի արդյունքների օգտագործումը դիպլոմային նախագծի/աշխատանքի պատրաստման համար:

3.2.Պրակտիկաների ծրագրերը մշակվում են պրակտիկաների ղեկավարների կողմից, քննարկվում են ամբիոնների նիստերին, ֆակուլտետային մեթոդական հանձնաժողովների կողմից և հաստատվում են ֆակուլտետի ղեկանի կողմից, հաշվի առնելով տվյալ մասնագիտությամբ աշխատանքային ուսումնական պլանները և առարկայական ծրագրերը:

3.3.Պրակտիկաների տեսակները և ժամկետները որոշվում են համալսարանի մեթոդական խորհուրդների կողմից և հստակ արտացոլվում են ուսումնական պլաններում:

4. Պրակտիկաների տեսակները

ՀԱԱՀ-ի կողմից սահմանված պրակտիկաների տեսակներ են՝

- ուսումնական պրակտիկա,
- արտադրական պրակտիկա,
- նախադիպլոմային պրակտիկա:

Պրակտիկաները կարող են իրականացվել ինչպես անընդհատ գործընթաց, այնպես էլ՝ ուսումնական տարվա ընթացքում՝ որպես տեսական դասընթացի շարունակություն, ապահովելով դրանց միջև եղած կապը:

4.1.Ուսումնական պրակտիկա

4.1.1. Ուսումնական պրակտիկայի նպատակն է ընտրված մասնագիտության շրջանակում ուսանողին տալ տեղեկություններ և ծանոթացնել նրա կողմից ընտրված մասնագիտությանը և դասընթացների կիրառական ասպեկտներին: Սովորաբար

այն պլանավորվում և կազմակերպվում է ուսումնառության սկզբնական շրջանում:

- 4.1.2. Ուսումնական պրակտիկայի խնդիրն է ուսանողին ծանոթացնել ընտրած մասնագիտության կիրառական հիմունքներին, տեղեկացնել մասնագիտության առանձնահատկություններին, որի արդյունքում ուսանողը պետք է ձեռք բերի նախնական մասնագիտական կարողություններ և ունակություններ:
- 4.1.3. Ուսումնական պրակտիկան կարող է կրել ծանոթացման, ուսուցողական բնույթ: Ուսումնական պրակտիկան կարող է անցկացվել ինպես համալսարանի սահմաններում, այնպես էլ դրանից դուրս՝ կախված մասնագիտության կրթական ծրագրի մեջ ներառված ուսումնասիրվող առարկաների առանձնահատկություններից:

4.2. Արտադրական պրակտիկա

- 4.2.1. Արտադրական պրակտիկայի նպատակն է մասնագիտության կրթական ծրագրի մեջ ներառված դասընթացներին ստացած գիտելիքների ամրապնդումը և խորացումը, մասնագիտության կրթական ծրագրերում նշված անհրաժեշտ գործնական հմտությունների և կարողությունների ձեռք բերումը:
- 4.2.2. Արտադրական պրակտիկան կազմակերպվում և անցկացվում է համալսարանի և տվյալ կազմակերպության կամ ձեռնարկության միջև կնքված պայմանագրերի հիման վրա:

4.3. Նախադիպլոմային պրակտիկա

- 4.3.1. *Նախադիպլոմային պրակտիկան* ուղղված է դիպլոմային նախագծի/աշխատանքի պատրաստմանը և պաշտպանության նախապատրաստմանը: Նախադիպլոմային պրակտիկան կազմակերպվում է ըստ ուսումնական պլանում նշված ժամկետների՝ ուսումնառության վերջնական փուլում: Նախադիպլոմային պրակտիկայի անցկացման վայրը որոշվում է ըստ մասնագիտության առանձնահատկության:
- 4.3.2. Ուսումնական, արտադրական և նախադիպլոմային պրակտիկան կարող է անցկացվել դաշտային փորձերի ձևով: Դաշտային փորձերը կազմակերպվում և անցկացվում են համալսարանի ուսումնական բազաներում, այլ արտադրություններում և ձեռնարկություններում:

4.3.3. Արտադրական, այդ թվում *նախադիպրոմային պրակտիկան*, որպես կանոն, անցկացվում է ձեռնարկություններում կամ կազմակերպություններում:

5. Պրակտիկայի ծրագիր

5.1. Համալսարանի ուսանողների և պրակտիկաների ղեկավարների գործունեությունը կարգավորող հիմնական կազմակերպամեթոդական փաստաթուղթը պրակտիկայի ծրագիրն է (հավելված Ա):

5.2. Պրակտիկայի ծրագրերը կազմվում են պրակտիկա կազմակերպող ամբիոնների կողմից, համաձայնեցվում պրակտիկաների համակարգողների հետ, քննարկվում են ֆակուլտետի մեթոդական խոհրդում և հաստատվում համալսարանի գիտական խորհրդում: Անհրաժեշտության դեպքում ծրագրերը համաձայնեցվում են արտաքին շահակիցների հետ (կազմակերպությունների հետ):

5.3. Պրակտիկայի ծրագրերը պետք է համապատասխանեն մասնագետի որակավորումների բնութագրիչների պահանջներին՝ հաշվի առնել մասնագիտության պրոֆիլը: Պրակտիկայի ծրագրերը ժամանակի մեջ պետք է վերանայվեն և կատարելագործվեն:

5.4. Պրակտիկայի ծրագիր պետք է ներառի հետևյալ հիմնական բաժինները՝

- Պրակտիկային վերաբերող ընդհանուր դրույթները:
- Պրակտիկայի նպատակները և խնդիրները:
- Պրակտիկայի տեղը բակալավրի պատրաստման կրթական ծրագրի կառուցվածքում:
- Պրակտիկայի անցկացման վայրը և ժամանակահատվածը:
- Պրակտիկայի արդյունքում ուսանողի մոտ ձևավորվող կոմպետենցիաները (ունակությունները) (ըստ մասնագիտության կրթական ծրագրի):
- Պրակտիկայի կառուցվածքը և բովանդակությունը:
- Պրակտիկայի ատեստավորումը:
- Պրակտիկայի ռեսուրսային ապահովումը:

6. Պրակտիկայի կազմակերպում և անցկացում

6.1. Պրակտիկան կազմակերպվում է համալսարանի և համապատասխան կազմակերպության/ձեռնարկության միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա (հավելված Բ): Պայմանագրերում նշվում են այն բոլոր անհրաժեշտ կետերը, ըստ որոնց կազմակերպության ներսում պետք է իրականացվի պրակտիկան և այլ նրբություններ:

Պայմանագիրը նախատեսում է ղեկավարի/ների հաստատում՝ ՀԱԱՀ-ի տվյալ ֆակուլտետի մասնագետներից և պրակտիկայի վայրից՝ կախված պայմանագրում նշվող համապատասխան կետերի:

6.2. Համալսարանից պրակտիկայի վայր ուսանողներին ուղարկելու համար կազմվում է համապատասխան նամակ (հավելվա Ձ, Է):

6.3. Ուսանողը կարող է ինքնուրույն գտնել կազմակերպություն կամ ձեռնարկություն որպես պրակտիկայի վայր և տեղեկացնել դրա մասին մասնագիտական ամբիոնում: Գործատուների հետ ինքնուրույն պայմանագիր կնքած ուսանողները անցնում են արտադրական կամ նախադիպլոմային պրակտիկա այդ կազմակերպություններում:

6.4. Տվյալ մասնագիտությամբ աշխատող կամ համապատասխան փորձ ունեցող ուսանողները (հեռակա ուսուցման համակարգում սովորող ուսանողները՝ համապատասխան հաստատող փաստաթղթի առկայության դեպքում) ազատվում են արտադրական պրակտիկայից համապատասխան մասնագիտական ամբիոնի որոշմամբ ֆակուլտետի ղեկանի գրավոր համաձայնությամբ: Նախադիպլոմային պրակտիկան տվյալ դեպքում պարտադիր է:

6.5. Պրակտիկայի անցկացման ժամկետները որոշվում են ըստ ուսումնական պլանի և ուսումնական գործընթացի գրաֆիկով (հավելված Ը):

6.6. Պրակտիկան անցկացվում է ըստ ակադեմիական խմբերի:

6.7. Անհատական պրակտիկան կազմակերպվում է ուսանողի դիմումի համաձայն, համաձայնեցվում է համապատասխան ամբիոնի հետ և ձևակերպվում ղեկանի կամ դեպարտամենտի պետի հրամանով:

7. Պրակտիկայի կազմակերպման և անցկացման պատասխանատուներ

7.1. Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը և ուսումնամեթոդական կենտրոնի տնօրեն-պրոռեկտորը իրականացնում են պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման վերահսկում:

7.2. Ուսումնական գործընթացի պլանավորման և կազմակերպման բաժնի պրակտիկաների համակարգողը իրականացնում է պրակտիկաների պայմանագրերի կնքում կազմակերպությունների հետ, պրակտիկաների համակարգում և վերահսկում:

7.3. Ուսումնական գործընթացի պլանավորման և կազմակերպման բաժնի մասնագետը պրակտիկաների համակարգողի հետ միասին վերահսկում է ուսումնական և արտադրական պրակտիկաների ուղարկման գործընթացը:

7.4. Ֆակուլտետի ղեկանը/ղեկավարամենտի պետը՝

- Կազմակերպում է քննարկումներ պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման հարցերի շուրջ ֆակուլտետային մեթոդական և գիտական խորհրդում:
- Մշակում և հաստատում է ներկայացնում պրակտիկաների ժամանակացույցը:
- Կազմում է պրակտիկայի վայրերի ցուցակը և պրակտիկայի ուղարկվող ուսանողների ցուցակները ամբիոններ:
- Տեղեկացնում է ուսանողներին պրակտիկայի ժամկետների վերաբերյալ:

7.5. Պրակտիկայի կազմակերպման և անցկացման անմիջական պատասխանատուն է պրակտիկայի ղեկավարը/ները, որը նշանակվում է ղեկանի կամ ամբիոնի վարիչի կողմից:

7.6. Պրակտիկայի ղեկավարը՝

- պատասխանատու է պրակտիկայի կազմակերպման համար,
- պատասխանատու է պրակտիկայի անցկացմանը ուղղված անվտանգության տեխնիկայի կանոններին ծանոթացնելու համար,
- մասնակցում է պրակտիկայի ծրագրի մշակմանը,
- կապ է հաստատում կազմակերպության պրակտիկայի ղեկավարի հետ և հստակեցնում պրակտիկայի անցկացման ժամանակային գրաֆիկը,
- պատրաստում է պրակտիկայի անցկացման պլանը, պրակտիկաների ղեկավարների ցուցակը և պրակտիկայի մասնակցող ուսանողների ցուցակները, նշում պրակտիկաների վայրերը:

7.6.1. Պրակտիկայի ղեկավարը՝

- Կազմակերպում է պրակտիկայի անցկացումը տվյալ կազմակերպությունում և հետևում է պրակտիկայի ողջ ընթացքին:
- Իրականացնում է ուսանողների փոխադրումը պրակտիկայի վայր:
- Տեղեկացնում է ուսանողին էթիկայի և անվտանգության պահպանման կանոններին:

- Պրակտիկայի մասնակից ուսանողներին բաժանում է խմբերի:
- Իրականացնում է պրակտիկայի անցկացումը և ողջ ընթացքի վերահսկումը:
- Իրականացնում է պրակտիկայի արդյունքների գնահատումը ըստ ներկայացված պրակտիկայի օրագրի և հաշվետվության (հավելված Ե, հավելված Գ, հավելված Դ):
- Ամբիոնի նիստերին իրականացնում է պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման հետ կապված հարցերի քննարկում:
- Ներկայացնում է պրակտիկաների կատարելագործման հետ կապված առաջարկներ ֆակուլտետի մեթոդական խորհրդին:

7.6.2. Արտադրական պրակտիկայի համալսարանական ղեկավարները`

- կապ են հաստատատում կազմակերպության պրակտիկայի ղեկավարի հետ,
- նրանց հետ համատեղ կազմում պրակտիկայի անցկացման աշխատանքային ծրագիրը,
- ուսանողներին տալիս առաջադրանք (հավելված Թ),
- մասնակցում են` ուսանողներին ըստ աշխատանքային տեղերի բաշխման գործընթացին,
- վերահսկում են պրակտիկայի անցկացման ժամկետները և նրա կատարման բովանդակությունը,
- ցուցաբերում են մեթոդական աջակցություն ուսանողին դիպլոմային նախագիծ պատրաստելիս,
- գնահատում են ուսանողի կողմից պատրաստած պրակտիկայի կատարողականը,
- պատասխանատվություն են կրում պրակտիկայի վայրում ուսանողների կողմից էթիկայի և սանիտարական նորմերի պահպանմանը:

8. Ուսանողների պարտականությունները և իրավունքները

8.1. Պրակտիկայի մեկնող ուսանողները պարտավոր են`

- ունենալ պրակտիկայի օրագիր, որը նրան տրվում է ղեկանատի կամ դեպարտամենտի կողմից,
- ներկայանալ պրակտիկայի վայր ըստ ղեկանատի կամ դեպարտամենտի կողմից նախապես կատարված հայտարարության,
- ծանոթ լինել պրակտիկայի անցկացման նպատակին,

- պահպանել էթիկայի կանոնները համալսարանում և պրակտիկայի վայրում,
- ենթարկվել պրակտիկայի վայրի կանոններին և ծանոթ լինել անվտանգության կանոններին,
- ժամանակին կատարել պրակտիկայի ղեկավարի/ների կողմից տրված ծրագիրը,
- պրակտիկայի կատարողականը ժամանակին ներկայացնել պրակտիկայի ղեկավարին:

8.2. Հարգելի պատճառով պրակտիկայի չմասնակցած ուսանողները մեկնում են պրակտիկայի անհատական կարգով:

8.3. Անհարգելի պատճառով պրակտիկայի չմասնակցած կամ բացասական գնահատված ուսանողը հեռացվում է համալսարանից:

9. Պրակտիկայի արդյունքների ամփոփում և գնահատում

9.1. Պրակտիկան ավարտվում է ուսանողների կողմից ձեռք բերված հմտությունների և կարողությունների գնահատումով՝ ըստ պրակտիկայի օրագրի և հաշվետվության:

9.2. Ուսանողների կողմից անցած պրակտիկան ստուգվում է ըստ նրանց կողմից ներկայացված հաշվետվության և ըստ պրակտիկայի ղեկավարների ներկայացրած կարծիքների:

9.3. Պրակտիկայի անցկացման արդյունքների ներկայացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը.

- Պրակտիկայի անցկացման անհատական պլանը, որում գրառվում է պրակտիկայի ղեկավարի կատարողականը:
- Պրակտիկայի օրագիրը:
- Արտադրական պրակտիկայի հաշվետվություն:

9.4. Պրակտիկայի գնահատականը նշանակվում է ըստ ուսումնական պլանում նշված ստուգման ձևի և գնահատման սանդղակի: Ուսումնական, արտադրական և նախադիպլոմային պրակտիկաները գնահատվում են ըստ պրակտիկայի ծրագրում նշված գնահատման սանդղակի:

Պրակտիկայի աշխատանքային ծրագրի ձև

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ամբիոն

Հաստատված է
ՀԱԱՀ-ի գիտական խորհրդում
“_” _____ 201_ թ.

ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ

(առարկայի անվանումը)

Պրակտիկայի տեսակը _____

Ուսուցման նորմատիվային ժամկետը _____

Ուսուցման ձևը _____

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. _____ առարկայից _____ պրակտիկան մտնում է _____ մասնագիտության կրթական ծրագրի և ուսումնական պլանի պրակտիկաների կազմի մեջ:
** Պրակտիկայի անվանումը որոշվում է էլնելով պրակտիկայի/առարկայի/մոդուլի անվանումից և ենթատեսակից:*
- 1.2. Պրակտիկան անցկացվում է _____ կուրսի _____ կիսամյակում և կազմված է _____ հիման վրա:
- 1.3. Ուսումնական/արտադրական պրակտիկան անց է կացվում ուսուցման խմբակային/անհատական ձևով:
- 1.4. Պրակտիկան ատեստավորվում է պրակտիկայի հաշվետվության պաշտպանության ձևով:
- 1.5. Ստուգման ձևը՝ ստուգարք/դիֆ. ստուգարք:

2. Պրակտիկայի նպատակը և խնդիրները

2.1. Պրակտիկայի նպատակը/ները՝

- .
- .
- .

** Տվյալ կետում նշվում են տվյալ պրակտիկայի նպատակները, էլնելով տվյալ մասնագիտության նպատակներից և խնդիրներից: Նշված նպատակները պետք է ուղղված լինեն ձեռք բերված տեսական գիտելիքների ամրապնդմանը և խորացմանը, գործնական կարողությունների և հմտությունների ձեռք բերմանը:*

2.2. Պրակտիկայի խնդիրները՝

- .
- .
- .

** Տվյալ կետում նշվում են պրակտիկայի նպատակներից բխող խնդիրները: Դրվող խնդիրները պետք է համադրելի լինեն մասնագիտական գործունեության նպատակներին և խնդիրներին:*

3. Պրակտիկայի տեղը _____ մասնագիտությամբ Բակալավրի պատրաստման կրթական ծրագրում

Նշվում են՝

- Մասնագիտության կրթական ծրագրի ցիկլերը, առարկաները, դասընթացները, որոնք հիմք են հանդիսանում պրակտիկայի անցկացման համար:
- Պրակտիկայի համար անհրաժեշտ գիտելիքների, կարողությունների վրա դրվող պահանջները:

Աղյուսակ 1.

Պրակտիկայի ացկացման համար դրվող պահանջները

№	Առարկա	Մոդուլ	Ունակություններ (գիտելիքներ, կարողություններ, հմտություններ)
1			
2			
3			

Պրակտիկայի արդյունքները

Առարկա/պրակտիկա	Մոդուլ	Ամբիոն	Ամբիոնի վարիչ	Ամսաթիվ, ստորագրություն

4. Պրակտիկայի ուղղվածությունը

* Նշվում է պրակտիկայի ուղղվածությունը (ինչպես է այն կապված մասնագետի պատրաստման հետ), այսինքն նրա առանձնացումը ըստ պրակտիկայի ենթատեսակի (ուսումնական, արտադրական, նախադիպլոմային):

5. Պրակտիկայի անցկացման վայրը և ժամանակահատվածը

5.1. Պրակտիկայի անցկացման վայրը՝ ամբիոն, լաբորատորիա, կազմակերպություն և այլն:

5.2. Պրակտիկայի անցկացման ժամանակահատվածը. “ _____ ” _____ 201_ թ.-ից “ _____ ” _____ 201_ թ.

6. Պրակտիկայի արդյունքում ձեռք բերված ունակությունները

6.1. Պրակտիկան ուղղված է հետևյալ ունակությունների ձևավորմանը՝ պետական կրթական չափորոշիչներին և _____ մասնագիտության կրթական ծրագրին համապատասխան.

ա) ընդհանուր

* Նշվում են ընհանուր կոմպետենցիաները, որոնք պետք է բխեն կրթական ծրագրի կոմպետենցիաներից:

բ) մասնագիտական

* Նշվում են մասնագիտական կոմպետենցիաները, որոնք պետք է բխեն կրթական ծրագրի կոմպետենցիաներից:

գ) մասնագիտացման

* Նշվում են մասնագիտացմանը ուղղված կոմպետենցիաները (եթե առկա են), որոնք պետք է բխեն կրթական ծրագրի կոմպետենցիաներից:

6.2. Տվյալ պրակտիկայի արդյունքում ուսանողը պետք է ձեռք բերի հետևյալ գործնական կարողություններ և հմտություններ՝

- .
- .
- .

. Պրակտիկայի կառուցվածքը և բովանդակությունը

7.1. Ուսումնական/արտադրական պրակտիկայի ընդհանուր ծանրաբեռնվածությունը կազմում է _____ կրեդիտ:

7.2. Պրակտիկայի բաշխումը ըստ բաժինների/փուլերի, աշխատանքների տեսակի, ստուգման ձևերի բերված է աղ.3 -ում:

Պրակտիկայի բաժինները (փուլերը)	Ծանրաբեռնվածություն				Արդյունքներ	
	Կրեդիտներ	Ժամեր*			Օրերը	Ընթացիկ ստուգման ձև
		Ընդամենը	Գործնական աշխատանք	Ինքնուրույն աշխ.		
1	2	3	4	5	6	7
Ընդհանուր ծանրաբեռնվածությունը ըստ ուսումնական պլանի						<i>Հնարավոր է հղում կատարել պրակտիկայի օրագրի կամ այլ նյութի վրա</i>
1. Նշվում են պրակտիկայի բաժինները (փուլերը)**						
2.						
Ստուգման տեսակ	Ստուգարք/դիֆ. ստուգարք					

* Պրակտիկայի ընդհանուր ծանրաբեռնվածությունը կրեդիտներով և ժամաքանակով լրացվում է հետևյալ սկզբունքով՝ 1 կրեդիտը ներառում է __ ժամ գործնական աշխատանքի համար, __ ժամ ինքնուրույն աշխատանքի համար:

** Օրինակ՝ պրակտիկայի կազմակերպումը նախապատրաստական փուլ (անվտանգության տեխնիկայի բացատրություն և այլն), արտադրական փուլ (փորձարարական, հետազոտական), ստացված ինֆորմացիայի մշակում և վերլուծություն, պրակտիկայի հաշվետվության պատրաստում:

8. Պրակտիկայում օգտագործվող գիտահետազոտական և գիտաարտադրական տեխնոլոգիաները

* Նշվում են գիտահետազոտական և գիտաարտադրական տեխնոլոգիաները, որոնք ուսանողը կարող է օգտագործել պրակտիկայում տարբեր աշխատանքներ կատարելիս:

9. Պրակտիկայի ատեստավորում

9.1. Պրակտիկայի ատեստավորման ձևը՝ ստուգարք/դիֆ.ստուգարք

9.2. Ատեստավորման անցկացման ժամանակահատված՝

“__” _____ 201_ թ.-ից “__” _____ 201_ թ.-ը

9.3. Ստուգարք ստանում է պրակտիկա անցած, օրագրում լրացումներ ունեցող, պրակտիկայի հաշվետվությունը ներկայացրած և հաշվետվությունը հաջող պաշտպանած ուսանողը:

9.4. Գնահատման համակարգի նկարագրություն:

9.4.1. Բալերի առավելագույն քանակը և նրանց բաշխումը ներկայացված է աղ. 4-ում:

Գնահատականի բաղադրիչները և չափանիշները						
Փաստաթղթերի (օրագրի և հաշվետվության) ձևակերպումը		Պրակտիկ գործունեությունը		Պաշտպանություն և հարցերի պատասխանները		Ընդամենը
Ժամանակին ներկայացումը	Որակը	Բնութագիրը	Անհատական առաջադրանք	Հաշվետվության ներկայացում	Պատասխաններ	
5	10	5	20	40	20	100

* Ներկայացված է աղյուսակի լրացման օրինակը: Առանց փոփոխությունների պետք է մնա միայն մզեցված տեքստը:

9.4.2. Գնահատման սանդղակը ըստ յուրաքանչյուր չափանիշի ներկայացված է աղ. 5-ում:

Գնահատման սանդղակ		Չստուգված		Ստուգված	
		անբավարար	բավարար	լավ	գերազանց
Բալեր		[0;60)	[60;70)	[70;85)	[85;100]
Գնահատման չափանիշներ	Ժամանակին ներկայացումը	0-2	3	4	8
	Որակը	0-5	6-7	8	9-10
	Բնութագիրը	0-2	3	4	5
	Անհատական առաջադրանք	0-11	12	13-16	17-20
	Հաշվետվության ներկայացում	0-23	24-27	28-32	33-40
	Պատասխանները	0-11	12	13-16	17-20

* Բերված է աղյուսակի լրացման օրինակ:

9.5. Պրակտիկայի բոլոր փուլերի կատարումը պարտադիր է: Ուսանողը հավաքելով բարձր բալ փուլերից մեկից, չի ազատվում մնացածներից:

10. Պրակտիկայի ռեսուրսային ապահովվածություն

10.1. Պրակտիկայի ուսումնամեթոդական և տեղեկատվական ապահովվածություն

10.1.1. Հիմնական գրականություն (3-ից ոչ ավելի անուններ):

10.1.2. Լրացուցիչ գրականություն և Ինտերնետ-ռեսուրսներ (6-ից ոչ ավելի անուններ):

10.1.3. Պրակտիկայի համար մեթոդական ցուցումների և նյութերի ապահովվածություն (ներկայացնել սեփական ամբիոնական մշակումները):

10.1.4. Ժամանակակից հեռահախողորդակցման միջոցների ծրագրային ապահովում (եթե օգտագործվում է):

10.2. Պրակտիկայի նյութատեխնիկական ապահովվածություն:

* Նշվում է, թե ինչպիսի գիտագետագրական և այլ սարքավորումներ են անհրաժեշտ՝ պրակտիկայի լիարժեք անցկացման համար:

Մշակել է/են

_____ “ ” _____ 201_ թ. Ազգանուն Ա.Ն.
 (պաշտոն) (ստորագրություն)

Քննարկված և հաստատված է _____ ամբիոնի նիստում
“ ___ ” _____ 201_ թ. արձանագրություն № ____

Ամբիոնի վարիչ _____
(ստորագրություն) (Ազգանուն Ա.Ն.)

Արտադրական (նախադիպումային) պրակտիկայի պայմանագրի ձև
ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

Մենք՝ ներքո ստորագրյալներս, մի կողմից “Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարան”
հիմնադրամը ի դեմս ռեկտոր Ա. Թարվերդյանի և մյուս կողմից _____

(ձեռնարկության, կազմակերպության, բաժնետիրական ընկերության անվանումը, վայրը)

ի դեմս տնօրեն _____-ի
(ազգանուն, անուն)

հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետությունում ագրարային ոլորտի մասնագետների
պատրաստման հիմնահարցերի և ՀՀ համապատասխան նախարարությունների համաձայնու-
թյունները՝ կազմեցինք սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

1. _____
(ձեռնարկության, կազմակերպության, բաժնետիրական ընկերության անվանումը, վայրը)

տնօրինությունը պարտավորվում է թույլատրել ձեռնարկությունում Հայաստանի ազգային ագրա-
րային համալսարանի ուսանողների, մագիստրանտների պրակտիկայի անցկացումն ըստ ծրագրի,
նախապես ներկայացված գրաֆիկի և ուսանողների թվաքանակի

2. Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանը պարտավորվում է՝
ա) ապահովել տվյալ ձեռնարկության մասնագետների վերապատրաստումը և
խորհրդատվությունների անվճար իրականացումը իր բնագավառի սահմաններում,
բ) պարբերաբար իրականացնել արտադրատեխնոլոգիական պրակտիկայի ղեկավարումը
տեղերում համալսարանի դասախոսների միջոցով:

3. Պայմանագիրը ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է _____ թվից մինչև _____ թիվը:

<p>Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանի ռեկտոր՝ _____ Ա. Թարվերդյան</p> <p>Պրակտիկաների համակարգող՝ _____</p> <p>“ ” _____ 20__ թ.</p>	<p>_____</p> <p>ձեռնարկության, կազմակերպության, բաժնետիրական ընկերության անվանումը</p> <p>տնօրեն _____ (անուն, ազգանուն)</p> <p>“ ” _____ 20__ թ.</p>
---	---

Արտադրական պրակտիկայի հաշվետվության ձև

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

_____ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ

_____ ԱՄԲԻՈՆ

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

_____ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ

ՈՒսանողի ազգանուն, անուն

Մասնագիտություն , կուրս

(Կազմակերպության պրակտիկայի ղեկավարի ազգանուն, անուն, պաշտոն)

Գնահատական _____

(Համալսարանի պրակտիկայի ղեկավարի ազգանուն, անուն, պաշտոն)

Գնահատական _____

ԵՐԵՎԱՆ 201_

Նախադիպումայի պրակտիկայի հաշվետվության ձև

ՆԱԽԱԴԻՊՈՄՍՅՒՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ
ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

(Պրակտիկայի վայրը)

Որսանողի ազգանուն, անուն

Մասնագիտություն , կուրս

Դիպումային նախագծի թեմա _____

(Կազմակերպության պրակտիկայի ղեկավարի ազգանուն, անուն, պաշտոն)

Գնահատական _____

(Համալսարանի պրակտիկայի ղեկավարի ազգանուն, անուն, պաշտոն)

Գնահատական _____

Պրակտիկայի օրագրի ձև
ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ
ՕՐԱԳԻՐ

**ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ
ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ**

1. Կատարել ծրագրով նախատեսված աշխատանքները:
2. Ենթարկվել պրակտիկայի վայրում գործող ներքին կանոններին:
3. Խստիվ պահպանել կենսագործունեության անվտանգության և սանիտարիայի կանոնները:
4. Օրագիրը լրացնել ամեն օր՝ ելնելով պրակտիկայի ծրագրից (վերջում այն հաստատվում է տնտեսության պրակտիկայի ղեկավարի կողմից): Գրանցումները կատարել հակիրճ ձևով, իսկ մանրամասները գրառել աշխատանքային տետրում և հաշվետվության մեջ:
5. Ներկայացնել գրավոր հաշվետվություն պրակտիկայի մասին: Հաշվետվությունը հաստատում է պրակտիկայի վայրի ղեկավարը, որից հետո ուսումնական պարապմունքներին ներկայանալու առաջին օրը հանձնվում է համալսարանի պրակտիկայի ղեկավարի հաստատմանը:
Արտադրական պրակտիկայի օրագիրը և հաշվետվությունը ներկայացվում է ղեկանատ միասին, պրակտիկային հաջորդող կիսամյակի առաջին շաբաթվա ընթացքում, որից հետո այն ուղարկվում է համապատասխան ամբիոն պաշտպանելու համար:

Ուսանողի ազգանունը, անունը, հայրանունը _____

Ֆակուլտետը _____

Կուրսը _____ ուսումնական տարին _____

Պրակտիկայի վայրը _____

Պրակտիկայի սկիզբը _____ 20__ թ., վերջը _____ 20__ թ.

ՈՒՂԵԳԻՐ

_____ ֆակուլտետի
_____ կուրսի ուսանող _____ը
գործուղվում է արտադրական պրակտիկայի _____

_____ Ժամկետը _____ մինչև _____
Ուղեգրի տրման օրը _____ 20__ թ.

Կ.Տ. Պրոռեկտոր՝
Դեկան՝
Պրակտիկայի ղեկավար՝

Տնտեսությունում (ձեռնարկությունում, հիմնարկությունում, կազմակերպություն) ուսանողի աշխատանքի գնահատականը

Տնտեսության կողմից պրակտիկայի ղեկավարի ընդհանուր եզրակացությունը

Կ.Տ.

(ստորագրությունը)

ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ

1. Համալսարանի կողմից պրակտիկայի ղեկավարի եզրակացությունը

_____ (ստորագրությունը)

2. Համապատասխան ամբիոնի գնահատականը (գրախոսական)

_____ Ստուգարք ընդունող դասախոսի ազգանունը, անունը, հայրանունը, ստորագրությունը

“ “ _____ 20 __ թ.

Պրակտիկայի ուղարկելու նամակ 1
ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հասցե՝ Երևան, Տերյան փ. 74
հեռ. (+37410) 54-57-13

ՈՒՂԵԳԻՐ

կազմակերպության անվանումը

կազմակերպության վայրը

Հարգելի տնօրեն _____ -ին
Ուսումնական պլանով նախատեսված արտադրական պրակտիկան անցկացնելու նպատակով Ձեր
կազմակերպություն է ուղարկվում _____ ֆակուլտետի _____
մասնագիտության _____ ուսանողները _____

ա.թ. _____ մինչև _____ ժամկետով

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Խնդրում եմ Ձեզ կազմակերպել համապատասխան մասնագետների օգնությունը՝ պրակտիկանտին (ներին) աջակցելու, մասնագիտական հմտություններ ձեռք բերելու, անհրաժեշտ նյութերից օգտվելու, խորհրդատվություն ստանալու նպատակով: Պրակտիկայի ավարտից հետո հարկավոր է գնահատել պրակտիկանտի աշխատանքը, հստատել և կնքել օրագիրը:

Պրակտիկայի վայր կայցելեն նաև համալսարանի դասախոսներ, տեղում ուսանողներին խորհրդատվություն և օգնություն ցուցաբերելու համար:

Շնորհակալություն համագործակցության համար:

Հարգանքով՝

ՀԱԱՀ ուսումնական աշխատանքների գծով

Պրոռեկտոր՝ Յու. Մարմարյան

Պրակտիկայի համակարգող

Պրակտիկայի ուղարկելու նամակ 1

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ
ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ
Հիմնադրամ



РЕСПУБЛИКА АРМЕНИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АРМЕНИИ
Фонд
REPUBLIC OF ARMENIA
MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE
ARMENIAN NATIONAL AGRARIAN UNIVERSITY
Foundation

0009, Երևան, Տերյան 74
Հեռ. (374 10) 581912, ֆաքս: (374 10) 567411

0009, Ереван, Тегяна 74
Тел: (374 10) 581912, Факс: (374 10) 567411

0009, Yerevan, Teryan 74
Tel: (374 10) 581912, Fax: (374 10) 567411

№ _____

“ ____ “ _____ 2015 թ.

կազմակերպության անվանում

տնօրեն պարոն _____

Հարգելի պարոն _____:

Համաձայն կնքված երկկողմանի պայմանագրի, ինդրում եմ Ձեր թույլտվությունը
_____ ֆակուլտետի _____ մասնագիտության _____
կուրսի _____ ուսանողների ուսումնական/արտադրական/նախադիպլոմային պրակտիկան
_____ ղեկավարությամբ _____ ժամկետում _____ անցկացնելու
համար:

Կից ներկայացվում է ուսանողների ցուցակը:

Հարգանքով,
ՀԱԱՀ Ռեկտոր

Ա. Պ. Թարվերդյան

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏՆԵՐԻ ԱՄԲԻՈՆՆԵՐՈՒՄ ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԳՐԱՖԻԿԻ ՁԵՎ

Հաստատում եմ
Ուսումնական աշխատանքների գծով
Ցու. Մարմարյան

ԳՐԱՖԻԿ

մասնագիտության

20__20__ ուս. տարվա ուսումնական և արտադրական պրակտիկաների

Հ/Հ	Առարկայի անվանումը	Պրակտ. տեսակը	Կուրսը	Ուսանող. թիվ	Սկիզբը	Վերջը	Տևողութ. օրերով	Անցկացման վայրը	Ղեկավարը	Ամբիոն

Ծանոթություն. * Անցկացվում է սահուն գրաֆիկով

_____ ֆակուլտետի ղեկան

_____ ստորագրություն, անուն, ազգանուն

ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔԻ ՁԵՎԱԹԵՐԹ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ԱՄԲԻՈՆ

ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔ

Ուսանող՝ _____

Ուսումնասիրել և ներկայացնել.

1. .
2. .
3. .

ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔԻ ՀԱՆՁՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ՝ _____

ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ՝ _____

_____ ամբիոնի վարիչ

_____ ստորագրություն, անուն, ազգանուն

Ղեկավար՝

_____ ստորագրություն, անուն, ազգանուն