

Թիվ 2-981

31.10.2014

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՌԻՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ կառավարության 2002 թվականի հոկտեմբերի 24-ի թիվ 1813-Ն որոշմամբ հաստատված «Խ.Արովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Համալսարան) կանոնադրության 36-րդ կետի 4-րդ ենթակետով և հիմք ընդունելով Համալսարանի գիտական խորհրդի 2014 թվականի հոկտեմբերի 30-ի թիվ 4 նիստի արձանագրությունը՝

1. Հաստատել Համալսարանի պրակտիկայի վարչության ռազմավարական ծրագիրը՝ համաձայն Հավելվածի:
2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

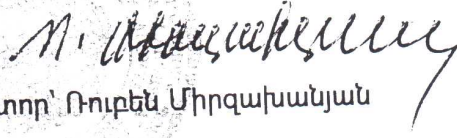


Ռուբեն Միրզախանյան

Հաստատված է

Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական
մանկավարժական համալսարանի գիտական
խորհրդի 2014 թվականի հոկտեմբերի 29-ի թիվ 4 նիստում

Գիտական խորհրդի նախագահ՝



Ռեկտոր՝ Ռուբեն Միրզախանյան

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանում (այսուհետև՝ ՀՊՄՀ) ուսանողների մասնագիտական պրակտիկան (այսուհետև՝ պրակտիկա) կազմակերպվում և իրականացվում է բարձրագույն մասնագիտական կրթության չափորոշչին համապատասխան՝ պահպանելով կրթական գործընթացի անընդհատության, հաջորդայնության և շարունակականության սկզբունքը:
2. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են ՀՊՄՀ պրակտիկայի կազմակերպման կարգը, պրակտիկայի տեսակները, պրակտիկայի կազմակերպման գործընթացին ներգրաված անձանց գործառույթները և գնահատման կազմակերպումը:
3. Պրակտիկան ուսանողի հիմնական կրթական ծրագրի բաղադրիչն է:
4. Պրակտիկան ուսումնական գործունեության տեսակ է, որի բովանդակությունը ուսումնական, հետազոտական, գիտական, մանկավարժական, ստեղծագործական բնույթի գործնական խնդիրների լուծումն է՝ մասնագիտությանը համապատասխանող գործունեություն իրականացնող կազմակերպություններում և համապատասխան պետական (համայնքային) մարմիններում (այսուհետև՝ պրակտիկայի բազա):
5. Պրակտիկայի նպատակը ուսանողների կոմպետենցիաների զարգացումն է, մասնագիտական և կազմակերպչական կարողությունների ձեռքբերումը կոնկրետ գործունեության ընթացքում, ինչպես նաև ուսումնական նախագծերի, ինքնուրույն հետազոտական աշխատանքների համար ուսումնական ռեսուրսների հավաքագրումն ու ընդհանրացումը:
6. Պրակտիկայի ղեկավարումն իրականացվում է ՀՊՄՀ-ի պրակտիկայի վարչության, համապատասխան ֆակուլտետի, մասնագիտական կրթական ծրագիրն իրականացնող ամբիոնի և/կամ պրակտիկայի բազայի կողմից նշանակված համապատասխան մասնագետների միջոցով:

2. Պրակտիկայի կազմակերպումը

7. Պրակտիկան կազմակերպվում և իրականացվում է ՀՊՄՀ ռեկտորի հրամանով և պրակտիկայի բազայի միջև կնքված պրակտիկայի պայմանագրի և ուսումնական պլանի հիման վրա:

8. Պրակտիկայի անցկացման ժամկետները սահմանվում են ՀՊՄՀ ֆակուլտետների կողմից բարձրագույն մասնագիտական կրթության չափորոշչի և պրակտիկայի առարկայական նկարագրի (ծրագրի) հիման վրա՝ հաշվի առնելով ուսանողների տեսական պատրաստվածությունը և պրակտիկայի բազայի տեխնիկական հնարավորությունները:

9. Պրակտիկայի առարկայական նկարագրերի ձևանմուշը մշակում է ՀՊՄՀ-ի պրակտիկայի վարչությունը:

10. Մասնագիտական ծրագիրն իրականացնող ամբիոնները մշակում են իրենց մասնագիտությունների գծով պրակտիկայի առարկայական նկարագրերը՝ դրանք համաձայնեցնելով ՀՊՄՀ-ի պրակտիկայի վարչության հետ:

12. Պրակտիկան սկսելուց ոչ պակաս, քան 15 օր առաջ համապատասխան կրթական ծրագրի պրակտիկայի պատասխանատուն (ղեկավարը) պրակտիկայի բազային տեղեկացնում է պրակտիկայի մեկնող ուսանողների նախնական թվի, պրակտիկայի ժամկետների, նյութատեխնիկական ապահովման անհրաժեշտ պայմանների մասին:

13. Պրակտիկայի պատասխանատուները սահմանվում են ուսումնական ծանրաբեռնվածությամբ (կրթական ծրագրի պրակտիկայի պատասխանատու, մեթոդիստ, հոգեբան, մանկավարժ) և որպես կանոն, նշանակվում են ՀՊՄՀ այն դասախոսները, ովքեր ունեն առարկայական և մեթոդական բարձր պատրաստվածություն, հետազոտական աշխատանքի փորձ, տիրապետում են դասավանդման ժամանակակից մեթոդներին:

15. Պրակտիկան սկսվելուց առնվազն 14 օր առաջ համապատասխան ֆակուլտետը ՀՊՄՀ-ի պրակտիկայի վարչություն պետք է ներկայացնի ուսանողների պրակտիկայի կազմակերպման մասին համապատասխան զեկուցագիրը՝ հիմք ընդունելով ուսումնական պլանը և ֆակուլտետի պրակտիկայի ժամանակացույցը: Նշված զեկուցագրի հիման վրա ՀՊՄՀ-ի պրակտիկայի վարչությունը կազմում է

Համալսարանի ռեկտորի հրամանի նախագիծ կամ համապատասխան փոփոխություններ է առաջարկում (կատարում) ֆակուլտետին կատարել համապատասխան զեկուցագրերում:

16. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման նպատակահարմարությունից ելնելով, ֆակուլտետի խորհուրդը կարող է մասնակի փոփոխել պրակտիկայի ժամանակացույցը՝ այդ մասին պրակտիկան սկսվելուց ոչ ուշ, քան 20 օր առաջ ՀՊՄՀ-ի պրակտիկայի վարչությանը՝ տեղեկացնելով և ներկայացնելով քաղվածք ֆակուլտետի խորհրդի համապատասխան արձանագրությունից:

17. Պրակտիկան սկսելուց ոչ պակաս, քան 7 օր առաջ ֆակուլտետներում կազմակերպվում է նախապատրաստական հանդիպում ուսանողների հետ (նախապատրաստական կոնֆերանս), որի ընթացքում պրակտիկայի կրթական ծրագրի պատասխանատուն, ուսանողներին տրամադրում է պրակտիկայի հիմնական փաստաթղթերի փաթեթը (թղթապանակ, աշխատանքային տետրեր, հաշվետվության ձև, անհատական աշխատանքի պլանի ձև և այլն), պարզաբանում է աշխատանքի պայմանները և պահանջները:

18. Պրակտիկայի ընթացքում ծրագրով նախատեսված ժամաքանակի կեսից ավելին չներկայացաց, պրակտիկայի արդյուքնում անբավարար գնահատականներ ստացած, պարբերաբար աշխատանքային կամ անվտանգության նորմերը խախտած ուսանողները համարվում են պրակտիկան չանցած, և պրակտիկայի մեթոդիստն այդ մասին տեղյակ է պահում կրթական ծրագրի պրակտիկայի պատասխանատուին:

19. Պրակտիկան չանցած ուսանողների համար կարող է կազմակերպվել կրկնակի պրակտիկա՝ հաշվի առնելով ընթացիկ ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը և հենվելով պրակտիկայի կազմակերպման կանոնակարգի հիմնական դրույթների վրա:

20. Հնարավորության առկայության դեպքում կրկնակի պրակտիկան կազմակերպվում է միևնույն կիսամյակում, իսկ նման պայմանների բացակայության դեպքում՝ ոչ ուշ քան հաջորդ կիսամյակի ավարտը:

21. Կրկնակի պրակտիկայի մասին որոշումն ընդունում է ֆակուլտետի խորհուրդը, որի հիման վրա ֆակուլտետի դեկանը առավելագույնը 7 օրվա ընթացքում ՀՊՄՀ-ի պրակտիկայի վարչություն է ներկայացնում առաջարկություն պրակտիկայի կազմակերպման վայրի, ժամկետների և պատասխանատուների վերաբերյալ:

22. Անհատական կարգով պրակտիկան, որպես կանոն, կարող է կազմակերպվել Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ այն կազմակերպություններում, որոնք մինչև պրակտիկայի կազմակերպումն առնվազն 20 աշխատանքային օր առաջ ներկայացրել են անհատական պրակտիկայի կազմակերպման համապատասխան պահանջագիր-հայտ և Համալսարանի հետ ունեն կնքված պրակտիկայի կազմակերպման մասին համապատասխան պայմանագիր, բացառությամբ հետազոտական պրակտիկայի: Անհատական պրակտիկայի համար կարող են դիմել սույն կանոնակարգի 23-րդ կետով սահմանված կարգավիճակ ունեցող ուսանողները, ինչպես նաև Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ այլ բացառիկ կարգավիճակ ունեցող ուսանողները:

23. Անհատական պրակտիկա, որպես կանոն, կազմակերպվում է այն ուսանողների համար, ովքեր՝

ա) բնակվում են հեռավոր, սահմանամերձ շրջաններում: Այս դեպքում պրակտիկան կարող է կազմակերպվել տվյալ բնակավայրում գտնվող համապատասխան կազմակերպությունում կամ համապատասխան պետական կառույցներում.

բ) հանդիսանում են սահմանված կարգով նպատակային տեղերում ընդունված ուսանող (պրակտիկան կազմակերպվում է համապատասխան հայտ ներկայացրած դպրոցում).

գ) հղի են կամ ունեն մինչև երկու տարեկան երեխա.

դ) ունեն կրթական առանձնահատուկ պայմանների կարիք.

ե) աշխատում են իրենց մասնագիտությամբ: Այս դեպքում պրակտիկան անցկացվում է այն կազմակերպությունում, որտեղ նրանք աշխատում են.

զ) կրթությունը շարունակում են ակադեմիական շարժունության, շարունակական կրթության կարգով, վերականգնվել կամ շարունակել են իրենց ընդհատած ուսանողական իրավունքները.

է) իրականացնում են հետազոտական աշխատանք մագիստրատուրայի հետազոտական պրակտիկայի շրջանակներում: Այս դեպքում պրակտիկայի անցկացումը կարող է չհրամանագրվել և կազմակերպվում է անհատական հետազոտական պլանի և առարկայական նկարագրի հիման վրա:

24. Անհատական պրակտիկայի կազմակերպման դիմում-հայտ ներկայացնող ուսանողները կից պետք է ներկայացնեն սույն կանոնակարգի 23-րդ կետով նախատեսված կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթեր:

25. Պրակտիկայից վերադառնալուց հետո առնվազն 7, առավելագույնը 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ֆակուլտետներում կազմակերպվում է պրակտիկայի ամփոփիչ հանդիպում (կոնֆերանս): Կոնֆերանսի ընթացքում ֆակուլտետի (կրթական ծրագրի) պատասխանատուն ամփոփում է պրակտիկայի արդյունքները:

3. Պրակտիկայի տեսակները

26. ՀՊՄՀ-ում իրականացվում են պրակտիկայի հետեւյալ տեսակները.

ա) Ուսումնական պրակտիկա, որը, որպես կանոն, կազմակերպվում է տարբեր կազմակերպություններում և միտված է զարգացնելու բակալավրի ուսանողների գիտելքներն ու կարողությունները իրենց մասնագիտական կամ հարակից ոլորտներում:

բ) Մանկավարժական պրակտիկա. կազմակերպվում է որպես կանոն, կրթական գործունեություն իրականացնող կամ հարակից ոլորտի կազմակերպություններում և միտված է զարգացնելու ուսանողների՝ մանկավարժական գործունեություն իրականացնելու կարողությունները:

գ) Գիտահետազոտական կամ հետազոտական պրակտիկա. ուսումնական պրակտիկայի տեսակ է, որը, որպես կանոն, կազմակերպվում է անհատական կարգով և բխում է ուսանողի մագիստրոսական թեզի պահանջներից ու բովանդակությունից և անհատական հետազոտական աշխատանքի պլանից:

դ) Գիտամանկավարժական կամ մանկավարժահետազոտական պրակտիկա. մանկավարժական պրակտիկայի տեսակ է, որը որպես կանոն, կազմակերպվում է միջին, արհեստագործական կամ բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում, միտված է մագիստրատուրայի ուսանողների՝ մանկավարժական գործունեություն իրականացնելու կարողությունների զարգացմանը:

4. Ֆակուլտետի պրակտիկայի պատասխանատուների գործառույթները.

27. Ֆակուլտետի պրակտիկայի կազմակերպման և հսկողության համար անմիջական պատասխանատվություն կրում է ֆակուլտետի ղեկանը և համապատասխան մասնագիտական ամբիոնները:

28. Ուսումնական ծանրաբեռնվածության հաստատված չափորոշիչներով կարող են նշանակվել կրթական ծրագրի պրակտիկայի այլ պատասխանատուներ:

29. Յուրաքանչյուր ուսումնական տարում ֆակուլտետի խորհրդի որոշմամբ պետք է նշանակվեն ֆակուլտետի պրակտիկայի ղեկավարներ:

30. Ֆակուլտետի պրակտիկայի ղեկավարը, կրթական ծրագրերի պրակտիկայի ղեկավարների հետ համատեղ (առկայության դեպքում), իսկ վերջիններիս բացակայության դեպքում միանձնյա՝

ա) կազմում և մինչև յուրաքանչյուր տարվա օգոստոսի 31-ը ՀՊՄՀ-ի պրակտիկայի վարչություն է ներկայացնում ֆակուլտետի կողմից կազմակերպվող բոլոր պրակտիկաների տարեկան ժամանակացույցը՝ հենվելով ուսումնական պլանների վրա.
բ) նախապատրաստում է պրակտիկայի մեկնող ուսանողների հրամանագրման գործընթացը.

գ) կազմակերպում է ֆակուլտետի պրակտիկայի նախապատրաստական և ամփոփիչ կոնֆերանսները.

դ) ֆակուլտետի խորհրդում նախապատրաստում և ներկայացնում է պրակտիկայի գործընթացին վերաբերվող հարցերը.

ե) վերահսկում է պրակտիկայի մեթոդիստի, մանկավարժի, հոգեբանի և այլ պատասխանատուների գործունեությունը.

զ) Համապատասխան կազմակերպություններից պրակտիկայի ղեկավարման մեջ ընդգրկված աշխատողների վարձատրությունն իրականացնելու նպատակով ՀՊՄՀ-ի պրակտիկայի վարչություն է ներկայացնում համապատասխան ֆինանսական փաստաթղթեր (հարկային հաշիվ, կատարողական ակտեր, տեղեկագրեր, հաշվառման թեթեր և այլն).

է) վերահսկում և գնահատում է պրակտիկայի ընթացքը և արդյունավետությունը, ամփոփում է ամբիոնների պրակտիկայի կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները և ներկայացնում պրակտիկայի վարչություն:

31. Ֆակուլտետների պրակտիկայի մյուս պատասխանատուների գործառույթները սահմանվում են կրթական ծրագրերով և համապատասխան ընթացակարգերով:

32. Կրթական ծրագրի պրակտիկայի պատասխանատուները յուրաքանչյուր պրակտիկայի ավարտին պետք է ամբիոն ներկայացնեն հաշվետվություն իրենց կատարած աշխատանքների մասին:

5. Պրակտիկայի գնահատման կազմակերպումը

33. Ոչ ուշ քան տվյալ կիսամյակի ավարտը ֆակուլտետում կազմակերպվում է ուսանողների պրակտիկայի արդյունքների գնահատում պրակտիկայի մեթոդիստղեկավարի կողմից՝ համաձայն հաստատված առարկայական նկարագրի գնահատման չափանիշների:

34. Պրակտիկայի գործընթացի գնահատումն իրականացվում է կրթական ծրագրի և ֆակուլտետի պրակտիկայի ղեկավարի կողմից՝ նախապես մշակված չափանիշների և կրթական գործընթացի որակի գնահատման չափանիշների և ուղենիշների հիման վրա:

35. Ուսանողների պրակտիկայի և պրակտիկայի գործընթացի գնահատման արդյունքները պետք է քննարկվեն մասնագիտական ամբիոններում և ֆակուլտետների խորհուրդներում յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում և ամփոփ ներկայացվեն ֆակուլտետի պրակտիկայի կիսամյակային և տարեկան հաշվետվության մեջ՝ համաձայն նախօրոք մշակված ձևանմուշի:

36. Պաշտպանության արդյունքների մասին ամփոփ տեղեկությունները 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացվում են ՀՊՄՀ-ի պրակտիկայի վարչություն:

ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

37. Սույն կանոնակարգը, դրա փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից: