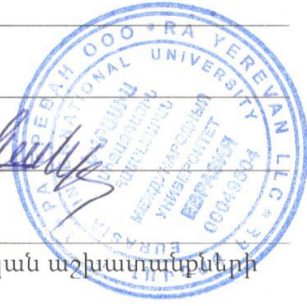


| | |
|-----------------------------------|--|
| Փաստ. անվանումը | Բակլավրիատի կրթական ծրագրով պրակտիկայի կազմակերպման կարգ |
| Փաստ. N | ԵՄՀ/ԸԿ/ԾՄ-16-01 |
| Հաստատման ամսաթիվը | 20/06/2014 |
| Արձանագրության N | |
| Հաստատող մարմինը | Գիտական խորհուրդ |
| Մշակող | Մեթոդական խորհուրդ |
| Ներդրման/իրականացման պատասխանատու | Ուսումնամեթոդական և գիտական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր |



Փաստաթղթի փոփոխությունները

| Ամսաթիվ | Կատարված փոփոխություն | Անուն, ազգանուն, պաշտոն, Ստորագրություն |
|------------|----------------------------|--|
| 06/02/2018 | Կարգը փոխվել է մասնակիորեն | Մուրեն Օհանյան Գիտական խորհրդի նախագահ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



Եվրասիա միջազգային համալսարանի ուսումնական և նախաավարտական պրակտիկան ուսումնական պրոցեսի բաղկացուցիչ մասն է կազմում: Պրակտիկայի են մեկնում ԵՄՀ-ի բակալավրիատի 3-րդ և 4-րդ կուրսերի բոլոր ուսանողները:

Պակտիկան նպատակ ունի համակարգելու, ընդլայնելու և ամրապնդելու ուսանողների մասնագիտական գիտելիքները, նրանց մոտ ձևավորելու ինքնուրույն աշխատանք կատարելու հմտություններ և նախապատրաստելու տեղեկատվություն ավարտական աշխատանքների համար, ինչը նպաստում է ինքնակրթության և ինքնակատարելագործման ունակությունների ձևավորմանը:

Այն ծառայում է ուսանողների ստացած տեսական գիտելիքների պրակտիկ ամրապնդման և խորացման, ապագա մասնագիտության տիրապետման և կատարելագործման նպատակներին:

Պրակտիկան կազմակերպվում է ըստ մասնագիտությունների: Պրակտիկայի ընթացքում ուսանողը պետք է ձեռք բերի իր ընտրած մասնագիտությանը համապատասխան, ինչպես նաև հասարակական-քաղաքական, կազմակերպչական և դաստիարակչական աշխատանքի փորձ:

Պրակտիկային հատկացված ժամանակահատվածի տևողությունը և անցկացման ժամկետները որոշվում են համապատասխան մասնագիտության ուսումնական պլանով (բակալավրիատի 3-րդ կուրսի՝ 4 շաբաթ և 4-րդ /ավարտական/ կուրսի ութերորդ կիսամյակում՝ 8 շաբաթ տևողությամբ:

Պրակտիկան կազմակերպում է ԵՄՀ-ի կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապերի կենտրոնի պատասխանատուն՝ ամբիոնի վարիչի աջակցությամբ:

Պրակտիկայի նորմալ ընթացքի համար պատասխանատուն ամբիոնի վարիչն է:

Որպես պրակտիկայի անցկացման վայրեր ընտրվում են ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններ, ինչպես նաև առանձին կազմակերպություններ:

ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

Պրակտիկայի ընթացքը հսկելու նպատակով ԵՄՀ-ի ամբիոնի վարիչի կողմից դասախոսական կազմից նշանակվում են պրակտիկայի ղեկավարներ: Պրակտիկայի ղեկավարների վարձատրությունը կատարվում է պրակտիկայի հատկացված ժամաֆոնդի հաշվին:

Ըստ ԵՄՀ-ի կողմից ընտրված համապատասխան հաստատությունների և կազմակերպությունների տնօրենները և հաստատության պրակտիկայի կազմակերպման հարցերով զբաղվող պատասխանատուները հարցազրույց են անցկացնում պրակտիկայի ներկայացած ուսանողի հետ, ծանոթացնում են տվյալ մարմնի աշխատանքի կազմակերպման և ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոններին, որոշում են յուրաքանչյուր ուսանողի աշխատանքային տեղը և նշանակում անմիջական

ղեկավար՝ յուրաքանչյուր ղեկավարին 15 ուսանողից ոչ ավել: Հետևում են, որ ժամանակին ղեկավարներ նշանակվեն և լինեն առավել փորձված պրակտիկ աշխատողներ:

1. Պրակտիկայի դասախոս ղեկավարը՝

- 1.1. ուսանողներին ծանոթացնում է պրակտիկան անցնելու կարգի և նրա ծրագրի, պրակտիկանտների իրավունքների և պարտականությունների հետ: Աջակցում է, հոգ է տանում, որ ուսանող-պրակտիկանտի համար պրակտիկան լավագույնս անցկացնելու պայմաններ ստեղծվեն:
- 1.2. Վերահսկում է իրեն կցված ուսանողների կողմից պրակտիկայի պլանի և ծրագրի կատարմանը:
- 1.3. Պրակտիկայի կազմակերպման մեջ որևէ թերություն նկատելիս միջոցներ է ձեռնարկում դրանք վերացնելու համար, նպաստում է ուսանողների ավարտական աշխատանքների կատարմանը, նրանց կողմից գիտական զեկուցումների նախապատրաստմանը:
- 1.4. Պրակտիկանտներին օգնում է լուծելու պրակտիկայի ընթացքում ծագած հարցերը, ծանոթանում է նրանց կատարած աշխատանքներին և կազմած փաստաթղթերին, ստուգում է յուրաքանչյուր պրակտիկանտի օրագիրը և ստորագրում այն:
- 1.5. Պրակտիկայի ընթացքում, պրակտիկայի անմիջական ղեկավարի մասնակցությամբ հրավիրում է պրակտիկանտների խորհրդակցություն՝ պրակտիկայի աշխատանքի փորձն ընդհանրացնելու, պրակտիկայի ժամանակ աշխատանքը ճիշտ կազմակերպելու, պրակտիկայի ծրագիրը կատարելու և հաշվետվությունները կազմելու գործում նրանց օգնելու նպատակով:

2. Պրակտիկայի անմիջական ղեկավարը՝

Պրակտիկայի անմիջական ղեկավարը ուսանողի հետ միասին, ծրագրի հիման վրա, կազմում են աշխատանքային պլան և.

- հրահանգավորում է ուսանողին և հանձնարարություններ տալիս,
- պարբերաբար ստուգում է հանձնարարությունների կատարումը,
- իրականացնում է պրակտիկանտի աշխատանքի հաշվառում,
- աջակցում է ավարտական և այլ բնույթի գիտահետազոտական աշխատանքների կատարմանը,
- հաշվետվություն է տալիս հաստատության տնօրենին պրակտիկայի կազմակերպման ընթացքի մասին,
- պրակտիկայի վերջում ուսանողների համար կազմում է բնութագիր, որը պետք է տվյալներ պարունակի
- ծրագրի կատարման,
- անհատական հանձնարարությունների,
- տարբեր աշխատանքներին ուսանողի մասնակցության մասին:

Բնութագրում նշվում է նույն ուսանողի ձեռք բերած գիտելիքների և դրանք կիրառելու ունակությունների, ինչպես նաև նրան տարբեր աշխատանքներում ընդգրկելու հնարավորությունների մասին:

Բնութագիրը հաստատվում է տվյալ հաստատության տնօրենի կողմից: Այն տրվում է ուսանողին կամ ուղարկվում է ամբիոն:

Պրակտիկայի թե՛ դասախոս ղեկավարը, թե՛ անմիջական ղեկավարը պրակտիկայի ընթացքում ուսանողության հետ կատարում են հետևյալ աշխատանքներ.

- վերահսկում են նրանց կողմից ծրագրի կատարմանը,
- հաճախումներին և կարգապահությանը,
- հնարավորություն են ստեղծում պրակտիկանտներին օգտվելու իրենց գրականությունից, նորմատիվ ակտերից և փաստաթղթերից,
- օգնում են պրակտիկանտներին ավարտական աշխատանքի համար նյութեր ընտրելու հարցում:

3. Ուսանողը պարտավոր է.

- ժամանակին ներկայանալ պրակտիկայի վայր,
- պահպանել տվյալ հիմնարկի համար սահմանված ներքին կարգապահության կանոնները, ժամանակին և անթերի կատարել սույն ծրագրից բխող բոլոր առաջադրանքները, որոնք կտրվեն ինչպես հանապատասխան մարմնի պրակտիկան ղեկավարող անձի, այնպես էլ ամբիոնի կողմից կցված դասախոսի կողմից,
- պահել այդ առաջադրանքների կատարումը հաստատող փաստաթղթերը կամ դրանց պատճենները,
- պահպանել յուրաքանչյուր մարմնում պրակտիկան անցնելու հերթականությունը, ժամկետները և պլանը:

4. Ուսանողը պետք է.

- յուրաքանչյուր շաբաթ մեկ անգամ ներկայանալ համալսարան և հաշվետվություն ներկայացնել պրակտիկայի անցկացման ընթացքի մասին:
- յուրաքանչյուր օր լրացնել պրակտիկայի օրագիրը և պրակտիկան ավարտելուց հետո կազմել գրավոր հաշվետվություն պրակտիկայի արդյունքների մասին,
- քննող հանձնաժողովին ներկայացնել պլանը, օրագիրը, հաշվետվությունը, բնութագրերը և դատավարական փաստաթղթերի իր կողմից կազմած օրինակները,
- ժամանակին և բարեխղճորեն կատարել պրակտիկայի ղեկավարի բոլոր հանձնարարությունները և ցուցումները,
- ակտիվորեն մասնակցել կոլեկտիվի հասարակական-քաղաքական կյանքին

- հավաքել և ընդհանրացնել պրակտիկայի նյութերը ավարտական աշխատանքի համար:

Ուսանող պրակտիկանտի վրա տարածվում է տվյալ պետական մարմնում գործող աշխատանքի կանոնները: Ներքին աշխատանքային կարգը խախտող ուսանողների նկատմամբ տվյալ հաստատության տնօրենները կարող են կիրառել այդ կանոններով նախատեսված կարգապահական միջոցներ և այդ մասին տեղյակ պահել ամբիոնին:

5. Պրակտիկայի կազմակերպմամբ զբաղվող պատասխանատուն՝

- հանդիպում և զրուցում է պրակտիկայի ղեկավարների հետ,
- ուսանողների համար հարցաշար է կազմում,
- կազմում է կազմակերպություններին տրվող հարցերից կազմված հարցաշար,
- զանգերի միջոցով ճշտում է կազմակերպությունների պայմանները,
- համաձայնեցնել կազմակերպությունների պահանջները ուսանողների ցանկությունների և կարողությունների հետ,
- ուսանողների կողմնորոշման դասընթաց է կազմակերպում,
- ուսանողներին բաշխում է ըստ պրակտիկայի հավաքած բազաների,
- որոշում է յուրաքանչյուր ուսանողի կողմից պրակտիկան անցնելու տեղն ու ժամկետները,
- նշված ժամկետում ուսանողներին ուղարկում է պրակտիկայի,
- հետևում է ղեկավարների աշխատանքներին,
- հավաքագրում է պրակտիկայից վերադարձած ուսանողների բնութագրերի պատճենները,

Պրակտիկայի արդյունքների գնահատումը կատարվում է ուսանողների գրավոր հաշվետվության, ղեկավարի կարծիքի և հաշվետվության պաշտպանության հիման վրա:

Հաշվետվության պաշտպանությունը կատարվում է հանձնաժողովի առջև՝ ամբիոնի վարիչի նախագահությամբ:

Հաշվետվության պաշտպանությունը կատարվում է պրակտիկայի ավարտից հետո 10 օրվա ընթացքում:

Պրակտիկայի հաշվետվության ժամանակ իրականացվում է տեխնիկական/տպագրական (տառաչափ, տառաձև և այլ) որակի գնահատում՝ 2 միավոր, PPT ներկայացումը՝ 2 միավոր, նյութի ներկայացումը՝ 6 միավոր, հարցերին պատասխանելը՝ 4 միավոր, ստացված արդյունքների և գործնական հմտությունների դրսևորման կարողությունը՝ 6:

Ուսանողի կողմից պրակտիկան ձախողելու կամ հաշվետվության պաշտպանության ժամանակ անբավարար գնահատական ստանալու դեպքում ուսանողը հեռացվում է ԵՄՀ-ից: Բացառիկ դեպքերում ուսանողը կարող է թույլատրվել երկրորդ անգամ անցնելու պրակտիկան, պրակտիկայի ամբողջ ծախսերը իր վրա վերցնելու պայմանով: