

Փաստ. անվանումը	Մագիստրատուրայի կրթական ծրագրով պրակտիկայի կազմակերպման կարգ
Փաստ. N	ԵՄՀ/ԸԿ/ՕՄ-17-01
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 գիտահետազոտական և գիտամանկավարժական պրակտիկական ուսումնական պրոցեսի բաղկացուցիչ մասն է կազմում: Պրակտիկայի են մեկնում ԵՄՀ-ի **մագիստրատուրայի** 2-րդ կուրսերի բոլոր մագիստրանտները:

Գիտահետազոտական պրակտիկայի նպատակն է մասնագիտական գիտելիքների ընդլայնումը, համակարգումը և ամրագրումը մագիստրանտների մոտ ինքնուրույն գիտական աշխատանք, հետազոտություններ և փորձարկումների կարողությունների ձևավորումը:

Գիտահետազոտական պրակտիկայի հիմնական խնդիրներն են.

- ծանոթությունը գիտական հետազոտությունների անցկացման մեթոդների, գիտական աշխատանքի կատարման տարբեր փուլերի, գիտական որոնման տարբեր մեթոդների, աշխատանքի արդյունքում ստացված արդյունքների վերլուծության և համակարգման, Մագիստրոսական ատենախոսության համար դրանց օգտագործումը,
- տարբեր գիտական խմբերի և հետազոտողների հետ համագործակցելու ունակությունների ձեռք բերումը:

Գիտահետազոտական պրակտիկային հատկացված ժամանակահատվածի տևողությունը և անցկացման ժամկետները որոշվում են համապատասխան մասնագիտության ուսումնական պլանով մագիստրատուրայի 2-րդ կուրսի երկրորդ կիսամյակում՝ 8 շաբաթ տևողությամբ:

Գիտամանկավարժական պրակտիկայի նպատակն է կապ հաստատել մագիստրոսական կրթական ծրագրերի յուրացման ընթացքում ստացած տեսական գիտելիքների և ուսումնական գործընթացում այդ գիտելիքների գործնական կիրառության միջև:

Գիտամանկավարժական պրակտիկայի հիմնական խնդիրներն են.

- մագիստրոսական ծրագրերում ընդգրկված առարկաների ուսուցման ընթացքում ստացած գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ամրագրումը,
- պարապմունքների անցկացման տարբեր ձևերի, մեթոդների և ժամանակակից կրթական տեխնոլոգիաների յուրացումը և կիրառումը,
- մագիստրանտների ինքնակրթության և ինքնակատարելագործման ունակությունների զարգացմանն աջակցելը:

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

Գիտամանկավարժական պրակտիկային հատկացված ժամանակահատվածի տևողությունը և անցկացման ժամկետները որոշվում են համապատասխան մասնագիտության ուսումնական պլանով մագիստրատուրայի 2-րդ կուրսի առաջին կիսամյակում՝ 4 շաբաթ տևողությամբ:

Պրակտիկական 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, բուհեր, ուսումնական հաստատություններ, Եվրասիա միջազգային համալսարանը և վարժարան:

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 մագիստրանտի հետ, ծանոթացնում են տվյալ մարմնի աշխատանքի կազմակերպման և ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոններին, որոշում են յուրաքանչյուր մագիստրանտի աշխատանքային տեղը և նշանակում անմիջական ղեկավար՝ յուրաքանչյուր ղեկավարին 15 մագիստրանտից ոչ ավել: Հետևում են, որ ժամանակին ղեկավարներ նշանակվեն և լինեն առավել փորձված պրակտիկ աշխատողներ:

1. Պրակտիկայի դասախոս ղեկավարը՝

- 1.1. մագիստրանտներին ծանոթացնում է պրակտիկան անցնելու կարգի և նրա ծրագրի, պրակտիկանտների իրավունքների և պարտականությունների հետ: Աջակցում է, հոգ է տանում, որ մագիստրանտ-պրակտիկանտի համար պրակտիկան լավագույնս անցկացնելու պայմաններ ստեղծվեն:
- 1.2. վերահսկում է իրեն կցված մագիստրանտների կողմից պրակտիկայի պլանի և ծրագրի կատարմանը:
- 1.3. գիտամանկավարժական պրակտիկայի ժամանակ ուղղորդում է առարկայական ծրագրի կատարման, դասավանդման և ուսուցման մեթոդի ընտրության և կիրառման, լսարանային աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և ամփոփման ընթացքը:
- 1.4. պրակտիկայի կազմակերպման մեջ որևէ թերություն նկատելիս միջոցներ է ձեռնարկում դրանք վերացնելու համար, նպաստում է մագիստրանտների մագիստրոսական թեզերի կատարմանը, նրանց կողմից գիտական զեկուցումների նախապատրաստմանը:
- 1.5. պրակտիկանտներին օգնում է լուծելու պրակտիկայի ընթացքում ծագած հարցերը, ծանոթանում է նրանց կատարած աշխատանքներին և կազմած փաստաթղթերին, ստուգում է յուրաքանչյուր պրակտիկանտի օրագիրը և ստորագրում այն:
- 1.6. 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 մագիստրանտի հետ միասին, ծրագրի հիման վրա, կազմում են աշխատանքային պլան և հրահանգավորում է մագիստրանտին և հանձնարարություններ տալիս,

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

Բնութագրում նշվում է նույն մագիստրանտի ձեռք բերած գիտելիքների, հետազոտական –վերլուծական կարողությունների դրանք կիրառելու ունակությունների, ինչպես նաև նրան տարբեր աշխատանքներում ընդգրկելու հնարավորությունների մասին:

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

Պրակտիկայի թե՛ դասախոս ղեկավարը, թե՛ անմիջական ղեկավարը պրակտիկայի ընթացքում մագիստրանտության 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 մագիստրոսական թեզի համար նյութեր ընտրելու հարցում:

3. Մագիստրանտը 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 դեկավարող 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. Մագիստրանտը 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, օրագրերը, հաշվետվությունները, բնութագրերը և դատավարական փաստաթղթերի իր կողմից կազմած օրինակները,
- ժամանակին և բարեխղճորեն կատարել պրակտիկայի դեկավարի բոլոր հանձնարարությունները և ցուցումները,
- ակտիվորեն մասնակցել կոլեկտիվի հասարակական-քաղաքական կյանքին
- հավաքել և ընդհանրացնել պրակտիկայի նյութերը մագիստրոսականատենախոսության համար,

Մագիստրանտ-պրակտիկանտի վրա տարածվում է տվյալ պետական մարմնում գործող աշխատանքի կանոնները: Ներքին աշխատանքային կարգը խախտող մագիստրանտների 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 դեկավարների հետ,
- մագիստրանտների համար հարցաշար է կազմում,
- կազմում է կազմակերպություններին տրվող հարցերից կազմված հարցաշար,
- զանգերի միջոցով ճշտում է կազմակերպությունների պայմանները,
- համաձայնեցնել կազմակերպությունների պահանջները մագիստրանտների ցանկությունների և կարողությունների հետ,
- մագիստրանտների կողմնորոշման դասընթաց է կազմակերպում,
- մագիստրանտներին բաշխում է ըստ պրակտիկայի հավաքած բազաների,
- որոշում է յուրաքանչյուր մագիստրանտի կողմից պրակտիկան անցնելու տեղն ու ժամկետները,
- նշված ժամկետում մագիստրանտներին ուղարկում է պրակտիկայի,
- հետևում է դեկավարների աշխատանքներին,
- հավաքագրում է պրակտիկայից վերադարձած մագիստրանտների բնութագրերը:

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

Հաշվետվության պաշտպանությունը կատարվում է հանձնաժողովի առջև՝ ուսումնամեթոդական և գիտական ածխատանքների գծով պրոռեկտորի 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:

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