

Հաստատված է՝

«Գյումրու Մ. Նալբանդյանի անվան
պետական մանկավարժական ինստիտուտ»

ՊՈԱԿ-ի գիտական խորհրդի

« 31» 03 2014 թ. նիստում

Խորհրդի նախագահ՝ _____ Վ. Գրիգորյան

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

«ԳՅՈՒՄՐՈՒ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐՇԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

/բակալավրի կրթական ծրագիր/

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. «Գյումրու Մ. Նալբանդյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) պրակտիկայի կանոնակարգը սահմանում է պրակտիկայի բոլոր տեսակների կազմակերպման և իրականացման
 - նպատակները և խնդիրները,
 - բովանդակությունը և փուլերը
 - պրակտիկայի կազմակերպումն ու անցկացման ժամկետները
 - պրակտիկայի գործընթացի սուբյեկտների իրավունքները և պարտականությունները,
 - ամփոփման և գնահատման կարգը:
- 1.2. Ուսանողի պրակտիկան համարվում է մասնագիտական կրթության կարևոր բաղկացուցիչ մասերից մեկը, որի կազմակերպումը և իրականացումը հնարավորություն է տալիս անմիջական կապ ստեղծել ուսանողի տեսական նախապատրաստության և նրա ապագա մասնագիտական գործունեության միջև:
- 1.3. Պրակտիկայի տեսակները, տևողությունը և ժամկետները որոշվում են ուսումնական պլանով՝ ըստ մասնագիտությունների:
- 1.4. Պրակտիկայի ղեկավարումն իրականացնում է ինստիտուտի պրակտիկայի բաժինը, համապատասխան ֆակուլտետի և մասնագիտական կրթական ծրագրի իրականացումն ապահովող ամբիոնի հետ համատեղ :
- 1.5. Ուսանողների պրակտիկան անց է կացվում համապատասխան պրակտիկայի բազա հանդիսացող ուսումնական և այլ հաստատություններում: Ուսանողների

պրակտիկայի բազաներ կարող են լինել հանրակրթական և այլ բնույթի հաստատությունները, որոնք ունեն այդ նպատակին ծառայող բավարար նյութատեխնիկական բազա և բարձրակարգ մասնագետներ: Մանկավարժական 4-շաբաթյա պրակտիկայի վայրը հիմնական դպրոցն է, իսկ 5-շաբաթյա պրակտիկայի վայրը՝ ավագ դպրոցը:

2. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ/ՈՒՍՈՒՄՆԱԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ

ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Պրակտիկայի հիմնական նպատակն է՝ ուսանողի, որպես մասնագիտական գործունեության սուբյեկտի կայացումը, նրա մասնագիտական գործունեությունը կոմպետենտ մակարդակով իրականացնելու պատրաստության ձեռքբերումը:

1. Ճանաչողական նպատակ. ծանոթացնել պրակտիկայի համար բազա հանդիսացող ուսումնական կամ այլ բնույթի հաստատության գործունեությանը, վերջինիս բովանդակությանը և կառուցվածքին,
2. դաստիարակչական նպատակ. մասնագիտական գործունեության նկատմամբ հետաքրքրությունների խթանում, կոմպետենցիաների բազայի ձևավորում,
3. ուսումնամեթոդական նպատակ. հատուկ մասնագիտական կոմպետենցիաների բազայի, մեթոդական, մանկավարժական հետազոտական գործունեություն իրականացնելու պատրաստության աստիճանի ձևավորում,
4. փորձարարական նպատակ. անձնային ուղղորդված մասնագիտական գործընթացն ամբողջությամբ մոդելավորելու և իրականացնելու ունակությունների ձևավորում, մասնագիտական գործունեության առաջնային կոմպետենցիաների զարգացում:

Մանկավարժական/ուսումնաարտադրական պրակտիկայի հիմնական խնդիրներն են.

1. ընտրած մասնագիտությունից գիտելիքների ընդլայնում և ամրապնդում,
2. մասնագիտական գործունեության նախնական փորձի ձեռքբերում,
3. ուսանողների մասնագիտական որակների ձևավորում,
4. մասնագիտական գործունեության նկատմամբ հետաքրքրությունների զարգացում,
5. տեսական գիտելիքների գործնականորեն հարստացում, ամրապնդում և խորացում, մասնագիտական որոշակի խնդիրների լուծման ժամանակ դրանց գործնական կիրառման հմտությունների ձևավորում,
6. մասնագիտական գործունեության նկատմամբ ստեղծագործական, հետազոտական մոտեցման ձևավորում,
7. մասնագիտական որակների՝ ինքնատիրապետում, հանդուրժողականություն, տակտ և այլն, ձևավորում:
8. կոնկրետ մանկավարժական գործընթացում հոգեբանա-մանկավարժական և ըստ առարկայի տեսական գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների կիրառում: Սովորողների նկատմամբ տարբերակված և անհատական մոտեցում ցուցաբերելու, նրանց տարիքային և անհատական առանձնահատկությունների ուսումնասիրության և հաշվառման կարողությունների ձևավորում,

9. մասնագիտական գործունեության նկատմամբ ստեղծագործական հետաքրքրության զարգացում,
10. տարբեր տիպի հաստատությունների ուսումնադաստիարակչական և կազմակերպչական աշխատանքների համակարգին ծանոթացում,
11. հանրակրթական հաստատություններում ուսումնական և արտադասարանական աշխատանքների պլանավորման, նախագծման, կազմակերպման, իրականացման, գնահատման և ինքնագնահատման կարողությունների մշակում,
12. ինքնուրույն մասնագիտական գործունեություն իրականացնելու կոմպետենցիաների մշակում,
13. մասնագիտական գործընթացի ուսումնասիրման և վերլուծության կարողությունների ձևավորում,
14. աշխատանքային միջավայրում բարոյահոգեբանական առողջ մթնոլորտի ապահովում:

3. Պրակտիկայի բովանդակությունը և փուլերը

Պրակտիկայի ընթացքում ուսանողների ձեռքբերած կոմպետենցիաները և դրանց զարգացման գործընթացը սահմանվում են համապատասխան մասնագիտական կրթական ծրագրերով, պրակտիկայի դասընթացների նկարագրիչներով:

Պրակտիկայի փուլերն են.

1. Ճանաչողական-կազմակերպչական, որը նախատեսում է ծանոթացում պրակտիկայի վայրի ներքին կանոնակարգին և կառուցվածքին, ինչպես նաև պրակտիկանտի՝ նախատեսված գործունեության պլանավորման, նրան նախապատրաստական աշխատանքներին ծանոթացնելու համար: Այս փուլի տևողությունը մեկ շաբաթ է:
2. Կիրառական, որը նախատեսում է պրակտիկայի վայրում գործունեության ծավալում, դպրոցում ըստ ուսուցչի անհատական պլանի դասերի անցկացում, ծանոթացում դասավանդման մեթոդների հետ, քննարկումների անցկացում, միջոցառումներ կազմակերպելու նպատակով աշխատանքների իրականացում:
3. Ամփոփիչ, որը նախատեսում է հաշվետվության ներկայացում, պրակտիկայի ընթացքում աշխատանքների ամփոփում և գնահատում:

4 . Պրակտիկայի կազմակերպումը

- 4.1 Ուսանողի կողմից պրակտիկայի վայրի և դրան ամրացված մեթոդիստի ընտրությունն իրականացվում է համապատասխան թողարկող ամբիոնի առաջարկության հիման վրա:
- 4.2 Հեռակա բաժնի այն ուսանողների համար, ովքեր աշխատում են իրենց մասնագիտությամբ, պրակտիկայի վայր կարող է համարվել իր աշխատավայրը (իր դիմումի և աշխատանքի վայրից տեղեկանքի հիման վրա):
- 4.3. Պրակտիկայի անցկացման վայրի առանձին փոփոխություններ՝ կապված ուսանողի առողջական խնդիրների, հղիության, մինչև 1 տարեկան երեխա ունենալու, հեռավոր լեռնային բնակավայրում ապրելու, ինչպես նաև արտակարգ իրավիճակների հետ, ռեկտորատի որոշմամբ թույլատրվում են պրակտիկանտի դիմումի, փոփոխված վայրից համաձայնագրի և համապատասխան տեղեկանքի հիման վրա:

- 4.4. Մինչև պրակտիկայի սկսվելը անցկացվում է խորհրդակցություն մեթոդիստների և պրակտիկանտների հետ, որի ժամանակ քննարկվում և պարզաբանվում են պրակտիկայի ընթացքում նախատեսվող աշխատանքների, օրագրերի լրացման կարգի, պրակտիկայի գործընթացի սուբյեկտների իրավունքների և պարտականությունների հարցերը:
- 4.5. Պրակտիկայի վայրում ուսանողի ամենօրյա ծանրաբեռնվածությունը 6 ակադեմիական ժամ է, իսկ մեթոդիստի ծանրաբեռնվածությունը 4-շաբաթյա պրակտիկայի դեպքում՝ 10 ժամ, 5-շաբաթյա պրակտիկայի դեպքում՝ 13 ժամ: Այդ ընթացքում մեթոդիստը պարտավոր է դասալսումներ անցկացնել 4-5 անգամ: Իսկ 4.2. և 4.3. կետերի դեպքում՝ առնվազն 1 անգամ:
- 4.6. Պրակտիկային չմասնակցած կամ անբավարար գնահատված ուսանողները պրակտիկայի բաժնի ներկայացմամբ և ֆակուլտետի դեկանի միջնորդությամբ ենթակա են վտարման: Բացառիկ դեպքերում (առողջական խնդիրներ, հղիություն, մինչև 1 տարեկան երեխայի առկայություն արտակարգ իրավիճակներ, ծառայողական հատուկ ռեժիմ) պրակտիկայի սկսվելուց հետո առնվազն 1 շաբաթվա ընթացքում ներկայացված դիմումի և համապատասխան տեղեկանքի հիման վրա ամբիոնի ներկայացմամբ ռեկտորատը կարող է թույլատրել նրա պրակտիկայի անցկացում նոր ժամանակացույցով:
- 4.7. Պրակտիկայի ամբողջ գործընթացը ուսանողի կողմից արձանագրվում է պրակտիկանտի օրագրում (տես՝ օրագիրը):

Պրակտիկայի անցկացման ժամկետները.

Մանկավարժական/ուսումնաարտադրական պրակտիկայի անցկացման ժամկետները որոշվում են տվյալ մասնագիտության ուսումնական պլանի ժամանակացույցին համապատասխան: Ինստիտուտի գիտական խորհուրդը առանձին դեպքերում իրավասու է ուսումնական տարվա ընթացքում տեղաշարժել պրակտիկայի անցկացման ժամկետները:

5. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԳՈՐԾՆԹԱՅԻ ՍՈՒԲՅԵԿՏՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ և ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5.1. Պրակտիկայի բաժնի պարտականություններն ու իրավունքները.

- ապահովում է պրակտիկայի հստակ կազմակերպումը, պլանավորումը և արդյունքների հաշվառումը, կազմում է պրակտիկայի անցկացման համաինստիտուտային պլան-գրաֆիկ,
- նախապատրաստում և անցկացնում է պրակտիկային նվիրված խորհրդակցություններ,
- վերահսկում է պրակտիկայի գործընթացի մասնակիցների աշխատանքը:
- միջոցներ է ձեռնարկում պրակտիկայի գործընթացում նկատվող թերությունները վերացնելու համար,
- ապահովում է պրակտիկայի վայր հանդիսացող հիմնարկության ներկայացուցիչների վարձատրման գործընթացի փաստաթղթային կողմը,
- կազմում է պրակտիկայի վերաբերյալ ընդհանուր հաշվետվություն:

5.2. Պրակտիկայի ղեկավարի պարտականություններն ու իրավունքները.

- իրականացնում է պրակտիկանտների անմիջական ղեկավարությունը,

- կազմակերպում և անցկացնում է մանկավարժական/ուսումնասարտադրական պրակտիկայի վերաբերյալ խորհրդակցություններ,
- հաստատում է պրակտիկանտ-ուսանողների աշխատանքի անհատական պլանները, վերահսկում դրանց կատարման ընթացքը, կազմակերպում այդ աշխատանքների քննարկումներ և վերլուծություններ,
- վերահսկում է պրակտիկանտների հաճախումները,
- գնահատում է ուսանողների պրակտիկան,
- հաշվետվություն է ներկայացնում ուսանողների պրակտիկայի վերաբերյալ:

5.3. Ուսանող պրակտիկանտի իրավունքներն են.

- ընտրել իր պրակտիկայի վայրը և մեթոդիստին,
- անհրաժեշտության դեպքում դիմում ներկայացնել պրակտիկայի վայրը փոխելու մասին,
- ծանոթանալ պրակտիկայի անցկացման վայրի պայմաններին ու հնարավորություններին,
- խորհրդակցել պրակտիկայի ղեկավարի, պրակտիկայի անցկացման վայրի մասնագետների հետ,
- բողոքարկել իր գնահատականը:

5.4 Ուսանող պրակտիկանտի պարտականություններն են.

- ենթարկվել պրակտիկայի վայր հանդիսացող հաստատության ներքին կանոնակարգին, նրա տնօրենի և պրակտիկայի ղեկավարի կարգադրություններին,
- պահպանել աշխատանքային կարգապահությունը, ամբողջովին կատարել պրակտիկայի ծրագրով նախատեսված առաջադրանքները,
- ուսումնա-դաստիարակչական, մշակութային, հասարակական միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման ընթացքում հանդես բերել նախաձեռնություն և ստեղծագործական մոտեցում,
- Պրակտիկայի ավարտից 1 շաբաթ հետո ղեկավարին հանձնել լրացված օրագիրը:

6. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԲԱԼԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ

Ուսանողի ամփոփիչ գնահատականը	Ուսանողի ամփոփիչ միավորը
գերազանց	86-100
լավ	71-85
բավարար	40-70
անբավարար`	մինչև 39

Պրակտիկայի գնահատումը բազմագործոնային է: Այն կատարվում է մեթոդիստի կողմից պրակտիկայի օրագրի պարտադիր առկայությամբ: Գնահատման բաղադրիչներն իրենց կշիռներով հետևյալն են.

- հաճախումներ- 10 %
 - տեսական գիտելիքների գործնական կիրառում - 80 %
 - կազմակերպչական աշխատանք- 10 % (տե՛ս տեղեկագիր)
- 50%-ից ավելի բացակայությունների դեպքում ուսանողի պրակտիկան գնահատվում է անբավարար:

7. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՎՃԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Պրակտիկայի վայր հանդիսացող հիմնարկության այն աշխատակիցների համար, ովքեր ներգրավված են պրակտիկայի գործընթացում, վարձատրությունը կազմում է՝ 1 ուսանող/ժամի համար 240 ՀՀ դրամ: Բակալավրի կրթական ծրագրով

5-շաբաթյա պրակտիկայի դեպքում նախատեսված է վճարել 18 ժամի համար,
 4-շաբաթյա պրակտիկայի դեպքում՝ 12 ժամի համար:
 5-շաբաթյա պրակտիկայի դեպքում՝

պրակտիկայի վայրի տնօրենին հատկացվում է	- 2 ժամ,
փոխտնօրենին	- 3 ժամ
դասղեկին/բաժնի վարիչին	- 3 ժամ
ուսուցիչին/մասնագետին	- 10 ժամ

4-շաբաթյա պրակտիկայի դեպքում՝

պրակտիկայի վայրի տնօրենին հատկացվում է	- 1 ժամ,
փոխտնօրենին	- 2 ժամ
դասղեկին/բաժնի վարիչին	- 2 ժամ
ուսուցիչին/մասնագետին	- 7 ժամ

8. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Պրակտիկայի կազմակերպման և անցկացման սույն ընթացակարգը հաստատվում է ԳՊՄԻ-ի գիտական խորհրդի կողմից: Ընթացակարգային փոփոխություններ կատարվում են միայն գիտական խորհրդի որոշմամբ: