

Հաստատում եմ՝



համալսարանի ռեկտոր՝
աշխ. գ. դ., պրոֆեսոր Ս. Օհանյան

« 20 » 06 2014 թ.

**ԵՎՐԱՄԻԱ ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՄԱԳԻՍՏՐԱՏՈՒՐԱՅԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ
ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՐԳ
ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ**

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Եվրասիա միջազգային համալսարանի գիտահետազոտական և գիտամանկավարժական պրակտիկական ուսումնական պրոցեսի բաղկացուցիչ մասն է կազմում: Պրակտիկայի են մեկնում ԵՄՀ-ի մագիստրատուրայի 2-րդ կուրսերի բոլոր ուսանողները:

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:

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:

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 մագիստրատուրայի 2-րդ կուրսի երկրորդ կիսամյակում՝ 8 շաբաթ տևողությամբ:

Պրակտիկան կազմակերպում է ԵՄՀ-ի կարիերայի կենտրոնի պատասխանատուն՝ ամբիոնի վարիչի և ուսումնական մասի ղեկավարի աջակցությամբ:

Պրակտիկայի նորմալ ընթացքի համար պատասխանատուն ուսումնական մասը և ամբիոնի վարիչն են:

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

3. 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:

4. 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:

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 մագիստրոսական ատենախոսության 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 ամբիոնի վարիչների հետ,
- ուսանողների համար հարցաշար է կազմում,
- ուսանողների համար CV է պատրաստում,
- կազմում է կազմակերպություններին տրվող հարցերից կազմված հարցաշար,
- զանգերի միջոցով ճշտում է կազմակերպությունների պայմանները,
- համաձայնեցնել է 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:

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:

Ուսումնական աշխատանքների գծով պրորեկտոր`

Ի.Բարայան