



Փաստաթղթի անվանում	Պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման կարգ
Փաստ. N	ԵՍՀ/ԸԿ-ԾՄ-16-02
Հաստատման ամսաթիվ	20/06/2014
Վերջին վերանայման ամսաթիվ	28/10/2022
Հաստատող մարմին	Գիտական խորհուրդ
Մշակող	Որակի ապահովման կենտրոն
Ներդրման պատասխանատու	Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր



ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Ամսաթիվ	Կատարված փոփոխություն	Անուն, ազգանուն, պաշտոն, ստորագրություն
28/10/2022	Կարգը հիմնովին վերանայվել է Որակի ապահովման կենտրոնի կողմից իրականացված տարեկան ներքին ստուգման արդյունքների և միջազգային լավագույն փորձի ուսումնասիրության հիման վրա:	Սուրեն Օհանյան, Գիտական խորհրդի նախագահ Մարիամ Ջիլավյան ՈԱ կենտրոնի ղեկավար
06/02/2018	Կարգը վերաայվել է մասնակիորեն	Սուրեն Օհանյան, Գիտական խորհրդի նախագահ Մարիամ Ջիլավյան ՈԱ կենտրոնի ղեկավար

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Սույն կարգով սահմանվում են Եվրասիա միջազգային համալսարանի (այսուհետ՝ ԵՄՀ) պրակտիկաների կազմակերպման, վերահսկման և գնահատման մոտեցումները, ընթացակարգը, ինչպես նաև գործընթացի մասնակիցների գործառույթները:
- 1.2. Պրակտիկան ուսումնառության բաղկացուցիչ մաս է կազմում, առաջարկվող պրակտիկայի տեսակը, տևողությունը, ծանրաբեռնվածությունը և ժամկետները սահմանվում են համապատասխան մասնագիտության կրթական ծրագրով:
- 1.3. Որպես պրակտիկայի անցկացման վայրեր ընտրվում են՝
 - ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններ,
 - պետական և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններ,
 - կրթագիտական և հետազոտական կազմակերպություններ (այդ թվում՝ ԵՄՀ-ն),
 - շահույթ հետապնդող մասնավոր կազմակերպություններ,
 - հասարակական կազմակերպություններ, հիմնադրամներ, ՁԼՄ-ներ և այլն,
 - համագործակից միջազգային կազմակերպություններ, ինչպես նաև արտերկրում գործող կազմակերպություններ:
- 1.4. Ուսանողին պրակտիկայի վայրը առաջարկվում է համապատասխան ամբիոնի կողմից՝ հիմքում ունենալով կրթական ծրագրի պահանջները, տվյալ պրակտիկայի վայրից հրաժարվելու դեպքում, համալսարանն առաջարկում է այլընտրանքային տարբերակ և ուսանողը կարող է ընտրություն կատարել տվյալ երկու տարբերակների միջև:
- 1.5. Ուսանողը նույնպես կարող է պատճառաբանված հիմնավորմամբ առաջարկել պրակտիկայի այլընտրանքային վայր: Առաջարկությունը քննարկվում է ամբիոնի կողմից, հավանության արժանանալու դեպքում՝ հաստատվում Ուսումնամեթոդական գծով պրոռեկտորի կողմից: Պրակտիկայի վայր հանդիսացող կազմակերպությունը պետք է համաձայնվի ապահովել սույն կարգով նախատեսված բոլոր ֆորմալ պահանջները (պայմանագիր և այլն):

2. Պրակտիկաների տեսակները

- 2.1. ԵՄՀ-ում կազմակերպվում են պրակտիկաների հետևյալ տեսակները. ուսումնական, մասնագիտական, հետազոտական և մանկավարժական: Ուսումնառության վերջին կիսամյակում կազմակերպվող պրակտիկան կոչվում է նախաավարտական և կարող է պարունակել մասնագիտական, հետազոտական և մանկավարժական պրակտիկաների բաղադրիչներ:
- 2.2. **Ուսումնական պրակտիկան.**
 - նպատակ ունի ամրապնդել և խորացնել ուսումնառության ընթացքում ուսանողների ձեռք բերած տեսական գիտելիքներն, ինչպես նաև նպաստել մասնագիտական կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը (իր բնույթով առավել համապատասխանում է պասիվ բնույթ ունեցող գործնական պարապմունքներին);
 - կազմակերպվում է բակալավրիատի 1-ին և 2-րդ կուրսերում և համապատասխանաբար ձևակերպվում ուսումնական պլանում;

- ամբիոնի որոշմամբ կարող է ներառվել և ամփոփվել որևէ հիմնական մասնագիտական դասընթացի շրջանակներում, ինչի վերաբերյալ մանրամասն տեղեկություն է ներկայացվում տվյալ դասընթացի առարկայական ծրագրում:

2.3. Մասնագիտական պրակտիկան.

- նպատակ ունի գործնական աշխատանքների միջոցով զարգացնել ուսանողների նեղ մասնագիտական հմտություններն ու փորձառությունը (իր բնույթով առավել համապատասխանում է ակտիվ բնույթ ունեցող գործնական աշխատանքներին);
- կազմակերպվում է հիմնականում բակալավրիատի 3-րդ կուրսից սկսած կամ մագիստրատուրայում և համապատասխանաբար ձևակերպվում ուսումնական պլանում;
- նախատեսում է ուսանողի կանոնավոր և տևական հաճախումներ պրակտիկայի վայր հանդիսացող կազմակերպություն և նրա հաճախումների գրանցում (սահմանվում է համապատասխան պրակտիկայի պլանով): Առանձին դեպքերում ամբիոնի վարիչի թույլտվությամբ պրակտիկան կարող է նախատեսել նախագծի իրագործում, որի պարագայում կարող են սահմանվել համեմատաբար փոքր թվով այցելություններ պրակտիկայի վայր՝ հյուրընկալող կազմակերպության կողմից ներկայացված որևէ կոնկրետ մասնագիտական խնդրի լուծման նպատակով;
- առավել արդյունավետ է դիտվում երբ նախաավարտական պրակտիկայի պարագայում ավարտական աշխատանքի/ թեզի թեման համահունչ է պրակտիկայի ընթացքում իրականացվող հիմնական աշխատանքների հետ;
- գնահատվում և ամփոփվում է, որպես կրթական ծրագրի առանձին բաղադրիչ:

2.4. Հետազոտական պրակտիկան.

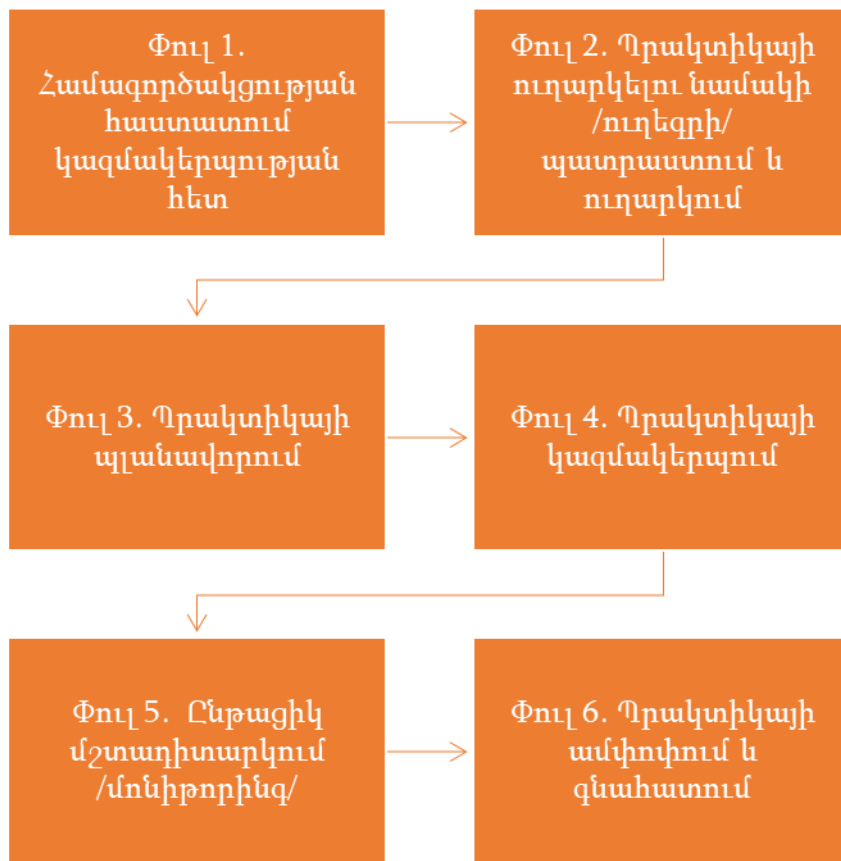
- նպատակ ունի զարգացնել ուսանողների գիտահետազոտական կամ հետազոտական կարողությունները;
- պետք է փոխկապակցված լինի ուսանողի ավարտական աշխատանքի/ մագիստրոսական թեզի թեմայի հետ;
- կազմակերպվում է հիմնականում բակալավրիատի 3-րդ կուրսից սկսած կամ մագիստրատուրայում և համապատասխանաբար ձևակերպվում ուսումնական պլանում;
- գնահատվում և ամփոփվում է, որպես կրթական ծրագրի առանձին բաղադրիչ:

2.5. Մանկավարժական պրակտիկան.

- նպատակ ունի զարգացնել ուսանողների՝ որպես ապագա մանկավարժի մասնագիտական կարողությունները և նպաստել մանկավարժական փորձառության ձեռքբերմանը;
- կազմակերպվում է մագիստրոսական ավարտական կիսամյակում, ինչպես նաև մանկավարժի որակավորում շնորհող բակալավրական կրթական ծրագրերի շրջանակներում;
- իրականացվում է ուսանողին, որպես դասախոսի/ ուսուցչի օգնական որևէ դասընթացի կցելու միջոցով: Դասընթացի ընտրությունն իրականացվում է հիմքում ունենալով կրթական ծրագրի պահանջները և ուսանողի հետաքրքրությունները;
- գնահատվում և ամփոփվում է, որպես կրթական ծրագրի առանձին բաղադրիչ:

- 2.6. Մասնագիտական առանձնահատկություններից ելնելով վերոհիշյալ որևէ տեսակ կարող է պարունակել նաև մեկ այլ պրակտիկայի տեսակին բնորոշ տարրեր: Վերջինս պրակտիկայի ծրագրով պետք է մանրամասն ներկայացվի:
- 2.7. Պրակտիկայի տեսակները, տևողությունը և անցկացման ժամկետները որոշվում են համապատասխան մասնագիտության կրթական ծրագրով և հաստատվում Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից:

3. Պրակտիկայի կազմակերպման և իրականացման հիմնական փուլեր



3.1. Փուլ 1. Համագործակցության հաստատում կազմակերպության հետ.

- ԵՄՀ-ի համագործակցությունը տարբեր կազմակերպությունների և/կամ ձեռնարկությունների հետ համակարգվում է կենտրոնացված կարգով: Համագործակցությունը ծավալվում է հուշագրերի, պայմանագրերի, համաձայնագրերի և այլ երկկողմ և բազմակողմ ստորագրված փաստաթղթերի հիման վրա: Համագործակցության վերաբերյալ ողջ փաստաթղթային բազան (պայմանագրեր, համաձայնագրեր և/կամ այլ պաշտոնական փաստաթղթեր) վարվում է կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի կողմից: Ըստ առանձին ոլորտների և մասնագիտությունների համագործակցության նախաձեռնությունը որպես կանոն ցուցաբերվում է ամբիոնների կողմից, համակողմանի քննարկվում է այլ օղակների հետ (հարակից ոլորտների հնարավոր համագործակցության հնարավորություն և այլն): Ամբիոնների կողմից մշակվում է համապատասխան

տասխան պայմանագրի նախագիծ, այնուհետև Կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի հաստատումից հետո ներկայացվում ստորագրման (ըստ անհրաժեշտության կազմակերպվում է փաստաթղթի ստորագրման հանդիսավոր արարողություն):

- Պրակտիկան կազմակերպվում և անցկացվում է ԵՄՀ-ի և տվյալ կազմակերպության միջև կնքված պայմանագրի և/կամ այլ պաշտոնական փաստաթղթի հիման վրա: Պայմանագրում և/կամ այլ փաստաթղթերում կարող են նշվել իրականացվող պրակտիկայի տեսակը, կրթական աստիճանը, ուսանողների թվաքանակը, կազմակերպման պայմանները, կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները և այլ առանձնահատկություններ:
- Պրակտիկայի բոլոր պայմանագրերը գրանցվում և պահպանվում են ԵՄՀ Կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնում (յուրաքանչյուր ամբիոնում պահվում են տվյալ ամբիոնի մասնագիտությունների գծով պայմանագրերի պատճենները):
- Կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնը պատասխանատու է պայմանագրերի պահպանման և թարմացման համար: Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա մեկնարկին կենտրոնի պատասխանատուն ամբիոններին ներկայացնում է գործող պայմանագրերի ցանկն ու հնարավորություններն՝ ըստ առանձին կրթական ծրագրերի: Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտին պատրաստում է զեկույց իրականացված պրակտիկաների արդյունավետության մասին և հանդես գալիս դրանք բարելավելու համապատասխան առաջարկություններով:

3.2. Փուլ 2. Պրակտիկայի ուղարկելու նամակի /ուղեգրի/ պատրաստում և ուղարկում.

- Գործող պայմանագրերի հիման վրա ամբիոնների վարիչների և/կամ կրթական ծրագրերի պատասխանատուների կողմից ուսանողներին ներկայացվում է պրակտիկայի վայր հանդիսացող կազմակերպությունների ցանկը (նախաավարտական պրակտիկայի պարագայում համադրելով աշխատանքի թեմայի հետ): Պրակտիկայի վայրի ընտրության հերթականությունը կազմակերպվում է ըստ ուսանողների ՄՈԳ-երի (բարձր ՄՈԳ ունեցող ուսանողներին տրվում է նախապատվություն): Ուսանողի կողմից նախաձեռնած այլընտրանքային պրակտիկայի վայրի տարբերակը քննարկվում է տվյալ փուլում, որից հետո արտահերթ կարգով պատրաստվում է համապատասխան պայմանագիր:
- Պրակտիկայի վայր ընտրելուց հետո յուրաքանչյուր ուսանողի համար պատրաստվում է նամակ /ուղեգիր/ ամբիոնի կողմից՝ կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի մեթոդական աջակցությամբ:
- Պրակտիկայի ուղեգրված ուսանողների ցանկը ամբիոնի կողմից ներկայացվում է կարիերայի զարգացման և գործատուների կենտրոն:

3.3. Փուլ 3. Պրակտիկայի պլանավորում.

- Պրակտիկայի անհատական ծրագիրը կազմվում է ամբիոնի կողմից նշանակված պրակտիկայի ղեկավարի կողմից՝ տվյալ կրթական ծրագրում սահմանված չափանիշ-

ներին և մոտեցումներին համահունչ՝ ըստ անհրաժեշտության խորհրդակցելով ավարտական աշխատանքի/ մագիստրոսական թեզի ղեկավարի հետ:

- Անհատական ծրագրում կարող են ներկայացվել պրակտիկայի նպատակը, խնդիրները, բնույթը, տևողությունը, վայրը, հաճախումների ծավալը, գրաֆիկը, ուսանողի կողմից իրականացվելիք աշխատանքները, առաջադրանքները, ուսումնասիրվող փաստաթղթերը, հաշվետվության ներկայացման, մշտադիտարկման և գնահատման պահանջները և այլն:

3.4. Փուլ 4. Պրակտիկայի կազմակերպում.

- Պրակտիկան կազմակերպվում է ըստ հաստատված ժամանակացույցի և ուսանողի անհատական ծրագրի:
- Ուսանողը տեղեկացվում է իր իրավունքների և պարտականությունների մասին, ծանոթանում անհատական պլանին, գնահատման կարգին և այլն ամբիոնի կողմից կազմակերպվող սեմինարի ժամանակ:
- Պրակտիկայի վայրում ուսանողը տեղեկացվում է անվտանգության կանոնների, ծանոթանում կազմակերպության կողմից նշանակված պրակտիկայի ղեկավարի հետ:
- Պրակտիկայի ավարտին ուսանողը ներկայացնում է պլանով նախատեսված պրակտիկայի արդյունքը (հաշվետվություն, նախագիծ և այլն):

3.5. Փուլ 5. Ընթացիկ մշտադիտարկում /մոնիթորինգ/.

- Պրակտիկաները մշտադիտարկվում են անհատական պլանով նախատեսված ձևով: Մասնագիտական, մանկավարժական և հետազոտական պրակտիկաների պարագայում առնվազն մեկ անգամ ԵՄՀ ամբիոնային պրակտիկայի ղեկավարը պետք է այցելի պրակտիկայի վայր հանդիսացող կազմակերպություն և/կամ պրակտիկայի ընթացքում առնվազն երկու անգամ հեռախոսազրույց ունենա ուսանողի և կազմակերպության կողմից նշանակված պրակտիկայի ղեկավարի հետ:
- Ընթացիկ մոնիթորինգներ կարող են իրականացվել նաև ԵՄՀ որակի ապահովման կենտրոնի, կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի, հետազոտական կենտրոնի, ամբիոնի վարիչների կողմից՝ պրակտիկայի արդյունավետությունը բարձրացնելու և հնարավոր շեղումները բացահայտելու նպատակով:

3.6. Փուլ 6. Պրակտիկայի ամփոփում և գնահատում.

- Պրակտիկան արդյունքների գնահատումը կատարվում է ուսանողի գրավոր հաշվետվության, կազմակերպությունում պրակտիկայի համակարգողների կողմից ներկայացված կարծիք-բնութագրի և հաշվետվության պաշտպանության հիման վրա (ըստ [Հավելված 2-ում](#) ներկայացված ռուբրիկի):
- Հաշվետվության պաշտպանությունը կազմակերպվում է Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից հաստատված հանձնաժողովի նիստում:
- Հաշվետվության պաշտպանությունը կատարվում է պրակտիկայի ավարտից հետո 10 օրվա ընթացքում:
- Պրակտիկան գնահատվում է այն դեպքում, եթե ուսանողը մասնակցել է պրակտիկային (բացակայությունների թույլատրելի առավելագույնը շեմը՝ 30%), կատարել ծրագրով նախատեսված առաջադրանքները, սահմանված ժամկետում ներկայացրել պրակտի-

կայի օրագիրը, հաշվետվությունը (ձևաչափը տե՛ս [Հավելված 1-ում](#)) և առկա է համապատասխան կարծիք-բնութագիրը:

- Պրակտիկայի ընդհանուր գնահատականը անբավարար ստացած կամ պրակտիկայի նախատեսված ընդհանուր ծավալի 30 և ավել տոկոսը բաց թողած ուսանողները պարտավոր են կրկնել պրակտիկան:
- Նախաավարտական պրակտիկայի պարագայում պրակտիկայի կրկնությունը նույն ուսումնական կիսամյակում չի թույլատրվում (ուսանողը հեռացվում է համալսարանից և իրավունք ունի վերականգնել իր ուսանողական իրավունքները համաձայն սահմանված կարգի):
- Պրակտիկայի կրկնությունը կազմակերպվում է վճարովի հիմունքներով ըստ յուրաքանչյուր կրեդիտի համար սահմանված վճարի:
- Եթե ուսումնական պրակտիկան ներառված է որևէ դասընթացի ծրագրում, ապա պրակտիկայի բավարար գնահատականը պարտադիր պայման է տվյալ դասընթացից բավարար գնահատական ստանալու համար (գնահատման մանրամասները ներկայացվում են տվյալ դասընթացի առարկայական ծրագրով):

4. Պրակտիկայի ղեկավարումը

- 4.1. Պրակտիկան կազմակերպում է ԵՄՀ-ի համապատասխան ամբիոնի, կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի և գործընկեր կազմակերպության համատեղ ջանքերով: Ամբիոնը պատասխանատու է պրակտիկայի բովանդակության մշակման և կազմակերպության հետ քննարկման, ինչպես նաև վերջնական համաձայնեցման համար: Ամբիոնի վարիչը հետևում է, որ յուրաքանչյուր ուսանողի պրակտիկայի կազմակերպման և ամփոփման համար պատրաստ լինեն անհրաժեշտ փաստաթղթերը, համակարգում է պրակտիկայի նախապատրաստման, անցկացման և պաշտպանության աշխատանքները, պարբերաբար խնդիրը քննարկում է ամբիոնային ղեկավարի և կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի ղեկավարի հետ:
- 4.2. Պրակտիկայի կազմակերպմանը և իրականացմանը անմիջականորեն ներգրավված են նաև կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնը, ամբիոնային ղեկավարը և համապատասխան կազմակերպության պրակտիկայի համակարգողը:
- 4.3. **ԵՄՀ կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի ղեկավարը.**
 - Վարում է պրակտիկաների պայմանագրերի շտեմարանը՝ ամբիոնների վարիչների աջակցությամբ շարունակաբար ավելացնելով գործընկեր կազմակերպությունների շրջանակը:
 - Պրակտիկայի կազմակերպման նպատակով նախապատրաստում է պայմանագրերը, մեթոդական աջակցություն ցուցաբերում ուղեգիր-նամակների մշակման համար:
 - Ընթացիկ մոնիթորինգների միջոցով վերահսկում է պրակտիկաների նախապատրաստման գործընթացը՝ իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ պարբերաբար զեկու-

ցելով համապատասխան ամբիոնի վարիչին և Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին:

4.4. Ամբիոնային ղեկավարը (կարող է լինել ուսանողի ավարտական աշխատանքի/ մագիստրոսական թեզի ղեկավարը կամ ամբիոնի վարիչի կողմից նշանակված այլ դասախոս/ աշխատակից).

- Ուսանողի հետ մշակում է պրակտիկայի անհատական ծրագիրը՝ հիմքում ունենալով հաստատված հետազոտական թեման և հաշվի առնելով պրակտիկայի անցկացման վայրի հնարավորությունները:
- Վերահսկում է իրեն կցված ուսանողների կողմից պրակտիկայի պլանի և ծրագրի կատարմանը, ծանոթանում է նրանց կատարած աշխատանքներին:
- Պրակտիկայի կազմակերպման մեջ որևէ թերություն նկատելիս տեղեկացնում է ամբիոնի վարիչին և ԵՄՀ կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի ղեկավարին:
- Կազմակերպության ներկայացուցիչներին տեղեկացնում է ուսանողների հետ աշխատանքի առանձնահատկությունների, ԵՄՀ պրակտիկայի կազմակերպման և գնահատման կարգի, իրենց պարտականությունների և այլ խնդիրների մասին:

4.5. Կազմակերպության կողմից նշանակված պրակտիկայի համակարգողը.

- Համակարգում է կազմակերպության ներսում պրակտիկայի իրականացումը:
- Ամբիոնային ղեկավարին է տրամադրում պրակտիկայի իրականացման ընթացքին վերաբերող տեղեկություն և տեղեկացնում ուսանողների հաճախումների և կարգապահական շեղումների մասին:
- Պրակտիկայի ավարտին տրամադրում է կարծիք-բնութագիր՝ ԵՄՀ կողմից ներկայացված ձևաչափով:

Հավելված 1. Պրակտիկայի հաշվետվության կազմման ուղեցույց

Հաշվետվության ձևավորման տեխնիկական պահանջներ.

- Թուղթը՝ A4 ձևաչափ;
- Տառատեսակը՝ Sylfaen;
- Տեքստի տառաչափը 12pt;
- Գլուխների վերնագրերը՝ գլխատառերով, 12pt, Bold;
- Միջտողային հեռավորությունը՝ 1,5 միջակայք;
- Լուսանցքները. ձախ կողմից՝ 3 սմ, աջ կողմից՝ 1 սմ, վերևից և ներքևից՝ 2 սմ (Տեքստը պետք է հավասարեցված լինի աջից և ձախից (Justify));
- Ծավալը. 10-12 էջ (առանց հավելվածների);
- Էջակալումը՝ էջի ներքևի աջ անկյունում կամ կենտրոնում;
- Յուրաքանչյուր նոր գլուխ անհրաժեշտ է սկսել նոր էջից:

Հաշվետվության ձևավորման կառուցվածքային և բովանդակային պահանջներ.

Տիտղոսաթերթ	ԵՄՀ ձևաչափով (տրամադրվում է ամբիոնի կողմից)		
Բովանդակություն	Ներառում է բոլոր կառուցվածքային մասերի վերնագրերը և էջերը		
Ներածություն (1-2 էջ)	Ներածության մեջ անհրաժեշտ է՝ <ul style="list-style-type: none"> • ներկայացնել պրակտիկայի հիմնական նպատակը, անցկացման վայրը (այցելած ստորաբաժանում(ներ)ը), պրակտիկայի ընդհանուր տևողությունը (համառոտ ներկայացվում է նաև անհատական ծրագրում), • հիմնավորել պրակտիկայի վայրի և ավարտական աշխատանքի/մագիստրոսական թեզի հետազոտության կապվածությունը (համառոտ ներկայացվում է նաև անհատական ծրագրում), • հակիրճ ներկայացնել պրակտիկայի վայրը. գործունեության ոլորտը. առաքելությունը, տեսլականն ու ձեռքբերումները, փաստեր/ թվեր կազմակերպության մասին և այլն: 		
Իրականացված աշխատանքների նկարագիր (3-4 էջ)	Այս բաժնում ներկայացվում է թե շաբաթական կտրվածքով ինչ աշխատանքներ են իրականացվել ուսանողի կողմից անձամբ (որպես հավելված ցանկալի է կցել աշխատանքի արդյուքները՝ փաստաթղթերի նախագծեր, լուսանկարներ, նախագծեր և այլն): Նախաավարտական պրակտիկայի դեպքում անհրաժեշտ է նաև ցույց տալ կապը իրականացված աշխատանքների և ավարտական աշխատանքի/ մագիստրոսական թեզի միջև: Առաջարկվում է ներկայացնել հետևյալ աղյուսակի միջոցով.		
	Շաբաթ #	Կատարված աշխատանքների ընդհանուր նկարագիրը	Կապը հետազոտության թեմայի հետ

Եվրասիա միջազգային համալսարան

Պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման կարգ
 Հաստատման ամսաթիվ. 20/06/2014/ Վերջին վերանայման ամսաթիվ. 28/10/2022
 Փաստաթղթի N. ԵՄՀ/ԸԿ-ՄՄ-16-02

	Շաբաթ 1	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ...¹ 	... ²
	Շաբաթ 2		
	Շաբաթ 3 ...³		
Վերլուծություն (2-3 էջ)	<p>Այս բաժնում ամփոփվում են պրակտիկայի ընթացքում ձեռք բերած գիտելիքները, կարողություններն ու հմտությունները, մասնավորապես անհրաժեշտ է ներկայացնել.</p> <p>Ստացած գիտելիքները. նկարագրել, թե ինչ նոր գիտելիք է ձեռք բերվել պրակտիկայի արդյունքում:</p> <p>Գործնական հմտությունների ու կարողությունների զարգացում. նկարագրել, թե ինչ գործնական հմտություններ են ստացվել պրակտիկայի արդյունքում և որքանով են դրանք նպաստել հետագա կարիերայի զարգացմանը:</p> <p>Փափուկ հմտությունների (Soft skills) զարգացում. նկարագրել, թե կարիերայի համար կարևոր, ոչ մասնագիտական ինչպիսի հմտություններ են ձեռք բերվել պրակտիկայի ընթացքում (օրինակ՝ թիմում աշխատելու կարողություն, ժամանակի կառավարում, քննադատական մտածողություն և այլն):</p> <p>Իրականացրած ամենաբարդ առաջադրանքը. ընտրել և նկարագրել ուսանողի կարծիքով ամենաբարդ առաջադրանքը, որ իրականացվել է պրակտիկայի ընթացքում՝ նշելով թե ինչու՞մն էր կայանում բարդությունը և ինչպես է իրականացվել այն:</p>		
Եզրակացություններ (1-2 էջ)	<p>Այս բաժնում անհրաժեշտ է ամփոփել իրականացված փորձառությունը՝ ներկայացնելով դիտողություններ և առաջարկություններ կազմակերպության, ինչպես նաև պրակտիկայի կազմակերպման և անցկացման վերաբերյալ:</p>		
Հավելվածներ	<p>Ներկայացվում են հաշվետվության բոլոր հավելվածները (կարող են լինել աղյուսակների, դիագրամների, նկարների և այլնի տեսքով):</p>		

¹ Անհրաժեշտ է ներկայացնել թվարկումներով (Bullet Points)

² Ազատ շարադրանքի միջոցով անհրաժեշտ է նկարագրել, թե իրականացված աշխատանքները ինչ կապ ունեն և ինչպես են նպաստել ավարտական աշխատանքի/ մագիստրոսական թեզի հետազոտության իրականացմանը (ոչ բոլոր աշխատանքները պետք է պարտադիր ուղիղ կապ ունենան հետազոտական աշխատանքի հետ)

³ Եթե պրակտիկան տևել է 8 շաբաթ, անհրաժեշտ է վերլուծությունն իրականացնել 8-շաբաթյա կտրվածքով

Հավելված 2. Պրակտիկայի պաշտպանության գնահատման ձևաչափ

Հ/Հ	Ուսանողի անուն, ազգանուն	Կազմակերպության կողմից գնահատական /30%/		Պրակտիկայի հաշվետվություն և պաշտպանություն /70%/		Ամփոփ գնահատական /Առավելագույնը 100 միավոր/
		Պրակտիկայի ներկայություն /ըստ կազմակերպությունում համակարգողի կարծիք-բնութագրի կամ օրագրի/ /15%/	Կազմակերպությունում պրակտիկայի համակարգողի գնահատական /15%/	Պրակտիկայի հաշվետվություն /ըստ ԵՄՀ պահանջների/ /30%/	Պրակտիկայի պաշտպանություն /40%/	

Հանձնաժողովի նախագահ անուն, ազգանուն _____

Ստորագրություն _____