

**«ՎԱՆԱԶՈՐԻ ՀՈՎՀ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՊՈԱԿ**

«ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ»

ՎՊՄԻ-ի ռեկտոր, ք.գ.դ.

_____ Խաչատրյան Գ.Կ.

“ _15_ ” _____03_____2013թ.

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

**«ՎԱՆԱԶՈՐԻ ՀՈՎՀ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐՈՎ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ (ԳԻՏԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ)
ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ, ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ, ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ**

Ընդունվել է ՎՊՄԻ գիտխորհրդում

(արձանագր. թիվ __2_ “_07_” __03__ 2013թ.)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. «Վանաձորի Հովհ.Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) մագիստրոսական ծրագրով մանկավարժական (գիտամանկավարժական) պրակտիկայի կանոնակարգը (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) սահմանում է սույն պրակտիկայի կազմակերպման և իրականացման սկզբունքները, նպատակները, խնդիրները, պրակտիկայի գործընթացի սուբյեկտների իրավունքները և պարտականությունները, ամփոփման և գնահատման կարգը:

1.2. Սույն Կանոնակարգը մշակվել է համաձայն հետևյալ փաստաթղթերի.

- ՀՀ «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» գործող օրենքի,
- ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության 2007թ դեկտեմբերի 6-ի №1193-Ն հրամանի,
- մագիստրոսական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների,
- Ինստիտուտի ռեկտորի կողմից հաստատված մագիստրոսական կրթական ծրագրերի:

2. Մանկավարժական (գիտամանկավարժական) պրակտիկայի նպատակները և խնդիրները

2.1. Մանկավարժական (գիտամանկավարժական) պրակտիկան նախատեսում է համապատասխան մասնագիտական առարկաներից ուսումնական նյութերի մշակում և պարապմունքների անցկացում՝ համաձայն տվյալ ուսումնական հաստատությունում կամ բուհում ընդունված առարկայական ուսումնական ծրագրերի և պլանների:

2.2. Մանկավարժական (գիտամանկավարժական) պրակտիկան նպատակաուղղված է կապ հաստատելու մագիստրոսական կրթական ծրագրերի յուրացման ընթացքում ստացած տեսական գիտելիքների և ուսումնական գործընթացում այդ գիտելիքների գործնական կիրառության միջև:

2.3. Մանկավարժական (գիտամանկավարժական) պրակտիկայի նպատակն է՝ նախապատրաստել մագիստրանտներին՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների բարձր դասարաններում, վարժարաններում, Ինստիտուտում

կազմակերպվող՝ բուհի ընդունելության քննությունների նախապատրաստական դասընթացներում կրթական գործընթացի իրականացման համար:

2.2. Պրակտիկայի խնդիրներն են.

- մագիստրոսական ծրագրերում ընդգրկված առարկաների ուսուցման ընթացքում ստացած գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ամրագրումը,
- պարապմունքների անցկացման տարբեր ձևերի, մեթոդիկաների և ժամանակակից կրթական տեխնոլոգիաների յուրացումը,
- ուսումնական պարապմունքների վերլուծության մեթոդիկաների յուրացումը,
- մագիստրանտների ինքնակրթության և ինքնակատարելագործման ունակությունների ձևավորմանը, նրանց մանկավարժական (գիտամանկավարժական) գործունեության ակտիվացմանն աջակցելը,
- կրթության և դաստիարակության ընդհանուր նպատակներին համահունչ մագիստրանտների անձնային որակների զարգացմանն աջակցելը:

3. Պրակտիկայի կազմակերպմանը ներկայացվող պահանջները

3.1. Ինստիտուտի մագիստրատուրայի առկա և հեռակա ուսուցման համակարգի բոլոր ֆակուլտետների պրակտիկաները կազմակերպում են համապատասխան թողարկող ամբիոնը և Ինստիտուտի պրակտիկայի բաժինը:

3.2. Պրակտիկայի անցկացման վայրը որոշում է ուսումնամեթոդական վարչությունը՝ համապատասխան ամբիոնների առաջարկությամբ:

3.3. Պրակտիկայի անցկացման հաստատությունների տնօրենների հետ կնքվում է պայմանագիր Ինստիտուտի ռեկտորի անունից, նրա կողմից լիազորված անձի միջոցով:

3.4. Պրակտիկայի անցկացման ժամկետները որոշվում են ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցով և ամրագրվում են ռեկտորի հրամանով:

3.5. Ուսանողներին և պրակտիկայի մասնակից մյուս կողմերին ներկայացվող պահանջները, պարտականությունները և իրավունքները, հաշվետու փաստաթղթերը որոշվում են պրակտիկայի ծրագրով:

3.6. Պրակտիկայի ծրագրերը և պլանները մշակվում են թողարկող ամբիոնի կողմից՝ համաձայն բարձրագույն կրթության պետական կրթական չափորոշիչների, և հաստատվում են ուսումնագիտական աշխատանքների գծով պրոռեկտորների կողմից: Ծրագրերը պետք է նորացվեն յուրաքանչյուր երկու տարին մեկ անգամ:

3.7. Պրակտիկայի օրագրերը մշակվում են համապատասխան ամբիոնների կողմից՝ ըստ պրակտիկայի ծրագրի և անցկացման վայրի առանձնահատկությունների: Օրագրերի ձևերը հաստատվում են պրոռեկտորների կողմից:

3.8. Ամբիոնը պարտավոր է ուսանողներին տրամադրել պրակտիկայի ծրագիրը՝ պրակտիկայի սկսվելու շաբաթին նախորդող շաբաթվա ընթացքում:

Պրակտիկայի բաժինը պարտավոր է օրագրեր տրամադրել ուսանողներին՝ պրակտիկայի սկսվելու շաբաթին նախորդող շաբաթվա ընթացքում:

3.9. Մանկավարժական պրակտիկան անցկացվում է Վանաձոր քաղաքի ավագ դպրոցներում և վարժարաններում, միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում:

Մանկավարժական պրակտիկան կարող է կազմակերպվել նաև Ինստիտուտում՝ բուհի ընդունելության քննությունների նախապատրաստական դասընթացներում մագիստրանտների կողմից ուսումնական պարապմունքներ անցկացնելու ձևով:

3.10. Գիտամանկավարժական պրակտիկան անցկացվում է Ինստիտուտի համապատասխան թողարկող ամբիոններում:

«Կրթության կազմակերպում» և «Մանկավարժություն և հոգեբանություն» մասնագիտությունների գիտամանկավարժական պրակտիկայի անցկացման վայրը որոշվում է Ինստիտուտի թողարկող ամբիոնի և ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ, Ինստիտուտի հումանիտար հոսքի ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորի կողմից՝ համաձայն պրակտիկայի ծրագրի:

4. Պրակտիկայի բովանդակությանը ներկայացվող պահանջները

4.1. Պրակտիկայի բովանդակությունը պետք է աջակցի մանկավարժական գործունեության հետ կապված տեխնոլոգիական կարողությունների, ինչպես նաև մարդկանց հետ շփվելու կարողությունների ձևավորմանը:

Պրակտիկան պետք է աջակցի մագիստրանտի անձի սոցիալացմանը, գործունեության որակապես այլ տեսակի՝ մանկավարժական գործունեության իրականացմանը, մասնագիտության հասարակական նորմերի և արժեքների յուրացմանը, ինչպես նաև ապագա մագիստրոսների անձնական գործարարական մշակույթի ձևավորմանը:

Պրակտիկայի ընթացքում ուսանողները մասնակցում են պրակտիկայի անցկացման վայրի՝ ուսումնական հիմնարկության կամ համապատասխան ամբիոնի մանկավարժական, գիտամանկավարժական և կազմակերպչական աշխատանքներին:

4.1. Պրակտիկայի ընթացքում ուսանողը պետք է **ուսումնասիրի**.

4.1.1. ավագ դպրոցներում, վարժարաններում և միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում.

- տվյալ կրթական հաստատության կառավարման հիմունքները, ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կառուցվածքը և հաշվետու փաստաթղթերը,
- համապատասխան առարկաների առարկայական ծրագրերը և դրանց բովանդակությունը,
- պարապմունքների անցկացման պլանների և սեղմագրերի նախապատրաստումը,
- ուսումնական պարապմունքների անցկացման բոլոր ձևերը,
- առարկաների դասավանդման ժամանակակից տեխնոլոգիաները,
- ուսումնադաստիարակչական գործունեության բնագավառում կիրառվող ժամանակակից ուղղություններն ու մեթոդիկաները և այլն,

4.1.2. բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում.

- Ինստիտուտում կրթական և գիտական գործունեության կազմակերպման հիմնական ձևերը:
- ECTS հենքով ուսումնական բեռնվածքի ձևավորման հիմնական սկզբունքները,
- համապատասխան կրթական ծրագրի պետական կրթական չափորոշիչը և աշխատանքային ուսումնական պլանը,
- տվյալ դասընթացի բովանդակությունը, օգտագործվող ուսումնամեթոդական գրականությունը,

- առարկայական ուսումնական պլանով նախատեսված լաբորատոր աշխատանքների անցկացման համար անհրաժեշտ լաբորատոր սարքավորումը, դրանց հետ աշխատելու հրահանգները,
- տվյալ առարկայի դասավանդման համար կիրառվող ուսումնական պարապմունքների բոլոր ձևերը,
- պարապմունքների թեմատիկային և նպատակներին համապատասխանող հիմնական և լրացուցիչ գրականության ընտրություն ու վերլուծություն կատարելու ձևերը,

4.2. Պրակտիկայի ընթացքում ուսանողը պետք է **յուրացնի**.

- ուսումնական պարապմունքների համար պլանների և համառոտագրերի ինքնուրույն նախապատրաստումը,
- ժամանակակից տեխնոլոգիաների կիրառմամբ տարբեր տեսակի ուսումնական պարապմունքների (դասեր, դասախոսություններ, գործնական, սեմինար, լաբորատոր աշխատանքներ) վարման մեթոդիկաները,
- գնահատման մեթոդաբանությունը ուսումնական հաստատություններում և բուհում,
- անցկացված պարապմունքների գիտամեթոդական վերլուծության իրականացումը:

4.3. Պրակտիկայի ընթացքում ուսանողը պետք է **նախապատրաստի առարկայի դասավանդման մեթոդական փաթեթ**, որը ներառում է.

- տվյալ առարկայի դասախոսություններ (դասերի համառոտագրեր)՝ օգտագործած գրականության ցանկով,
- հատուկ թեստեր, վարժություններ, առաջադրանքներ և այլ նյութեր:

4.4. Մագիստրանտը պարտավոր է գտնվել պրակտիկայի անցկացման վայրում օրվա ընթացքում ոչ պակաս քան 6 աշխատանքային ժամ:

4.5. Պրակտիկայի անցկացման ընթացքում պրակտիկանտը պարտավոր է ինքնուրույն անցկացնել առարկայական ուսումնական պարապմունքներ՝ հետևյալ ժամաքանակներով.

4.5.1. ավագ դպրոցներում, վարժարաններում՝ ոչ պակաս քան 40 րոպե տևողությամբ 4 ակադեմիական ժամ ,

4.5.2. նախապատրաստական դասընթացներում՝ ոչ պակաս քան 40 րոպե տևողությամբ շաբաթական 2 ակադեմիական ժամ՝ հոկտեմբեր-ապրիլ ամիսների ընթացքում:

4.5.3. Ինստիտուտի բակալավրիատի 1-ին, 2-րդ կուրսերում՝ ոչ պակաս քան 8 ակադեմիական ժամ ` 2 ժամ՝ փորձարարական դասախոսություն, մնացած 6 ժամերը՝ ուսումնական պլանով նախատեսած ուսումնական պարապմունքների այլ ձևեր:

5. Ուսանող – պրակտիկանտի պարտականությունները և իրավունքները

5.1. Ուսանողը պրակտիկայի անցկացման ժամանակ պարտավոր է.

5.1.1. Կատարել Պրակտիկայի ծրագրով նախատեսված բոլոր աշխատանքները,

5.1.2. Ենթարկվել Պրակտիկան իրականացնող հաստատության աշխատանքային ներքին կանոնակարգին:

5.1.3. Ուսումնասիրել և պահպանել աշխատանքային կանոնները և անվտանգության տեխնիկան:

5.1.4. Պատասխանատվություն կրել կատարված աշխատանքների և դրանց արդյունքների համար:

5.1.5. Ամեն օր լրացնել պրակտիկայի օրագիրը:

5.1.6. Ներկայացնել գրավոր հաշվետվություն պրակտիկայի վերաբերյալ և բնութագիր պրակտիկայի վայրից:

5.2. Ուսանողի հաշվետվության փաստաթուղթը պրակտիկայի օրագիրն է, որը ստորագրում և հաստատում են ֆակուլտետի ղեկանը և ընդունող հաստատության ղեկավարը:

5.7. Ուսանող պրակտիկանտը իրավունք ունի.

5.7.1. ծանոթանալ Ինստիտուտի ղեկավարության պրակտիկային վերաբերող որոշումներին,

5.7.2. աջակցություն պահանջելու պրակտիկայի ղեկավարից՝ պրակտիկայի անցկացման հետ կապված իր պարտականությունները կատարելու և իրավունքները պաշտպանելու համար,

5.7.3. օգտվելու պրակտիկայի անցկացման վայրի տեղեկատվական պաշարներից, ուսումնական լաբորատորիաների, կաբինետների գույքից և սարքավորումներից՝ Պրակտիկայի ծրագրով պայմանավորված առաջադրանքները կատարելու նպատակով:

6. Պրակտիկայի ղեկավարի պարտականությունները և իրավունքները

6.1. Պրակտիկայի ղեկավար է նշանակվում.

6.1.1. մագիստրատուրայում դասավանդող պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի անդամներից ընտրված մասնագետը (եթե պրակտիկան անցկացվում է հանրակրթական դպրոցներում, վարժարաններում, միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում, նախապատրաստական դասընթացներում),

6.1.2. մագիստրանտի գիտական ղեկավարը (եթե պրակտիկան անցկացվում է համապատասխան ամբիոնում):

6.2. Պրակտիկայի ղեկավարը պարտավոր է.

6.2.1. օգնել մագիստրանտին պրակտիկայի անցկացման առաջին շաբաթվա ընթացքում կազմելու պրակտիկայի անհատական պլանը, որտեղ պետք է արտահայտվեն պրակտիկանտի աշխատանքի հիմնական ուղղությունները՝

- մանկավարժական գործունեություն,

- ուսանողի հետազոտական աշխատանքը համապատասխան մասնագիտական ամբիոնում,

6.2.2. անցկացնել մեթոդական խորհրդատվություն՝ պրակտիկայի ծրագրի կատարման, արդյունքների ամփոփման, պաշտպանության ուղղությամբ:

6.3. Ինստիտուտից դուրս պրակտիկայի անցկացման դեպքում պրակտիկայի ղեկավարը համապատասխան ուսումնական հաստատության ղեկավարության, տնօրենի, տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչի հետ քննարկում և որոշում են պրակտիկայի բովանդակությունը՝ շեշտը դնելով ուսուցման ժամանակակից տեխնոլոգիաների կիրառման վրա (թեստավորում, նոր մեթոդիկաների կիրառում,

գիտական նախագծերի պլանավորում ու անցկացում և այլն): Կազմվում է մագիստրանտի աշխատանքային գրաֆիկ՝ դասալսման և դասերի ինքնուրույն անցկացման ժամերի նշմամբ:

6.4. Համապատասխան մասնագիտական ամբիոնում պրակտիկայի անցկացման դեպքում մագիստրանտը իր գիտական ղեկավարի հետ ընտրում է ուսումնական առարկաներ՝ դասալսումների, մեթոդական նյութերի նախապատրաստման և վերլուծության, ինքնուրույն պարապմունքներ անցկացնելու և դրանք վերլուծելու նպատակով:

6.5. Ընդունող կողմի պրակտիկայի ղեկավարը նշանակվում է ընդունող հաստատության ղեկավարության կողմից և պարտավոր է.

6.5.1. ծանոթացնել ուսանողներին հաստատության ներքին կարգապահական կանոններին,

6.5.2. կարգավորել պրակտիկայի անցկացման գործընթացը,

6.5.3. ապահովել ուսանողներին պրակտիկայի անցկացման և անհատական առաջադրանքների կատարման պայմանները,

6.5.4. կազմակերպել խորհրդատվական ծառայություններ պրակտիկայի ընթացքում առաջացած խնդիրների լուծման նպատակով,

6.5.5. պրակտիկայի ավարտին տալ ուսանողի բնութագիրը,

6.5.6. ստորագրությամբ հաստատել ուսանողների օրագրերը:

7. Պրակտիկայի կազմակերպումը

7.1. Մանկավարժական (գիտամանկավարժական) պրակտիկան կազմակերպվում է մագիստրատուրայի երկրորդ կուրսի առաջին կիսամյակում: Պրակտիկայի տևողությունը կազմում է 4 շաբաթ՝ համաձայն մագիստրատուրայի ուսումնական պլանների:

Պրակտիկայի անցկացման վայրերն են.

Վանաձոր քաղաքի ավագ դպրոցները, վարժարանները, միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունները, Ինստիտուտի համապատասխան մասնագիտական ամբիոնները, այլ կրթական հաստատություններ («Կրթության կազմակերպում» մասնագիտության համար):

7.2. Պրակտիկան սկսվելուց առաջ ամբիոնը պրակտիկայի բաժնի հետ համատեղ պարտավոր է կազմակերպել և անցկացնել կոնֆերանս՝ պրակտիկայի ծրագրին ծանոթացնելու, պրակտիկայի ընթացքում ուսանողների անելիքները բացատրելու, անհրաժեշտ տեղեկատվություն հաղորդելու նպատակով:

8. Պրակտիկայի հաշվետու փաստաթղթերը և գնահատման կարգը

8.1. Պրակտիկայի հիմնական հաշվետվության փաստաթղթերն են.

- մագիստրանտի անհատական ուսումնական պլանը (հավելված 1),
- պրակտիկայի օրագիրը (հավելվածներ 2,3),
- տվյալ առարկայի մեթոդական փաթեթը:

8.2. Պրակտիկայի ավարտից հետո 3 օրվա ընթացքում ուսանողը պետք է ներկայացնի վերոնշյալ փաստաթղթերը համապատասխան դեկանատ:

8.2.1. Ուսանողը պետք է ուշադրություն դարձնի փաստաթղթերի ճիշտ ձևակերպման վրա.

- ուսանողի անհատական պլանը պետք է ունենա նշում՝ պլանավորած աշխատանքի կատարման վերաբերյալ,

- պրակտիկայի օրագիրը պետք է պարունակի կատարված աշխատանքի նկարագրությունը, վերլուծությունը և ինքնագնահատումը, հետևություններ և առաջարկներ՝ պրակտիկայի կազմակերպման վերաբերյալ:

8.3. Մագիստրատուրայի ուսանողների գիտամանկավարժական (մանկավարժական) պրակտիկայի ատեստավորումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

8.3.1. Պրակտիկան գնահատվում է բազմագործոնային համակարգով՝ 100-միավորանոց սանդղակով:

8.3.2. Հարգելի պատճառով պրակտիկային չներկայացած ուսանողները պարտավոր են լրացնել պրակտիկան դասերից ազատ ժամանակ, համաձայն ռեկտորի հրամանի:

8.3.3. Պրակտիկայից անբավարար գնահատական ստացած և սահմանված ժամկետներում այն չվերահանձնած ուսանողները հեռացվում են Ինստիտուտից՝ որպես ակադեմիական պարտք ունեցողներ:

8.4. Պրակտիկայի մեկ շաբաթը համապատասխանում է 1,5 կրեդիտային միավորի:

8.5. Պրակտիկայի արդյունքների գնահատումը

8.5.1. Մանկավարժական պրակտիկան համարվում է կատարված՝ մագիստրանտի կողմից պրակտիկայի ծրագրի բոլոր պահանջները կատարելու դեպքում:

8.5.2. Մագիստրանտների պրակտիկան գնահատվում է պրակտիկայի փաստաթղթերը ներկայացնելու պայմանով:

8.6. Պրակտիկայի գնահատումը կատարվում է ուսանողի՝ պրակտիկայի ընթացքում ձեռք բերած գիտելիքների, հմտությունների, կարողությունների և կոմպետենցիաների հիման վրա.

8.6.1. Ուսանողի գնահատման մասնագիտական չափանիշներն են.

8.6.1.1. աշխատանքների պլանավորման, կազմակերպման և կատարման կարողություններ,

8.6.1.2. մասնագիտական գիտելիքների մակարդակը, դրանց կիրառելու հմտություն,

8.6.1.3. ուսուցման նպատակները, բովանդակությունը, միջոցները և մեթոդները որոշելու իմացություն,

8.6.1.4. համառոտագրեր, դասերի պլաններ, թեստեր և այլ նյութեր կազմելու կարողություն,

8.6.1.5. դասի նյութին տիրապետելու, անսխալ խոսելու կարողություն,

8.6.1.6. իր և իր համակուրսեցիների պարապած դասերի, դասախոսությունների, այլ ուսումնական պարապմունքների ընթացքում կատարած աշխատանքի վերլուծության կարողություն,

8.6.1.7. հետազոտման տարբեր մեթոդների կիրառման, ստացված տվյալների վերլուծության կարողություն և հմտություն,

8.6.1.8. կոլեկտիվի անդամների, աշակերտության, իր համակուրսեցիների հետ հաղորդակցվելու, առանց կոնֆլիկտների շփվելու կարողություն,

8.6.1.9. մասնագիտական, միջանձնային կոմպետենցիաների տիրապետում:

8.7. Բոլոր փաստաթղթերը պետք է ձևակերպվեն համաձայն գործավարության կանոնների և առանձին թղթապանակով հանձնվեն դեկանատ:

8.8. Պրակտիկայի գնահատականը դասվում է տեսական առարկաներից ստացած գնահատականներին և հաշվառվում է ուսանողների կիսամյակային ատեստավորման արդյունքներն ամփոփելիս:

8.9. Պրակտիկայի փաստաթղթերը պահվում են դեկանատներում :