

ՀՐԱՄԱՆ թիվ 12 -Լ

29 օգոստոսի 2025 թ.

ք.Արմավիր

«ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-Ի  
ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ և ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ  
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Նորմատիվ իրավական ակտի մասին օրենքի 33-րդ հոդվածի երրորդ ենթակետը և «Արմավիրի արվեստի պետական քոլեջ ՊՈԱԿ-ի կոլեգիալ կառավարման խորհրդի 2025 թվականի օգոստոսի 29 արձանագրության 5-րդ կետի որոշումը:

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ

1. «Արմավիրի արվեստի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի Ուսանողների պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման կանոնակարգի 8- րդ մասը շարադրել նոր խմբագրությամբ.

«« Պրակտիկաները վճարել ժամավճարով աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագրի հիման վրա և ժամային տարիֆային դրույքի նվազագույն չափը սահմանել 600 ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ՀՀ օրենքով նախատեսված հարկերը»:

2. Հաստատել «Ուսանողների պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման կանոնակարգի» փոփոխված հավելված 2-ը՝ «Պրակտիկաների կառուցվածքը /ըստ մասնագիտությունների/>>:

2.Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից



Ն.Ա.Մուրադյան

կարգ Հաստատվել է

<<Արմավիրի արվեստի պետական քոլեջ>> ՊՈԱԿ-ի

Կառավարման խորհրդի

<28>> 03 2024 թ.-ի

Թիվ 3 նիստի որոշմամբ

Հաստատված է

«Արմավիրի արվեստի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի

տնօրենի «28 03» 2024 թ. թիվ 5-Լ հրամանով

տնօրեն *Ս. Մուրադյան* Ն.Մուրադյան



**<<ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ>> ՊՈԱԿ-Ի  
ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ  
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

**1.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կանոնակարգի իրավական հիմքերն են <<Կրթության մասին>>, «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, <<Արմավիրի արվեստի պետական քոլեջ>> ՊՈԱԿ-ի կանոնադրությունը և այլ իրավական ակտեր:
- 2.Պրակտիկայի կանոնակարգը սահմանում է բոլոր տեսակի պրակտիկաների կազմակերպման և իրականացման սկզբունքները, նպատակները, խնդիրները, գործընթացի մասնակիցների իրավունքները և պարտականությունները, ամփոփման և գնահատման կարգը:
- 3.Սույն կանոնակարգը կարող է լրացվել կամ փոփոխվել Մանկավարժական խորհրդի առաջարկությամբ՝ Արմավիրի արվեստի պետական քոլեջ ՊՈԱԿ-ի կառավարման խորհրդի որոշմամբ:

**2.ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

- 1.Մասնագիտական հմտությունների ձևավորում,
- 2.Ստացած գիտելիքների հիման վրա աշխատանքային կարողությունների ձևավորում,
- 3.Հաստատությունների վերաբերյալ ընդհանուր տեղեկության ստացում,
- 4.Ծանոթություն հաստատությունների կառուցվածքին ու աշխատանքներին,
- 5.Մասնագիտական գործունեության նկատմամբ հետաքրքրության խթանում,
- 6.Մասնագիտական վարվելաձևի առանձնահատկությունների յուրացում,
- 7.Ուսանողի անձնային և մասնագիտական որակների զարգացում,
- 8.Մասնագիտական գործունեություն իրականացնելու պատասխանատվության աստիճանի բացահայտում,
- 9.Մասնագիտական խնդիրների ստեղծագործական մոտեցման ձևավորում,
- 10 Մասնագիտական և մանկավարժական գործունեության նկատմամբ անձնային ուղղվածության և դիրքորոշման զարգացում:

### 3. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

1. Պրակտիկան ուսումնառության բացկացուցիչ մաս է, որը հնարավորություն է ընձեռնում ստացած գիտելիքները կիրառել պրակտիկ գործունեության մեջ, ձեռք բերել մասնագիտական հմտություններ և փորձառություն:

2 Քոլեջը ուսանողների համար կազմակերպում է ուսումնական, արտադրական կամ մասնագիտական և նախաավարտական պրակտիկաներ,

Ուսումնական պրակտիկայի հիմնական նպատակն է ամրապնդել տեսական և գործնական պարապմունքների ընթացում յուրացված գիտելիքների կիրառման հնարները, ձեռք բերել անհրաժեշտ մասնագիտական կարողություններ և հմտություններ:

Ըստ մասնագիտությունների ուսումնական պլանների քոլեջում կազմակերպվում է երկու տեսակի ուսումնական պրակտիկա.

1.Ուսումնական պրակտիկա տեսական ուսուցմամբ,

2.Ուսումնական պրակտիկա առանց տեսական ուսուցմամբ:

Ուսումնական պրակտիկա անցկացվում է տեսական պարապմունքների հետ զուգորդված՝ պահպանելով պլանով նախատեսված ընդհանուր ժամաքանակը:

Ուսումնական պրակտիկայի անցկացման ժամկետները կիսամյակի ընթացքում կարելի է տեղաշարժել:

Ուսումնական պրակտիկաներն անցկացվում են պրակտիկայի ծրագրի կատարումն ապահովելու համար, բավարար կահավորում և տեխնիկական հագեցում ունեցող ուսումնական հաստատությունում ստեղծված դահլիճներում, ուսումնական արհեստանոցներում, ուսումնափորձնական տեղամասերում, մասնագիտական լսարաններում, ուսումնական հաստատության այլ ուսումնաօժանդակ օբյեկտներում, ինչպես նաև ստեղծագործական կազմակերպություններում, հաստատություններում:

Արտադրական կամ Մասնագիտական պրակտիկայի հիմնական նպատակն է ուսանողների մոտ գործնական աշխատանքների միջոցով զարգացնել ուսանողների մասնագիտական հմտությունները, փորձառությունը և մասնագիտական բնագավառում ինքնուրույն աշխատելու կարողությունները:

Մասնագիտական պրակտիկաները կարող են ուսումնառության ընթացքում նախատեսվել մեկ անգամ, կամ դրանից ավել:

Նախաավարտական պրակտիկայի հիմնական նպատակն է ուսանողներին նախապատրաստել պետական ամփոփիչ ատեստավորմանը, նրանց մոտ գործնական աշխատանքների հիման վրա ձևավորել մասնագիտական հմտություններ:

Նախաավարտական պրակտիկան ուսումնական պլանով նախատեսվում է միայն մեկ անգամ և անցկացվում է ուսումնական պլանով և ծրագրերով տեսական և գործնական պարապմունքներն ավարտելուց հետո:

Նախաավարտական պրակտիկան անմիջականորեն նախորդում է պետական ամփոփիչ ատեստավորմանը:

Արտադրական կամ մասնագիտական և նախաավարտական պրակտիկաները, որպես կանոն անց են կացվում պրակտիկաների ուսումնական ծրագրերի բովանդակությանը համապատասխան պայմաններ ունեցող կազմակերպություններում՝ կենտրոնացված կարգով:

Պրակտիկայի յուրաքանչյուր ձև ավարտվում է հաշվետվությամբ՝ գնահատումով:

#### 4. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Պրակտիկայի տեսակները, տևողությունը և անցկացման ժամկետները որոշվում են համապատասխան մասնագիտության կրթական ծագրով՝ ուսումնական պլանով:

2. Պրակտիկայի ծրագիրը կազմում և ներկայացնում է տվյալ մասնագիտության պրակտիկայի անմիջական ղեկավարը/ մասնագետը/՝ տվյալ կրթական ծրագրով պրակտիկան անցկացնող անձնը/ ըստ տվյալ ուսումնական տարվա համար հաստատված ուսումնական բեռնվածության/

Պրակտիկաները կազմակերպվում և անցկացվում են պրակտիկայի ծրագրի կատարումն ապահովելու համար նախատեսված մասնագիտական ուղղվածությամբ կազմակերպություններում, նախապես կնքված պայմանագրերի հիման վրա:

3. Այլ վայրում, կազմակերպություններում, ձեռնարկություններում, որի հետ քոլեջը չունի պրակտիկայի անցկացման համար նախապես կնքված երկկողմանի պայմանագիր, պրակտիկայի կազմակերպումն իրականացվում է Քոլեջի տնօրենին ուղղված ուսանողի դիմումի հիման վրա՝ ընդունող հաստատության ղեկավարի համաձայնությամբ /համապատասխան գրությամբ կամ տեղեկանքով/:

4. Պրակտիկայի կազմակերպման գործընթացին մասնակցում են մասնագիտական բաժինները /ցիկլերը/, մեթոդիստը:

5. Պրակտիկան սկսելուց առաջ ուսումնական մասը և պրակտիկայի վարիչը ուսանողների /պրակտիկանտների/ և պրակտիկայի պատասխանատուների /անմիջակա ղեկավարներ/ մասնակցությամբ կազմակերպում են լսարանային պարապմունքներ՝ պարզաբանելու պրակտիկայի նպատակները, խնդիրները, նրա անցկացման ժամկետները: Ուսանողներին /պրակտիկանտներին/ ծանոթացնում են օրագիր - հաշվետվության լրացման կարգին, նրանց իրավունքներին և պարտականություններին :

#### 5. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

5.1. Քոլեջի պրակտիկաները կազմակերպում և վերահսկում է ուսումնական մասը:

5.2. Պրակտիկայի կազմակերպման և իրականացման պատասխանատվությունը կրում է Քոլեջի պրակտիկայի բաժնի վարիչը և համապատասխան մասնագիտության պրակտիկայի անմիջական ղեկավարը:

5.3. Բաժնի վարիչները, մեթոդիստը վերահսկում են կատարված/ կատարվող աշխատանքի բովանդակության համապատասխանությունը պրակտիկայի ծրագրին:

5.4. Քոլեջի պրակտիկայի վարիչը՝

1 Պրակտիկայի կազմակերպման նպատակով ԱԱՊՔ -ի անունից բանակցում է համապատասխան կազմակերպության հետ:

2 Ըստ ժամանակացույցի համակարգում է պրակտիկայի ծրագրերի կազմման աշխատանքները և հետևում դրանց անցկացման ժամկետների պահպանմանը,

3 Քոլեջի բաժինների հետ անցկացնում է պրակտիկայի վերաբերյալ ժողովներ,

4 Ուսանողներին տեղաբաշխում է ըստ նախապես համաձայնեցված պրակտիկայի անցկացման վայրերի,

5 Վերահսկում է ուսանողների կողմից օրագիր հաշվետվության լրացումը, լրացման կարգի պահպանումը և հավաքում է անցկացված պրակտիկայի վերաբերյալ ուսանողների կողմից կազմված օրագիր հաշվետվությունները,

6 Ուսումնական մաս է ներկայացնում պրակտիկան չանցած և ստուգարքը չհանձնած ուսանողների անվանացանկը, ինչպես նաև պրակտիկայի ավարտից հետո ներկայացնում է հաշվետվություն՝ պրակտիկայի կազմակերպման և անցկացման, արդյունավետության, ծագած խնդիրների վերաբերյալ և առաջարկներ գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:

5.5 Պրակտիկայի անմիջական ղեկավարը տվյալ կրթական ծրագրով պրակտիկան անցկացնող անձն է /ըստ տվյալ ուսումնական տարվա համար հաստատված ուսումնական բեռնվածության/: Ղեկավարի համար պրակտիկան համարվում է ուսումնական ծանրաբեռնվածության մաս:

5.6. Պրակտիկայի անմիջական ղեկավարը՝

1. Սահմանված կարգով կազմում և բաժնի վարիչների, մեթոդիստի քննարկմանն է ներկայացնում պրակտիկայի ծրագրի նախագիծը,

2. Պրակտիկայի ծրագրի հաստատումից հետո ապահովում է դրանից բխող միջոցառումների կատարումը,

3. Սահմանված կարգով և պրակտիկայի ծրագրին համապատասխան վարում է ուսանողների պրակտիկան համագործակցելով ընդունող հաստատության պրակտիկայի ղեկավարի հետ, և ապահովում գնահատման գործընթացը:

4 Իրականացնում է պրակտիկայի բովանդակությունից բխող այ գործառույթները:

## 6 ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

6.1 Ուսանողը պրակտիկայի ընթացքում պարտավոր է.

1. Կատարել պրակտիկայի ծրագրով նախատեսված բոլոր աշխատանքները,
2. Երնթարկվել պրակտիկան իրականացնող հաստատության աշխատանքային ներքին կանոնակարգին,
3. Պրակտիկայի օրագիր-հաշվետվությունում կատարել կարճ գրառումներ, պրակտիկայի անցկացման ընթացքի վերաբերյալ՝ նշելով կատարված աշխատանքի համառոտ բովանդակությունը /թեմաները/: Յուրաքանչյուր գրառում ամրագրվում է համապատասխան ամսաթվով:
4. Պրակտիկայի ավարտին գրել վերլուծություն, հետևյալ չափանիշներով. տառային ձևաչափը՝ Unicode, տառատեսակը՝ GHEA Grapalat, տառաչափը՝ 12, տողերի միջակայքը՝ 1.5, էջերի թիվը՝ 8-10 /մինիմալ 2000 բառ/: Լուսանցքներ՝ էջի աջ կողմի՝ 10 մմ, ձախից՝ 30մմ, վերևից՝ 20մմ, ներքևից՝ 25 մմ, էջերի համարակալումը՝ ներքևից աջից: Տիտղոսաթերթը չի համարակալվում: Տեքստը շարադրվում է A4 չափի սպիտակ թղթի մեկ կողմի վրա: Օգտագործելով պրակտիկայի ժամանակ արված լուսանկարներ՝ նվազագույնը 3 հատ,
5. Պրակտիկայի ավարտից հետո օրագիրը ներկայացնել պրակտիկայի բաժին:

6.2. Պրակտիկանտ ուսանողի իրավունքներն են.

1. Ծանոթանալ իր գործունեությանը վերաբերվող ղեկավարության որոշումներին,
2. Ծանոթանալ պրակտիկայի ընթացքում հաստատության աշխատանքային պլաններին /պրակտիկայի անցկացման վերաբերյալ/, պայմաններին ու հնարավորություններին, ինքնուրույն կազմել անհատական աշխատանքային պլան,
3. Մասնակցել հաստատության կազմակերպված միջոցառումներին, ցուցաբերել նախաձեռնողականություն և ստեղծագործական մոտեցում,
4. Ինքնուրույն ընտրել աշխատանքի թեման, տեսակները և ձևերը,
5. Աշխատանքն անբավարար գնահատվելու դեպքում ուսանողը կարող է այն բողոքարկել, ըստ գործող գնահատման կարգի:

### 7. ՕՐԱԳԻՐ-ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ,

#### ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ

1. Պրակտիկայի վարիչի կողմից լրացվում է օրագիր-հաշվետվության /հավալված 1/ <<Ուղեգիր>> հատվածը, որը ստորագրվում է Քոլեջի տնօրենի, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալի, պրակտիկայի բաժնի վարիչի և պրակտիկայի անմիջական ղեկավարի / ղեկավարների/ կողմից, կնքվում է Քոլեջի կնիքով:

2. << Բնութագիրը /պրակտիկայի արդյունքների եզրակացությունը/>> բաժնի <<Ընդհանուր կողմի նշանակած ղեկավարի /ների/ ընդհանուր եզրակացությունը և ուսանողի կատարած աշխատանքի /պրակտիկայի / գնահատականը>> հատվածում իր եզրակացությունն է նշում ընդունող հաստատության պրակտիկայի ղեկավարը/ները/ /եթե պրակտիկան իրականացվել է այլ հաստատությունում/, բնութագրում, ստորագրում և կնքում հաստատության կնիքով:

Պրակտիկան քոլեջի ուսումնական արհեստանոցում, քոլեջին կից պրակտիկայի բաժնում իրականացնելու դեպքում նշված հատվածում գրառում չի կատարվում:

3 << Բնութագիրը /պրակտիկայի արդյունքների եզրակացությունը>> բաժնի <<Քոլեջի կողմից պրակտիկայի ղեկավարի/ների/ եզրակացությունը և ուսանողի կատարած աշխատանքի /պրակտիկայի/ գնահատականը>> հատվածում իր եզրակացությունն է նշում պրակտիկայի անմիջական ղեկավարը/ները/ գնահատում և ստորագրում:

4 <<Պրակտիկայի արդյունքների եզրակացությունը և գնահատականը>> բաժնի <<պրակտիկայի գնահատականների միջին թվաբանականը>> հատվածը լրացվում է պրակտիկայի վարիչի կողմից, որտեղ նշվում է պրակտիկայի անվանումը, ծավալը՝ ուսման ժամերով, գնահատականը, ամսաթիվը, ստորագրվում է պրակտիկայի վարիչի կողմից:

5 Պրակտիկան գնահատվում է հաշվի առնելով ընդունող հաստատության պրակտիկայի ղեկավարի/ ների/ և քոլեջի կողմից նշանակված պրակտիկայի անմիջական ղեկավարի գնահատականների միջին թվաբանականը:

Պրակտիկան քոլեջում անցկացնելու դեպքում <<Ընդունող կողմի նշանակած ղեկավարի/ ների/ ընդհանուր եզրակացությունը և ուսանողի կատարած աշխատանքի /պրակտիկայի գնահատականը >> դաշտը չի լրացվում: Եթե պրակտիկան անց է կացվել միայն քոլեջում, ապա պրակտիկայի թղթապանակի <<Պրակտիկայի գնահատականների միջին թվաբանականը>>

հատվածում փոխանցվում է միայն քոլեջի կողմից նշանակված պրակտիկայի ղեկավարի /ների նշանակված գնահատականը:

6 Պրակտիկայի տեղեկագրում և ուսանողի ստուգարքային գրքույկում գնահատականը փոխանցում է քոլեջի պրակտիկայի անմիջական ղեկավարը:

7. Պրակտիկայի գնահատումն իրականացվում է պրակտիկայի ընթացքում ձեռք բերած հմտությունների, կարողությունների հիման վրա:

8 Պրակտիկան գնահատվում է ստուգարքի ձևով: Պրակտիկան գնահատվում է այն դեպքում, եթե ուսանողը մասնակցել է պրակտիկային, կատարել ծրագրով նախատեսված առաջադրանքները, սահմանված ժամկետում ներկայացրել պրակտիկայի վերաբերյալ ավարտուն օրագիր-հաշվետվություն:

9 Պրակտիկաների գնահատման համար հիմք է հանդիսանում ուսանողի մասնակցությունը պրակտիկային, կազմած հաշվետվության որակը և բովանդակությունը, ինչպես նաև նրա ցուցաբերած ինքնուրույնությունը և ակտիվությունը:

10. Պրակտիկաները գնահատվում են տարբերակված ստուգարքով՝ 10 բալային սանդղակով:

1 գնահատականը համարվում է շատ վատ/ և /կամ անբավարար/

2՝ վատ / և /կամ անբավարար/

3՝ անբավարար

4՝ բավարար

5՝ միջին /և/կամ բավարար/

6՝ միջինից բարձր / և/կամ բավարար/

7՝ լավ

8՝ շատ լավ /և/կամ լավ/

9՝ գերազանց

10՝ բացառիկ /և/կամ գերազանց/

11. Պրակտիկաները պրակտիկայի համար նախատեսված ժամաքանկի 50% և ավելի բացակայելու և բացակայությունը հիմնավորող փաստաթուղթ ներկայացնելու դեպքում նրա բացակայությունը համարվում է հարգելի և նրան թույլատրվում է առանց ուսումնական պարապմունքներից կտրվելու կրկին անցնել պրակտիկան՝ նոր ուսումնական տարվա ուսումնական պարապմունքներին զուգահեռ՝ նախորդ ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի պրակտիկայի անցկացման համար և ընթացիկ ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պարապմունքներին զուգահեռ՝ ընթացիկ ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի պրակտիկայի անցկացման համար: Պրակտիկայի կրկնակի անցկացման թույլտվության համար ուսանողը տնօրենին է ներկայացնում գրավոր դիմում, որը կցվում է պրակտիկայի օրագիր-հաշվետվությանը:

12 Պրակտիկան չանցած ուսանողը, բացառությամբ 7. 11 կետի պահանջների ապահովման, հեռացվում է քոլեջից՝ իր ուսանողական իրավունքները վերականգնելու և պրակտիկան կրկին անցնելու հնարավորությամբ:

## 8. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՎՃԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ուսումնական և նախաավարտական պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման համար սահմանվում է վճարում՝ քոլեջում գործող ժամարժեքով՝ ներառյալ ՀՀ օրենքով նախատեսված հարկերը :

2. Մասնագիտական պրակտիկայի համար վճարում չի սահմանվում՝ ուսանողների մասնագիտական հմտությունները, փորձառությունը և մասնագիտական բնագավառում ինքնուրույն աշխատելու կարողությունները ձեռք բերելու կապակցությամբ :