

Հաստատված է
«Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային
համալսարան» հիմնադրամի գիտական խորհրդի 2024 թվականի
հուլիսի 10-ի որոշմամբ, արձանագրություն №01-07/24:
Գիտական խորհրդի նախագահ,
Ռեկտորի ժամանակավոր պաշտոնակատար



[Handwritten signature]

Մ. Գ. Բարսեղյան

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

Երևան 2024թ.

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) ուսանողների պրակտիկայի (այսուհետ՝ պրակտիկա) կազմակերպման մասին կանոնակարգը մշակված է «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Համալսարանի կանոնադրության, գիտական խորհրդի որոշումներով հաստատված կրթական ծրագրերի հիման վրա:
2. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են Համալսարանի ուսանողների պրակտիկայի տեսակները, պրակտիկայի ընթացքում ղեկավարների և ուսանողների գործառույթները, պրակտիկայի կազմակերպման, անցկացման և արդյունքների գնահատման կանոնները:
3. Պրակտիկան ուսուցման գործընթացի բաղկացուցիչ մասն է, որը հնարավորություն է տալիս ստացած տեսական գիտելիքները կիրառել գործնականում, ինչպես նաև ձեռք բերել մասնագիտական հմտություններ, կարողություններ և փորձառություն:

II. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

4. Համալսարանի կրթական ծրագրերի ուսումնական պլաններով նախատեսված պրակտիկայի տեսակներն են՝ ուսումնական, մասնագիտական:
5. Բակալավրի կրթական ծրագրում, մասնագիտությամբ պայմանավորված, կարող են նախատեսվել ուսումնական պրակտիկայի մի քանի ենթատեսակներ՝ ճանաչողական, նախագծային, չափագրական, դաշտային, էքսկուրսային, թանգարանային և մասնագիտական պրակտիկայի մի քանի ենթատեսակներ՝ արտադրական, նախաավարտական, հետազոտական, փորձարարական, իսկ մագիստրոսի կրթական ծրագրում՝ միայն մասնագիտական պրակտիկա:
6. Ուսումնական պրակտիկայի նպատակն է ամրապնդել և խորացնել ուսումնառության ընթացքում ուսանողի ձեռք բերած տեսական գիտելիքներն ու նպաստել մասնագիտական կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը: Ուսումնական պրակտիկան, որպես կանոն, կազմակերպվում է բակալավրիատի 1-ին և/կամ 2-րդ կուրսում:
7. Մասնագիտական պրակտիկայի նպատակն է գործնական աշխատանքների միջոցով զարգացնել ուսանողների մասնագիտական հմտությունները, փորձառությունը և մասնագիտական բնագավառում ինքնուրույն աշխատելու կարողությունները: Մասնագիտական պրակտիկան կազմակերպվում է առկա բակալավրիատի 3-րդ և/կամ 4-րդ, հեռակա բակալավրիատի 5-րդ կուրսում, իսկ մագիստրատուրայում՝ ելնելով կրթական ծրագրի առանձնահատկություններից, 1-ին և/կամ 2-րդ ավարտական կուրսերում: Մասնագիտական պրակտիկան կարող է կազմակերպվել ուսումնական տարվա ընթացքում կամ ավարտին՝ ելնելով դասընթացի առանձնահատկությունից:
8. Պրակտիկայի տեսակը, տևողությունը և անցկացման ժամկետները սահմանվում են մասնագիտության կրթական ծրագրով:
9. Պրակտիկայի ծրագիրը ներկայացվում է տվյալ կրթական ծրագրի համապատասխան համառոտագրում, որում նշվում են պրակտիկայի նպատակը, նախատեսվող

աշխատանքները, տեսակը, ձևը, կրթական վերջնարդյունքները, գնահատման մեթոդները, չափանիշները և այլն:

10. Պրակտիկայի ծրագրով նախատեսված աշխատանքների ժամանակացույցը հաստատում է Համալսարանի ռեկտորը:
11. Ուսանողների պրակտիկան անցկացվում է մասնագիտական կրթական ծրագրի որակավորմանը համապատասխանող ուսումնական և գիտական հաստատություններում, Համալսարանի ուսումնաարտադրական բազաներում, պետական մարմիններում, համայնքային կազմակերպություններում, մասնավոր ընկերություններում, արտադրական ձեռնարկություններում, ինչպես նաև տվյալ մասնագիտության ոլորտային այլ կազմակերպություններում, որոնք ունեն համապատասխան նյութատեխնիկական բազա և մասնագետներ:
12. Պրակտիկան կազմակերպվում և իրականացվում է Համալսարանի ռեկտորի և կազմակերպության միջև կնքված պայմանագրի և տվյալ մասնագիտության ուսումնական պլանի համաձայն: Պայմանագրով ամրագրվում են պրակտիկայի կազմակերպման, ուսանողների քանակի, ղեկավարման վերաբերյալ հիմնական դրույթները՝ ղեկավարի, ուսանողի իրավունքներն ու պարտականությունները, պրակտիկայի անվճար կամ վճարովի կազմակերպման բնույթը:
13. Պրակտիկան սկսելուց ոչ պակաս քան 15 օր առաջ ամբիոններից ստացված տեղեկատվության հիման վրա կրթության վարչությունը համապատասխան կազմակերպությանը տեղեկացնում է պրակտիկային մասնակցող ուսանողների թվի, պրակտիկայի ժամկետների մասին:
14. Ուսանողը, մասնագիտական համապատասխան ամբիոնի առաջարկությամբ, ընտրում է պրակտիկայի անցկացման վայրը:
15. Առանձին դեպքերում ուսանողին կարող է թույլատրվել անցնել անհատական պրակտիկա իր դիմումի համաձայն՝ ներկայացնելով իրականացնող կազմակերպության համաձայնությունը:
16. Ապագա գործատուների հետ աշխատանքային պայմանագիր կնքած ուսանողները մասնագիտական պրակտիկան կարող են անցկացնել այդ կազմակերպությունում՝ մասնագիտական ամբիոն ներկայացնելով պահանջված ձևաչափով տեղեկանք:
17. Մասնագիտությամբ աշխատող ուսանողները կարող են անցնել մասնագիտական պրակտիկա աշխատավայրում՝ մասնագիտական ամբիոն ներկայացնելով պահանջված ձևաչափով տեղեկանք:

III. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

18. Ուսանողների պրակտիկան կազմակերպում է Համալսարանի կրթության վարչությունը՝ պրակտիկայի կազմակերպման պատասխանատու աշխատողը (այսուհետ պրակտիկայի կազմակերպիչ), կրթական ծրագիրն իրականացնող համապատասխան ֆակուլտետի հետ համատեղ:
19. Պրակտիկայի պատշաճ կազմակերպման և հսկողության համար անմիջական պատասխանատվություն են կրում ֆակուլտետի ղեկանը և մասնագիտական համապատասխան ամբիոնների վարիչները:
20. Պրակտիկայի կազմակերպիչը՝

- 1) պրակտիկայի կազմակերպման նպատակով Համալսարանի անունից բանակցում է կազմակերպությունների հետ,
 - 2) ըստ ժամանակացույցի՝ համակարգում է պրակտիկայի ծրագրերի մշակման աշխատանքները և վերահսկում դրանց անցկացման ժամկետները,
 - 3) Համալսարանի ուսումնական գծով պրոռեկտորին է ներկայացնում պրակտիկայի անցկացման հրամանների նախագծերը,
 - 4) Ֆակուլտետների պատասխանատուներից ստացված պրակտիկայի մասնակցության վերաբերյալ հաշվետվությունների հիման վրա կատարում է պրակտիկայի ամփոփում,
 - 5) իրականացնում է պրակտիկայի կազմակերպման հետ կապված այլ գործառույթներ:
21. Ֆակուլտետի ղեկանը, համապատասխան մասնագիտական ամբիոնի վարիչը և պրակտիկայի ղեկավարը կազմում և Համալսարանի պրակտիկայի կազմակերպչին են ներկայացնում.
- 1) առաջարկություն տվյալ ուսումնական տարում նախատեսվող պրակտիկայի անցկացման վայրերի վերաբերյալ,
 - 2) ուսանողների տեղաբաշխումը՝ ըստ նախապես համաձայնեցված պրակտիկայի անցկացման վայրերի,
 - 3) պրակտիկա չանցած և ստուգարքը չհանձնած ուսանողների անվանացանկը:
22. Պրակտիկայի ղեկավարը, տվյալ ուսումնական տարվա համար հաստատված ուսումնական բեռնվածության համաձայն, պրակտիկան վարող անձն է:
23. Պրակտիկայի ղեկավարը.
- 1) սահմանված կարգով և պրակտիկայի ծրագրին համապատասխան՝ վարում է ուսանողների պրակտիկան, վերահսկում մասնակցությունը և գնահատում այն,
 - 2) պրակտիկան սկսելուց ոչ պակաս քան 5 օր առաջ ուսանողներին տրամադրում է պրակտիկայի վերաբերյալ փաստաթղթերը, պարզաբանում աշխատանքի պայմանները և պահանջները,
 - 3) վերահսկում է պրակտիկայի ծրագրի կատարման ընթացքն ու ժամկետները,
 - 4) սահմանված կարգով մշակում և ամբիոնի քննարկմանն է ներկայացնում պրակտիկայի աշխատանքային ծրագիրը,
 - 5) ապահովում է սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված պրակտիկայի ծրագրից բխող միջոցառումների պատշաճ կատարումը,
 - 6) իրականացնում է պրակտիկայի հետ կապված այլ գործառույթներ:
24. Պրակտիկայի ընթացքում ուսանողը պարտավոր է՝
- 1) մասնակցել պրակտիկային ժամանակացույցով սահմանված ժամկետում,
 - 2) բարեխղճորեն կատարել պրակտիկայի ծրագրով նախատեսված պարտականությունները, գործառույթները և ղեկավարների հանձնարարությունները,
 - 3) պահպանել պրակտիկայի անցկացման կազմակերպությունում ներքին կարգապահության և անվտանգության ապահովման կանոնները,
 - 4) սահմանված ժամկետում կատարել պրակտիկայի ծրագիրը, լրացնել պրակտիկայի օրագիրը, ըստ օրերի գրանցել իր կատարած աշխատանքների մասին տեղեկությունները և/կամ կազմել հաշվետվություն, պրակտիկայի ավարտից հետո ստորագրել օրագիրը և/կամ հաշվետվությունը հանձնել պրակտիկայի ղեկավարին:

IV. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ

25. Պրակտիկան գնահատվում է ստուգարքի ձևով՝ ստուգված կամ չստուգված նշագրումով: Պրակտիկան գնահատվում է ստուգված այն դեպքում, եթե ուսանողը առնվազն 70% մասնակցել է պրակտիկային, կատարել է ծրագրով նախատեսված առաջադրանքները, սահմանված ժամկետում ներկայացրել է պրակտիկայի վերաբերյալ մանրամասն հաշվետվություն և/կամ պրակտիկայի օրագիրը:
26. Հարգելի պատճառներով ուսումնական պրակտիկայի ծրագիրը չկատարելու կամ ուսումնական պրակտիկային չմասնակցելու դեպքերում ռեկտորի հրամանով ուսանողին թույլատրվում է լրացնել ուսումնական պրակտիկան ուսումնառությունից ազատ ժամերին՝ մինչև հաջորդ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 15-ը:
27. Անհարգելի պատճառով ուսումնական պրակտիկան չանցած ուսանողը կարող է վճարովի հիմունքներով անցնել տվյալ կրթական ծրագրով նախատեսված ուսումնական պրակտիկան և հանձնել ստուգարքը մինչև ավարտական կուրսի ուսումնական տարվա սկիզբը՝ ակադեմիական պարտքերի վերահանձնման ընթացակարգին համապատասխան:
28. Արգելվում է նույն ուսումնական տարում ընթացիկ և վերահանձնվող ուսումնական պրակտիկաների միաժամանակյա անցկացումը: Վերահանձնվող ուսումնական պրակտիկայի հանձնումը իրականացվում է լրացուցիչ ժամկետում՝ հաստատված անհատական ժամանակացույցին համապատասխան:
29. Մասնագիտական պրակտիկան ենթակա չէ լրացման կամ վերահանձնման: Բացառիկ դեպքերում ռեկտորատի եզրակացության հիման վրա կարող է սահմանվել լրացուցիչ ժամկետում վճարովի հիմունքներով պրակտիկայի կազմակերպումը:
30. Մասնագիտական պրակտիկան չանցած կամ մասնակցած, սակայն ստուգարքը չհանձնած ուսանողը հեռացվում է Համալսարանից՝ ուսանողական իրավունքները վերականգնելու և պրակտիկան կրկին անցնելու հնարավորությամբ:
31. Սահմանված կարգով արտերկրի ուսումնական կամ գիտական հաստատություն մեկնած ուսանողի մասնագիտական պրակտիկան հնարավորության դեպքում կազմակերպվում է արտերկրի տվյալ հաստատությունում կամ առցանց եղանակով:
32. Ուսանողի պրակտիկայի կազմակերպման, իրականացման և ավարտական արդյունքները քննարկվում են մասնագիտական ամբիոնում և ֆակուլտետի խորհրդում:

V. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄՆ ԱՌՑԱՆՑ ԵՂԱՆԱԿՈՎ

33. Որոշակի հանգամանքների (արտակարգ դրություն, ռազմական դրություն, համաճարակ և այլն) առկայության դեպքում ուսանողների պրակտիկան ռեկտորի հրամանով կարող է կազմակերպվել առցանց եղանակով:
34. Առցանց եղանակով պրակտիկան կազմակերպվում և գնահատվում է սույն կանոնակարգին համապատասխան:
35. Առցանց պրակտիկան, որպես կանոն, կազմակերպվում է տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ:

36. Ուսումնական պրակտիկան առցանց կազմակերպվում է Համալսարանի դասախոսների կողմից՝ օգտագործելով համապատասխան գործիքակազմ՝ համակարգչային վիրտուալ լաբորատորիաներ, ուսումնական տեսաֆիլմեր, ներկայացումներ և այլն:
37. Առցանց պրակտիկաների ընթացքը գրանցվում է ուսանողի անհատական էլեկտրոնային օրագրում, որում ըստ ամսաթվերի ամփոփ ներկայացվում են կատարված աշխատանքները, նշվում են պրակտիկայի տևողությունը, վայրը, և կցվում է կարծիք-բնութագիրը:

VI. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

38. Սույն կանոնակարգը հաստատվում, փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ Համալսարանի կանոնադրությամբ ու ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:
39. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Համալսարանի ռեկտորի կողմից հաստատվելուց և Համալսարանի կայքում հրապարակվելուց հետո՝ 2024 թ. սեպտեմբերի 1-ից:
40. Այն հարցերը, որոնք ներառված չեն սույն կանոնակարգում, կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով:

Գիտական քարտուղար՝

10 հուլիսի 2024թ.

Գիտխորհրդի որոշում № 01-07/24



Լ. Առնյան