

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

«Սպիտակի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ

Հաստատված է

Կառավարման խորհրդի կողմից

« 12 » 01 2026 թ

Վավերացնում եմ

ՍՊԶ տնօրեն

« 12 » 01 2026 թ

Կ Ա Ր Գ

ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ
ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

Սպիտակ 2026

1. ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՈԼՈՐՏԸ

- 1.1 Սույն ընթացակարգը որոշում է ՍՊԶ-ում պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման վրա դրվող հիմնական պահանջները և իրականացման հաջորդականությունը:
- 1.2 Սույն ընթացակարգը տարածվում է բոլոր մասնագիտություններում սովորող ուսանողների շրջանում պրակտիկաների անցկացման վրա:
- 1.3 Ընթացակարգը պարտադիր ուղեցույց է բոլեջի պրակտիկաների ղեկավարների և ուսումնառողների համար:

2. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 2.1 ՍՊԶ-ում պրակտիկաները կազմում են կրթական ծրագրի բաղադրիչ մասը:
- 2.2 Պրակտիկան ուսումնական գործունեության տեսակ է՝ ուղղված ուսումնառության ընթացքում ուսանողի ձեռք բերած տեսական և գործնական գիտելիքների ամրապնդմանը և զարգացմանը:
- 2.3 ՍՊԶ-ում պրակտիկաների նպատակները, խնդիրները, տեսակը և տևողությունը որոշվում են ուսումնական պլանով՝ ըստ յուրաքանչյուր մասնագիտության:

3. ՆՊԱՏԱԿԸ

- 3.1 Պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման նպատակներն են՝
 - Տվյալ մասնագիտության շրջանակներում մասնագիտական գործնական հմտությունների և կարողությունների ձևավորումը և զարգացումը,
 - Ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ մասնագիտական դասընթացներից ստացված գիտելիքների ամրապնդումը,
- 3.2 Պրակտիկաների ծրագրերը մշակվում և քննարկվում են պրակտիկաների ղեկավարների, ամբիոնների վարիչների կողմից: Քննարկվում են ամբիոնների նիստերում և հաստատվում են, ուսումնական մասի վարիչի և տնօրենի կողմից:
- 3.3 Պրակտիկաների տեսակները և ժամկետները որոշվում են բոլեջի ամբիոնների կողմից և հստակ արտացոլվում են ուսումնական պլաններում:

4. ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

ՍՊԶ-ի կողմից սահմանված պրակտիկաների տեսակներն են՝

- Ուսումնական /տեսական ուսուցմամբ, առանց տեսական ուսուցման/ պրակտիկա
- Արտադրական /մասնագիտական/ պրակտիկա
- Նախադիպլոմային /նախաավարտական/ պրակտիկա

Պրակտիկաները կարող են իրականացվել ինչպես անընդհատ գործընթաց, այնպես էլ՝ ուսումնական տարվա ընթացքում՝ որպես տեսական դասընթացի շարունակություն, ապահովվելով դրանց միջև եղած կապը:

4.1 Ուսումնական պրակտիկա

4.1.1 Ուսումնական պրակտիկայի նպատակն է ընտրված մասնագիտության շրջանակներում ուսանողին տալ տեղեկություններ և ծանոթացնել նրա կողմից ընտրված մասնագիտությանը:

4.1.2 Ուսումնական պրակտիկայի խնդիրն է ուսանողին ծանոթացնել ընտրած մասնագիտության կիրառական հիմունքներին, տեղեկացնել մասնագիտության առանձնահատկություններին, որի արդյունքում ուսանողը պետք է ձեռք բերի նախնական մասնագիտական կարողություններ և ունակություններ:

4.1.3 Ուսումնական պրակտիկան կարող է անցկացվել ինչպես քոլեջի սահմաններում, այնպես էլ դրանից դուրս՝ կախված մասնագիտության կրթական ծրագրի մեջ ներառված ուսումնասիրվող առարկաների առանձնահատկություններից:

4.2 Արտադրական պրակտիկա /մասնագիտական/

4.2.1 Արտադրական /մասնագիտական/ պրակտիկայի նպատակն է մասնագիտության կրթական ծրագրի մեջ ներառված դասընթացներին ստացած գիտելիքների ամրապնդումը և խորացումը, մասնագիտության կրթական ծրագրերում նշված անհրաժեշտ գործնական հմտությունների և կարողությունների ձեռք բերումը:

4.2.2 Արտադրական /մասնագիտական/ պրակտիկան կազմակերպվում և անցկացվում է քոլեջի և տվյալ կազմակերպության կամ ձեռնարկության միջև կնքված պայմանագրերի, պայմանագիրը չլինելու դեպքում համաձայնագրերի հիման վրա : ,

4.3 Նախաավարտական/ պրակտիկա

4.3.1 Նախաավարտական պրակտիկան անց է կացվում ուսումնական ծրագրերի բովանդակությանը համապատասխան պայմաններ ունեցող կազմակերպություններում:

5. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԾՐԱԳԻՐ

5.1 Քոլեջի ուսանողների և պրակտիկաների ղեկավարների գործունեությունը կարգավորող հիմնական փաստաթուղթը պրակտիկայի ծրագիրն է :

5.2 Պրակտիկայի ծրագրերը կազմվում են պրակտիկա կազմակերպող ամբիոնների կողմից, քննարկվում են ամբիոններում, կառավարման խորհրդում և

հաստատվում է տնօրենի կողմից: Անհրաժեշտության դեպքում ծրագրերը համաձայնեցվում են արտաքին շահակիցների հետ (կազմակերպությունների հետ):

- 5.3 Պրակտիկայի ծրագրերը պետք է համապատասխանեն մասնագետի որակավորումների բնութագրիչների պահանջներին: Պրակտիկայի ծրագրերը ժամանակի մեջ պետք է վերանայվեն և կատարելագործվեն:

6. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ և ԱՆՑԿԱՑՈՒՄ

- 6.1 Պրակտիկան կազմակերպվում է քոլեջի և համապատասխան կազմակերպությունների միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա:
- 6.2 Քոլեջից պրակտիկայի վայրը ուսանողներին ուղարկելու համար կազմվում է համապատասխան ուղեգիր:
- 6.3 Ուսանողը կարող է ինքնուրույն գտնել կազմակերպություն կամ ձեռնարկություն որպես պրակտիկայի վայր և տեղեկացնել դրա մասին մասնագիտական ամբիոնում:
- 6.4 Պրակտիկայի անցկացման ժամկետները որոշվում են ըստ ուսումնական պլանի և ուսումնական գործընթացի գրաֆիկով:

7. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆԿԱՑՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՑՈՒՆԵՐ

- 7.1 Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալը և ուսումնամեթոդական բաժինը, ամբիոնի վարիչը, պրակտիկայի վարիչը իրականացնում են պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման վերահսկում:
- 7.2 Պրակտիկայի անհատական անցկացման պարագայում պրակտիկայի անցկացման հսկողությունը դրվում է դասավանդող մասնագետների վրա՝ շաբաթական 2 ժամ ծանրաբեռնվածությամբ և յուրաքանչյուր պրակտիկանտի հաշվետվությունը ստուգելու համար հատկացվում է 1 ժամ:

8. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

- 8.1 Պրակտիկան ավարտվում է ուսանողների կողմից ձեռք բերված հմտությունների և կարողությունների գնահատումով՝ ըստ պրակտիկայի օրագրի և հաշվետվության:
- 8.2 Ուսանողների կողմից անցած պրակտիկան ստուգվում է ըստ նրանց կողմից ներկայացված հաշվետվության և ըստ պրակտիկայի ղեկավարների ներկայացրած կարծիքների:

- 8.3 Պրակտիկայի անցկացման արդյուքների ներկայացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը.
- Պրակտիկայի օրագիրը
 - Պրակտիկայի հաշվետվություն
- 8.4 Պրակտիկայի գնահատականը նշանակվում է ըստ ուսումնական պլանում նշված ստուգման ձևի և գնահատման սանդղակի: