



ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՑԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Հաստատված է ամբիոնի նիստում

Մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի

ամբիոնի անվանումը

Ամբիոնի վարիչ Օհանյան Հ.Հ.

Արձանագրություն №9

01.26.2024թ

ՄԻ/բ-225

ԿԻՐԱՌԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐ ԻՐԱՎԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՄԵԶ

ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ

Դասիչ, դասընթացի անվանում

ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՓԱԹԵԹ

Մասնագիտություն՝

042101.00.6 «Իրավագիտություն»

/դասիչ, մասնագիտության լրիվ անվանումը/

Կրթական ծրագիր՝

042101.01.6 «Իրավագիտություն»

/դասիչ, կրթական ծրագրի լրիվ անվանումը/

Որակավորման
աստիճան՝

Իրավագիտության բակալավր

/բակալավր, մագիստրատուրա/

Ամբիոն՝

ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱՅԻ ԵՎ ԻՆՖՈՐՄԱՏԻԿԱՅԻ

/ամբիոնի լրիվ անվանումը/

Ուսուցման ձևը՝

առկա

/առկա, հեռակա/

Կուրս/կիսամյակ

1/2

Դասախոս(ներ)՝

Լ. Սարուխանյան

/անուն, ազգանուն/

Էլ. հասցեներ

lussar70@gmail.com

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Դասընթացի դերը և տեղը կրթական ծրագրում	3
2.	Դասընթացի նպատակը և խնդիրները	3
3.	Դասընթացին մասնակցելու նախնական մուտքային գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները	4
4.	Դասընթացի կրթական վերջնարդյունքները	...
5.	Դասընթացի դերը կրթական ծրագրի շրջանավարտների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորման հարցում ըստ աշխատաշուկայի պահանջների	...
6.	Դասընթացի ծավալը, ուսումնական աշխատանքի տեսակները, արդյունքների ամփոփման ձևերը	...
7.	Ուսումնական աշխատանքները տեսակները	...
8.	Դասավանդման մեթոդներ.....	...
9.	Ուսումնառության մեթոդները	...
10.	Դասընթացի համառոտ բովանդակությունը, ուսումնական աշխատանքի ծավալը	...
11.	Ուսումնամեթոդական գրականության ապահովման քարտ.....	...
12.	Դասընթացի ուսումնամեթոդական քարտ.....	...
12.1.	Դասախոսությունների ուսումնամեթոդական քարտ	...
12.2.	Գործնական աշխատանքների /սեմինար պարապմունքների ուսումնամեթոդական քարտ.....	...
12.3.	Լաբորատոր աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ.....	...
12.4.	Ինքնուրույն աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ	...
13.	Դասընթացի նյութատեխնիկական միջոցների ապահովում.....	...
14.	Գնահատում.....	...
14.1.	Ուսանողների գիտելիքների ստուգում.....	...
14.2.	Հարցաշար.....	...
14.3.	Գնահատման չափանիշներ.....	...
15.	Դասընթացի համառոտ նկարագրիչ.....	...

ԲԱՑԱՏՐԱԳԻՐ

1. Դասընթացի դերը և տեղը կրթական ծրագրում¹.

«Կիրառական տեղեկատվական համակարգեր իրավագիտության մեջ» դասընթացը կարևորում է տեղեկատվական համակարգերի կիրառությունը մասնագիտական գործունեության բնագավառում: Ներառված է 042101.01.6 կրթական ծրագրի ուսումնական պլանի «Ընդհանուր մասնագիտական» կրթամասում:

2. Դասընթացի նպատակը և խնդիրները.

2.1. Դասընթացի նպատակն է.

- Տեղեկատվական մասնագիտական համակարգերի կիրառության և զարգացման օրինաչափությունների վերաբերյալ գիտելիքների փոխանցում ուսանողներին:
- Տեղեկատվական համակարգերի ուսումնասիրում, մասնագիտական բնույթի տեղեկատվական մոդելների մշակում

2.2. Դասընթացի խնդիրներն են.

- Սովորեցնել ուսանողներին վերլուծել տեղեկատվական մասնագիտական համակարգերի կառուցվածքը, տեսակները, մշակման մեթոդները
- Սովորեցնել ուսանողներին կատարել մասնագիտական բնույթի ուսումնասիրություններ, ձևավորել մոդելներ և կատարել եզրահանգումներ
- Ձևավորել հմտություններ ծրագրային փաթեթներից օգտվելու վերոհիշյալ խնդիրների լուծման համար

3. Դասընթացին մասնակցելու նախնական մուտքային գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները /դասընթացները/

«Կիրառական տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ ըստ ոլորտի» դասընթացին մասնակցելու կարևոր նախապայման է ուսանողների տարրական համակարգչային գիտելիքների, MS Office ծրագրային փաթեթի հետ աշխատանքի հմտությունների առկայությունը

4. Դասընթացը ձևավորում է հետևյալ կրթական վերջնարդյունք(ներ)ը² և /կամ կոմպետենցիաները.

¹ Ներկայացվում է դասընթացի կարևորությունը տվյալ կրթական ծրագրի խնդիրների լուծման հարցում և տեղը ուսումնական պլանում ըստ կրթաբլոկների

² <http://www.vsu.am/karg/ararkayakan-nkaragir-17.pdf>

Լրացվում է «Առարկայի նկարագրի մշակման ռազմավարության» կոմպետենցիաների ցանկին համապատասխան:

«Կիրառական տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ ըստ ոլորտի» դասընթացի ուսումնասիրման արդյունքում ուսանողի ակնկալվող վերջնարդյունքներն են.

1. իմանա տեղեկատվական տեխնոլոգիաների տեսական հիմունքները
2. կարողանա ձեռք բերած տեսական գիտելիքները կիրառել գործնականում,
3. տիրապետի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ծրագրային փաթեթների և ապարատային միջոցների կիրառմամբ մասնագիտական տարաբնույթ խնդիրների լուծման հնարավորություններին

Դասընթացի ուսումնասիրման արդյունքում ուսանողը ձեռք կբերի հետևյալ կոմպետենցիաները.

Ա)Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

Գործիքային կոմպետենցիաներ (ԳԿ)՝

- ԳԿ1** վերլուծելու և սինթեզելու ունակություն,
- ԳԿ4** մասնագիտական ոլորտի գիտելիքների հիմունքներ,
- ԳԿ9** խնդիրների լուծում,
- ԳԿ10** որոշումների ընդունում:
- Համակարգային կոմպետենցիաներ (ՀԳԿ)՝**
- ՀԳԿ1** գիտելիքները գործնականում կիրառելու կարողություն,
- ՀԳԿ2** հետազոտություններ կատարելու ունակություններ,
- ՀԳԿ3** սովորելու ունակություն,
- ՀԳԿ8** ինքնուրույն աշխատելու ունակություն,

Բ)Առարկայական (մասնագիտական) կոմպետենցիաներ (ԱԿ)

- ԱԿ2** հստակ հաղորդել ստացված հենքային գիտելիքները,
- ԱԿ4** ցուցաբերել առարկայի ընդհանուր կառուցվածքի և առանձին մասերի միջև կապերի իմացություն,
- ԱԿ6** կիրառել տվյալ առարկային բնորոշ մեթոդները,
- ԱԿ11** տիրապետեն ինքնուրույն հետազոտության մեթոդներին և կարողանան մեկնաբանել հետազոտության արդյունքները,
- ԱԿ14** տիրապետեն տվյալ մասնագիտական մակարդակում պահանջվող կոմպետենցիաներին:

5. Դասընթացի դերը կրթական ծրագրի շրջանավարտների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորման հարցում ըստ աշխատաշուկայի պահանջների³.

«Կիրառական տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ ըստ ոլորտի» դասընթացից ձեռք բերված գիտելիքներն և հմտությունները ուսանողը կարող է կիրառել ուսումնառության հետագա տարիներին միջառարկայական և առարկայական խնդիրների լուծման համար:

6. Դասընթացի ծավալը, ուսումնական աշխատանքի տեսակները, արդյունքների ամփոփման ձևերը

Չափանիշ	Առկա ուսուցման համակարգ	Հեռակա ուսուցման համակարգ
---------	-------------------------	---------------------------

³ Նշվում է, թե տվյալ դասընթացի յուրացման, ամփոփման արդյունքում ձեռքբերված գիտելիքները, հմտությունները և կարողությունները աշխատաշուկայի որ բնագավառներում և ոլորտներում կարող է շրջանավարտը կիրառել

Դասընթացի ընդհանուր աշխատատարությունը (կրեդիտ /ընդհանուր ժամաքանակ)	2 կրեդիտ/28 ժամ	
--	-----------------	--

Աշխատանքի տեսակը	Ժամաքանակ	Ժամաքանակ
Դասախոսություն		
Գործնական աշխատանք		
Սեմինար պարապմունք		
Լաբորատոր աշխատանք	28 ժամ	
Ինքնուրույն աշխատանք	32 ժամ	
Ընդամենը	60 ժամ	
Ստուգման ձևը (ստուգարք/ ընթացիկ քննություն/ հանրագումարային քննություն)	ստուգարք	

7. Ուսումնական աշխատանքների տեսակները⁴ .

- ամրապնդման նպատակով:
- **Լաբորատոր աշխատանքները** ժամանակ ուսանողը կատարում է լսարանային աշխատանք՝ դասախոսի անմիջական ղեկավարման ներքո, որի ընթացքում ուսանողները ձեռք են բերում մասնագիտական բնույթի թղթաբանության ձևավորման հմտություններ, ուսումնասիրում են տեղեկատվական համակարգերի տեսակները, բնութագրերը և կիրառությունները իրավագիտության ոլորտում, ձեռք են բերում տվյալների մշակման, արդյունքների ձևավորման հմտություններ: Դասախոսն առաջադրում է լաբորատոր պարապմունքների թեման, նպատակը, խնդիրները, այն հարցերը, որոնք պետք է լուծել դասախոսի առաջադրանքով և մեթոդական ղեկավարությամբ:

⁵**Շնորհանդեսների միջոցով մասնագիտական բնույթի տեղեկատվության ներկայացման հմտությունների ձևավորում** –

Ինքնուրույն աշխատանքի տեսակներն են

Ինքնուրույն աշխատանք – ուսումնական և մասնագիտական ոլորտի ցանկացած բնագավառում թղթաբանության մշակումն ձևավորում

8. Ուսումնառության մեթոդներն են⁶, աղյուսակների և դասակարգման համեմատման և համակարգման սխեմաների կազմում, հետազոտության արդյունքների վերաբերյալ եզրակացության ներկայացում....

⁴ Թողել այն տեսակը, որը տվյալ դասընթացի դասավանդման համար նախատեսված է: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

⁵ Թողել այն տեսակը, որը տվյալ դասընթացի դասավանդման համար նախատեսված է: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

⁶ Ներկայացված են օրինակներ: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

9. Դասընթացի համառոտ բովանդակությունը, ուսումնական աշխատանքի ծավալը՝ ըստ բաժինների և թեմաների⁷.

h/h	Թեմա (բաժին)	Ուսումնական աշխատանքի ժամաքանակն ըստ տեսակների				
		դասախոսություն	սեմինար պարամունք	գործնական աշխատանք	լաբորատոր աշխատանք	Ինքնուրույն աշխատանք
1	Տվյալների մշակման և վերամշակման տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ MS Office ծրագրային փաթեթի միջավայրում: Ուսումնական(ռեֆերատ, կուրսային, դիպլոմային, CV) և մասնագիտական բնույթի թղթաբանության ձևավորման հմտություններ:				6	
2	Թեմա 2. MS Excel ծրագրային փաթեթի հնարավորությունների կիրառությունը մասնագիտական բնույթի տեղեկատվական մոդելների մշակման համար և վերլուծության համար				8	
3	Մասնագիտական բնույթի տվյալների հենքի ձևավորում և վերլուծություն Ms Access ծրագրի հնարավորություններով: Մասնագիտական բնույթի տեղեկատվական համակարգերի բնութագրումն ու կառուցվածքը, տեսակները, ֆունկցիոնալ ենթահամակարգերը:				8	
4	Շնորհանդեսների պատրաստման խմբագրիչներ: Մասնագիտական բնույթի ինֆորմացիայի ձևավորման, ներկայացման համար շնորհանդեսների ձևավորման հմտություններ:				4	
5	Հեռահաղորդակցական տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ: Ինֆորմացիայի որոնում, հեռուստա կոնֆերանսներ, հեռուստա սեմինարներ (վեբինարներ)				2	
ԸՆԴԱՄԵՆԸ					28	

⁷ Նման է օրացուցային պլանին

10. Ուսումնամեթոդական գրականության ապահովման քարտ

h/h	Անվանումը/հեղինակ	Հրատարակության տարի
Հիմնական գրականություն (ՀԳ)		
1.	Շ.Դ.Համբարձումյան, Ինֆորմացիոն համակարգեր և տեխնոլոգիաներ	2004
2.	Ս.Է.Կոսեմյան, Ա.Ժ. Սմբատյան, Ինֆորմատիկա և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների հիմունքներ, Երևան	2013
3	Տ. Հարությունյան, Ռադիոֆիզիկայի խնդիրների համակարգչային մոդելավորումը matlab միջավայրում, Երեվան, ԵՊՀ հրատարակչություն	2016
Լրացուցիչ գրականություն(ԼԳ)		
1.	Ս. Գյուլումյան, Մ.Պողոսյան Տեղեկատվական համակարգեր և տեխնոլոգիաներ, ուսումնական ձեռնարկ, Երևան	2016
2.		
Համացանցային տեղեկատվական պաշարներ (ՀՏՊ)/ Էլեկտրոնային աղբյուրներ (ԷԱ)		
1.	https://science-education.ru/ru/article/view?id=24564	
2.		

11. Դասընթացի ուսումնամեթոդական քարտ

11.1. Լաբորատոր աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ

h/h	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամաքանակ	Մտուցման թիվ	Գրականություն ⁸
1.	Տվյալների մշակման և վերամշակման տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ MS Office ծրագրային փաթեթի միջավայրում: Ուսումնական և մասնագիտական բնույթի թղթաբանության ձևավորման հմտություններ:	ռեֆերատ, կուրսային, դիպլոմային, CV, տարբեր բովանդակության բլանկների ձևավորում	6		ՀԳ 1, ՀԳ 2, ՀԳ 3, ԼԳ1

⁸ Ըստ 12-րդ կետում նշված ցանկի, որ.՝ ՊԳ 1, ԼԳ 2 և այլն

2	MS Excel ծրագրային փաթեթի հնարավորությունների կիրառությունը մասնագիտական բնույթի ինֆորմացիայի մշակման համար	Վիճակագրական, տեքստային, ժամանակային ֆունկցիաների կիրառումը մասնագիտական բնույթի տվյալների խմբավորման և վերլուծության	8		ՀԳ 1, ՀԳ 2, ՀԳ 3, ԼԳ1
3.	Տեղեկատվական համակարգեր: Տվյալների հենք: Տվյալների հենքի ղեկավարման համակարգեր: Մասնագիտական բնույթի տվյալների հենքի ձևավորում և վերլուծություն: Մասնագիտական բնույթի տեղեկատվական համակարգերի բնութագրումն ու կառուցվածքը, տեսակները, ֆունկցիոնալ ենթահամակարգերը	Ոլորտին վերաբերող ուսումնական փոքր տեղեկատվական հենքի ստեղծում և հարցումների կազմակերպում	8		ՀԳ 1, ՀԳ 2, ՀԳ 3, ԼԳ1
4.	Շնորհանդեսների պատրաստման խմբագրիչներ	Մասնագիտական բնույթի ինֆորմացիայի ձևավորման, ներկայացման համար շնորհանդեսների ձևավորման հմտություններ:	4		ՀԳ 1, ՀԳ 2, ՀԳ 3, ԼԳ1
5.	Հեռահաղորդակցական տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ:	Ինֆորմացիայի որոնում, հեռուստա կոնֆերանսներ, հեռուստա սեմինարներ (վեբինարներ)	2		ՀԳ 1, ՀԳ 2, ԼԳ1

11.2. Ինքնուրույն աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ

Ի/Ի	Ինքնուրույն աշխատանքի թեմաները	Ուսումնասիրվող հարցեր	Աշխատանքի տեսակը ⁹	Ներկայացման ժամկետները	Ստուգման ձևը	Գրականություն ¹⁰
	Շնորհանդեսների ներկայացում ընտրված նյութի ներկայացմամբ	Ուսումնական և մասնագիտական բնույթի թղթաբանության ձևավորում	Համակարգչային ձևավորում		Էլեկտրոնային	ՀԳ 1, ՀԳ 2, ՀԳ 3, ԼԳ1
	Մասնագիտական բնույթի տվյալների հենքի կառուցում և անալիզ Ms Excel -ի միջոցներով:	Տվյալներ մշակում Excel-ի ֆունկցիաների կիրառմամբ	Համակարգչային մշակում լաբորատոր աշխատանքների տեսքով		Էլեկտրոնային	ՀԳ 1, ՀԳ 2, ՀԳ 3, ԼԳ1

12. Դասընթացի նյութատեխնիկական միջոցների ապահովում¹¹

Ռեսուրսի անվանումը	Ռեսուրսի անվանումը, քանակը, նկարագրությունը (անհրաժեշտության դեպքում)
Լսարան (հատուկ կահավորմամբ)	Համակարգչային լսարան, ինտերնետային ռեսուրսների օգտագործման թույլատվություն, ներքին ցանցի հետ աշխատանք
Նյութեր լաբորատոր աշխատանքների համար	
Սարքեր, սարքավորումներ	Համակարգիչներ, Սմարթ գրատախտակ, ցանցային սարքեր, պրոյեկտոր
Համակարգչային ծրագրեր	MS Office
Այլ	

⁹ Տես 7-րդ կետի հինգերորդ պարբերությունը

¹⁰ Ըստ 12-րդ կետում նշված ցանկի, օր.՝ ՊԳ 1, ԼԳ 2 և այլն

¹¹ Նշվում են սարք-սարքավորումների, համակարգչային ծրագրերի նկարագրությունները և քանակը, որոնք անհրաժեշտ են տվյալ դասընթացի ուսումնական գործընթացը կազմակերպելու համար

13. Գնահատում

Համալսարանում գործում է բակալավրիատի, մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի ուսանողների գիտելիքների պարբերական ստուգման և գնահատման բազմագործոնային համակարգ, որի կիրառման հիմնական նպատակներն են՝

- կազմակերպել ուսումնառության համաչափ աշխատանքային գործընթաց, ապահովել գիտելիքների համակողմանի ստուգում, խթանել ուսանողի ինքնուրույն աշխատանքը,
- իրականացնել ինքնուրույն առաջադրանքների, ընթացիկ ստուգումների (ստուգարքներ և քննություններ), ուսումնական գործընթացի այլ բաղադրիչների հաշվառում հետադարձ կապի արդյունավետ մեխանիզմների ներմուծման միջոցով՝ ի նպաստ ուսումնառության գործընթացի բարելավման:

Համալսարանում գնահատման գործընթացը կանոնակարգվում է համաձայն գործող կարգի¹²:

13.1. Գիտելիքների ստուգման և գնահատման բաղադրիչներն են՝

- ուսումնական գործընթացին ուսանողի մասնակցության աստիճանի գնահատում դասերին հաճախումների հաշվառման միջոցով՝ առավելագույնը 20 միավոր,
- գործնական (սեմինար) և լաբորատոր աշխատանքների ընթացքում նրա ակտիվության և հմտությունների հաշվառում և գնահատում ընթացիկ ստուգումների միջոցով՝ առավելագույնը գումարային 20 միավոր,
- ինքնուրույն աշխատանքների (անհատական առաջադրանքներ) հաշվառում և գնահատում առավելագույնը գումարային 20 միավոր,
- դասընթացի ենթաբաժինների և ծրագրով նախատեսված այլ առաջադրանքների կատարման և յուրացման ընթացիկ ստուգում և գնահատում կիսամյակի ընթացքում (ընթացիկ քննություններ կամ ստուգարքներ)՝ առավելագույնը գումարային 40 միավոր,
- ստուգման արդյունքների ամփոփում գնահատման նշված բաղադրիչների արդյունքների հիման վրա և դասընթացի արդյունարար գնահատականի ձևավորում՝ առավելագույնը գումարային 100 միավոր:

13.2. Ուսանողների գիտելիքների ստուգում.

Դասընթացն ամփոփվում է քննությամբ/ստուգարքով:

Ստուգարքով ամփոփվող դասընթացն ավարտվում է կիսամյակի ընթացքում

¹²«Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի ուսանողների գիտելիքների ստուգման, գնահատման և հաշվառման կանոնակարգ» (ընդունված ՎՊՀ-ի գիտական խորհրդի կողմից 30.06.2022թ.),

ուսումնական նյութի յուրացման աստիճանը որոշող 2 ընթացիկ ստուգումների և մյուս բաղադրիչների գնահատումների արդյունքներով:¹³

13.3. Գնահատման չափանիշները¹⁴.

- Լաբորատոր աշխատանքները.....:
- Ինքնուրույն աշխատանքը.....:

Ստոգումը կատարվելու է լաբորատոր աշխատանքների ժամանակ ուսումնասիրված օրինակների հիման վրա:

1. Ուսումնական և մասնագիտական բնույթի թղթաբանության ձևավորում MS Word և Ms Excel ծրագրերի միջոցով:
2. Ոլորտին վերաբերող ուսումնական փոքր տվյալների հենքի ստեղծում և հարցումների կազմակերպում

¹³ Կիրառվում է կամ առաջին, կամ երկրորդ պարբերությունն ըստ դասընթացի ամփոփման ձևի:

¹⁴ Լրացվում է ըստ ամբիոնի /դասախոսի որոշման

ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՀԱՄԱՌՈՏ ՆԿԱՐԱԳՐԻՉ

Մասնագիտություն՝

042101.00.6 ԻՐԱՎԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ

/դասիչ, մասնագիտության լրիվ անվանումը/

Կրթական ծրագիր՝

042101.01.6 ԻՐԱՎԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ

/դասիչ, կրթական ծրագրի լրիվ անվանումը/

Որակավորման

աստիճան՝

Իրավագիտության բակալավր

/բակալավր, մագիստրատուրա/

Առկա ուսուցման համակարգ

Դասընթացի թվանիշը, անվանումը	ՄԻ/Բ-221 - ԿԻՐԱՌԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐ ԻՐԱՎԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՄԵՋ			
Դասընթացին հատկացվող կրեդիտը	2 կրեդիտ			
Ուսումնառության տարի / կիսամյակ	1-ին տարի, 2-րդ կիսամյակ			
Ժամերի բաշխումը	Լսարանային		Դասախոսություն	
			Սեմինար	
			Լաբորատոր աշխատանք	28
			Գործնական աշխատանք	
	Ինքնուրույն	32		
	Ընդամենը	60		
Ստուգման ձևը	ստուգարք			
Դասընթացի նպատակը	Ուսանողներին տալ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների մասին տեսական և գործնական գիտելիքներ, ինչպես նաև ձևավորել հմտություններ SS գործիքներով մասնագիտական ոլորտի տարաբնույթ խնդիրների լուծման համար			
Դասընթացի վերջնարդյունքները	Դասընթացը ձևավորում է կրթական ծրագրի հետևյալ վերջնարդյունք(ներ)ը. Գիտելիք - Տեղեկատվական համակարգերի դասակարգումը և կիրառությունը Հմտություն - Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ապարատային և ծրագրային միջոցների կիրառությունը մասնագիտական բնույթի խնդիրների լուծման և կատարման արդյունքների վերլուծության համար Կարողունակություն - Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների հնարավորությունների կիրառումը մասնագիտական ցանկացած ոլորտի աշխատանքներում			
Դասընթացի բովանդակությունը	Թեմա 1. Տվյալների մշակման և վերամշակման տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ MS Office ծրագրային փաթեթի միջավայրում: Ուսումնական(ռեֆերատ, կուրսային, դիպլոմային, CV) և մասնագիտական բնույթի թղթաբանության ձևավորման հմտություններ: Թեմա 2. MS Excel ծրագրային փաթեթի հնարավորությունների կիրառությունը մասնագիտական բնույթի տեղեկատվական մոդելների մշակման համար և վերլուծության համար Թեմա 3. Մասնագիտական բնույթի տվյալների հենքի ձևավորում և վերլուծություն: Մասնագիտական բնույթի տեղեկատվական			

	համակարգերի բնութագրումն ու կառուցվածքը, տեսակները, ֆունկցիոնալ ենթահամակարգերը: Թեմա 4 Շնորհանդեսների պատրաստման խմբագրիչներ: Մասնագիտական բնույթի ինֆորմացիայի ձևավորման, ներկայացման համար շնորհանդեսների ձևավորման հմտություններ: Թեմա 5 Հեռահաղորդակցական տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ: Ինֆորմացիայի որոնում, հեռուստա կոնֆերանսներ, հեռուստա սեմինարներ (վեբինարներ)
Գնահատման մեթոդները և չափանիշները	Դասընթացն ամփոփվում է ստուգարքով: Ստուգարքով ամփոփվող դասընթացն ավարտվում է կիսամյակի ընթացքում ուսումնական նյութի յուրացման աստիճանը որոշող 2 ընթացիկ ստուգումների և մյուս բաղադրիչների գնահատումների արդյունքներով:
Գրականություն	Շ.Դ.Համբարձումյան, Ինֆորմացիոն համակարգեր և տեխնոլոգիաներ, Երևան, 2003 Ս. Գյուլումյան, Մ. Պողոսյան Տեղեկատվական համակարգեր և տեխնոլոգիաներ, ուսումնական ձեռնարկ, Երևան.2016 Ս.Է. Կոսեմյան, Ա.Ժ. Սմբատյան, Ինֆորմատիկա և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների հիմունքներ, Երևան, 2013