

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ  
ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ԱՄԲԻՈՆ \_\_\_\_\_ ՀԱՅՈՑ ԼԵԶՎԻ ԵՎ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ

ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԾՐԱԳԻՐ

ՀԱՅՈՑ ԼԵԶՎԻ ԵՎ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՂԱՍԱՎԱՆՈՄԱՆ ՄԵԹՈԴԻԿԱ

(ուսումնական առարկայի անվանումը)

Մասնագիտություն/ուղղություն \_\_ Հայոց լեզու և գրականություն \_\_\_\_\_

Որակավորումը \_\_ Մանկավարժության բակալավր \_\_\_\_\_

Ֆակուլտետ \_\_\_\_\_ Հումանիտար գիտությունների \_\_\_\_\_

Ուսուցման ձև \_\_\_\_\_ առկա, 7-րդ և 8-րդ կիսամյակ \_\_\_\_\_

հեռակա, 9-րդ և 10-րդ կիսամյակ \_\_\_\_\_

Հաստատված է ամբիոնի նիստում


(արձանագրություն 9, 31.01.2024թ.)

Ամբիոնի վարիչ՝  Հ. Բարսույան

Հաստատված է Հումանիտար գիտությունների ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհրդի

նիստում

(արձանագրություն 11, 01.02.2024թ.)

Հումանիտար գիտությունների ֆակուլտետի ղեկավար՝  Բարսույան



Վազմոզ(ներ) Բ.Գ.Թ., դոցենտ Ա.Պողոսյան, մ.գ.թ., դոցենտ Ա. Եղոյան, Բ.Գ.Թ., դոցենտ Հ. Բարսույան

Ա.Ա.Հ., պաշտոն, գիտ. աստիճան, կոչում

*Հայրց լեզվի և գրականության դասափունդման մեթոդիկա*  
առարկայի արտադրական պրակտիկա

**1. Գրակաթիկայի նախառակը՝**

- 1.1. հայրց լեզվի և գրականության ապագա ուսուցչին ծանոթացնել կրթական չափորոշչի պահանջներին և մշակել այդ պահանջներից բխող կրթական գործընթաց կազմակերպելու համար նախատեսված ուսումնական միավորներ,
- 1.2. բուհական տվյալ դասընթացի գործնական պարապմունքների ընթացքում և պրակտիկայի նախորդ փուլում ուսանողների ձեռք բերած գիտելիքները հնարությունների վերածելու ունակության ձևավորում,
- 1.3. կուրսային և ավարտական աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ նյութերի հավաքագրում,
- 1.4. ուսուցման ժամանակակից տեխնոլոգիաների կիրառմամբ առանձին թեմատիկ միավորների ասեղծագործարար օգտագործելու ունակության սարսեռվում:

**2. Գրակաթիկայի խնդիրները՝**

- 2.1. ուսանողներին սովորեցնել թեմատիկ նրայթի մեթոդական լիարժեք մշակման հնարություններ,
- 2.2. գարգացնել ուսանողի վերլուծական, դատողական և հետազոտական ունակությունները,
- 2.3. ուսանողներին հատորդակից դարձնել ուսուցման ժամանակակից պահանջներին, դպրոցում մեթոդիկավորման կողմից իրականացվող աշխատանքներին:

**3. Գրակաթիկայի հաստատությունը, վայրը**

Վանաձոր քաղաքի թիվ 1, 2, 3, 20 միջնակարգ դպրոցներ, ՎՊՀ-ի վարժարան (անհրաժեշտության դեպքում՝ ըսա պրակտիկանաի դիմումի): Ընտրությունը պայմանավորված է նշված դպրոցներում արտադրական պրակտիկա իրականացնելու տարիների փորձով, փորձառու մասնագետների առկայության փաստով, իսկ 20-րդ դպրոցն ու ՎՊՀ-ի վարժարանն այդ ցանկում ընդգրկվել են ուսանողների առաջարկությամբ՝ առաջին հերթին հնուտ և առաջնակարգ մասնագետների առկայության, ինչպես նաև նրանց գտնվելու վայրի հարմարավետության հիմնավորմամբ:

**4. Գրակաթիկայի ընթացակարգը**

*«Հայրց լեզու և գրականություն» մասնագիտության առկա 4-րդ և հետակա 5-րդ կուրս*

**Ա.** Ուսումնասիրել արտադրական պրակտիկայի ծրագիրը, նախանշել անելիքները:

- Գրակաթիկան սկսվելուց երկու շաբաթ առաջ ուսումնասիրել պրակտիկայի անցկացման ժամանակահատվածում տվյալ առարկայի ծրագիրը, թեմատիկ պլանները, չափորոշիչը, դասագրքերի՝ դրան համապատասխանող հատվածի բովանդակությունը:

- Լինել դպրոցում, պատկերացում կազմել տվյալ առարկայի ժամաքանակի, դասացուցակի, դասարանների առանձնահատկությունների մասին:
- Մասնակցել արտադրական պրակտիկայի կոնֆերանսին, ուսանողներին ծանոթացնել պրակտիկայի ծրագրին, պրակտիկանուի պարտականություններին և իրավունքներին, օրագրի վարման կարգին:
- Լրացնել օրագրի «Պրակտիկայի նպատակը» էջի համապատասխան տողերը, օգնել պրակտիկանուին ներկայացնել պրակտիկայի անհատական պլանը օրագրի «Անհատական պլան» բաժնում:

Ձ. Նախապես կազմած օրացուցային պլանի համաձայն՝ իրականացնել հետևյալ աշխատանքները:

- Ուսանող-պրակտիկանուներին նախապատրաստել դասերին՝ ըստ հավելվածում ներկայացված ալգորիթմի, նրանց հետ միասին կազմել դասի պլանը՝ և այն հաստատել պարտավունքից 1-2 օր առաջ:
- Դասալուսմներ իրականացնել, անպայմանորեն քննարկել դրանք, կազմել քննարկման արձանագրություն և ներկայացնել ամբիոն:
- Հետևել պրակտիկանուի կողմից պրակտիկայի օրագրի ժամանակին և մեթոդապես ճիշտ վարմանը և պատասխանատվություն կրել դրա համար:
- Առարկայի ուսուցչի հետ միասին ղեկավարել արտադրական առարկայական միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքները:
- Հետևել պրակտիկանուների հաճախմանը, բացակայության դեպքում տվյալները ներկայացնել ղեկանատ, պրակտիկայի բաժին:

## 5. Պրակտիկայի ղեկավարների (այդ թվում պրակտիկայի անցկացման վայրի աշխատակից ղեկավարի) պարտականությունները, գործառույթների նկարագրությունը

### 5.1. Պրակտիկայի նախապատրաստական փուլում իրականացվող աշխատանքներ.

- Ուսումնասիրել արտադրական պրակտիկայի ծրագիրը, նախանշել անելիքները:
- Պրակտիկան սկսվելուց երկու շաբաթ առաջ ուսումնասիրել պրակտիկայի անցկացման ժամանակահատվածում տվյալ առարկայի ծրագիրը, թեմատիկ պլանները, չափորոշիչը, դասագրքերի՝ դրան համապատասխանող հասվածի բովանդակությունը:
- Լինել դպրոցում, պատկերացում կազմել տվյալ առարկայի ժամաքանակի, դասացուցակի, դասարանների առանձնահատկությունների մասին:
- Մասնակցել արտադրական պրակտիկայի կոնֆերանսին, ուսանողներին ծանոթացնել պրակտիկայի ծրագրին, պրակտիկանուի պարտականություններին և իրավունքներին, օրագրի վարման կարգին:
- Լրացնել օրագրի «Պրակտիկայի նպատակը» էջի համապատասխան տողերը, օգնել պրակտիկանուին ներկայացնել պրակտիկայի անհատական պլանը օրագրի «Անհատական պլան» բաժնում:

### Պրակտիկայի սկզբնական փուլում դպրոցում իրականացվող աշխատանքներ՝

- Պրակտիկայի առաջին օրը ուսանողների հետ միասին այցելել դպրոց և նրանց ներկայացնել դպրոցի անօրենությունը, համապատասխան մասնագետներին:
- Շանթացնել առարկայի ուսուցչին պրակտիկայի ծրագրին, պրակտիկանտների հետ:
- Մասնակցել ուսանողների բաշխմանը ըստ դասարանների՝ հաշվի առնելով, որ յուրաքանչյուր ուսանող պետք է պարապի ամենաքիչը 6 դաս մեկ դասարանում կամ մի քանի դասարանում, ինչը պրակտիկայի ծրագրի կատարման սլաիդն է:
- Մասնակցել նաև ըստ դասղեկների ուսանողների բաշխմանը՝ հետևելով, որ մեկ դասարանում պրակտիկանտների թիվը չգերազանցի 3-4-ը:
- Կազմել աշխատանքային գրաֆիկ, օրացուցային պլան պրակտիկայի ընթացքում կատարելիք աշխատանքների վերաբերյալ և ներկայացնել այն ամբիոն:

### 5.2. Պրակտիկայի ընթացքում իրականացվող աշխատանքներ

Նախապես կազմած օրացուցային պլանի համաձայն՝ իրականացնել հետևյալ աշխատանքները.

- Ուսանող-պրակտիկանտներին նախապատրաստել դասերին՝ ըստ հավելվածում ներկայացված սկզբիթմի, նրանց հետ միասին կազմել դասի պլանը\* և այն հաստատել պարտավունքից 1-2 օր առաջ:
- Դասալուսման իրականացնել, անպայմանորեն քննարկել դրանք, կազմել քննարկման արձանագրություն և ներկայացնել ամբիոն:
- Հետևել պրակտիկանտի կողմից պրակտիկայի օրագրի ժամանակին և մեթոդապես ձիջո վարմանը և պատասխանատվություն կրել դրա համար:
- Առարկայի ուսուցչի հետ միասին ղեկավարել արտապատրաստական առարկայական միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքները:
- Հետևել պրակտիկանտների հաճախմանը, բացակայության դեպքում տվյալները ներկայացնել ղեկամաս, պրակտիկայի բաժին:

### 5.3. Պրակտիկայի ավարտից հետո իրականացվող աշխատանքներ

- Պրակտիկայի ավարտին օրագրում բնութագրել պրակտիկանտի կատարած աշխատանքը, գնահատել նրան:
- Ղեկամաս ներկայացնել իրեն կցված բոլոր ուսանողների պրակտիկայի ծրագրով պահանջվող փաստաթղթերը պատշաճ վիճակով:
- Մասնակցել պրակտիկայի պաշտպանությանը, պրակտիկանտի վերջնական գնահատականի ձևավորմանը:

### 6. Պրակտիկանտի պարտականություններն ու իրավունքները

- պրակտիկայի նախապատրաստական փուլում մեթոդիստը պարտավոր է ուսանողներին ծանոթացնել առարկայի ծրագրին ու դասագրքերին,

- պրակտիկայի ընթացքում մեթոդիստը պարտավոր է պարբերաբար դասախոսներ անցկացնել ուսանողների մոտ և քննարկել՝ վեր հանելով թերություններն ու դրական կողմերը.
- պրակտիկայի ավարտից հետո մեթոդիստը պարտավոր է ընդհանրացնել ուսանողների կատարած աշխատանքը հայոց լեզվից և գրականությունից:

Ուսանողների ուսումնական արտադրական պրակտիկայի օրացուցային պլան

Պրակտիկայի ժամանակահատվածը	Աշխատանքի բովանդակությունը	Շաբաթախմուշտ	
1-ին շաբաթ	Պրակտիկայի առաջին օրը ուսանողների հետ միասին սցենդել դպրոց և նրանց ներկայացնել դպրոցի տնօրենությանը: Մասնակցել ըստ դասարանների ուսանողների բաշխմանը՝ հաշվի առնելով, որ յուրաքանչյուր ուսանող պետք է պարտադիր ամենաքիչը 6 դաս: Ուսանողներին ծանոթացնել առարկայի ուսուցիչների հետ, նրանց հետ քննարկել պրակտիկայի ծրագիրը, պրակտիկաների պարտականությունները: Ուսանող-պրակտիկաներին նախապատրաստել դասերին, նրանց հետ միասին կազմել դասի պլանը և այն հաստատել պարապմունքից 1-2 օր առաջ:	Պրակտիկայի ղեկավար	Պրակտիկայի անցկացման վայրի աշխատակից ղեկավար
2-րդ շաբաթ	Չասախոսներ իրականացնել, անպայմանորեն քննարկել դրանք, կազմել քննարկման արձանագրություն և ներկայացնել ամբիոն:	Պրակտիկայի ղեկավար	Մանկավարժ
3-րդ շաբաթ	Հետևել պրակտիկանոսի կողմից պրակտիկայի օրացրի ժամանակին և մեթոդապես ճիշտ վարմանը և պատասխանատվություն կրել դրա համար:	Պրակտիկայի ղեկավար	Մանկավարժ
4-րդ շաբաթ	Առարկայի ուսուցչի հետ միասին ղեկավարել արտադասարանական առարկայական միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքները: Ընդհանրացնել ուսանողների կատարած աշխատանքը:	Պրակտիկայի ղեկավար	Պրակտիկայի անցկացման վայրի աշխատակից ղեկավար

## 7. Պրակտիկայի հաշվետու փաստաթղթերը

Արտադրական պրակտիկաների համար նախատեսված օրագիրը, օրվա պլանի մեկ օրինակ: Եթե պրակտիկայի ընթացքում ուսանողների կողմից կազմակերպվել է որևէ միջոցառում կամ բաց դաս, ապա ներկայացնում են տվյալ միջոցառման ծրագիրը, բաց դասի հետ կապված նյութերը:

## 8. Պրակտիկայի գնահատումը

Բազմագործունային համակարգով ներկայացնել առավելագույն 100 միավորի բաղադրիչները, գնահատման կարգը՝ որ բաղադրիչը ունի կողմից է գնահատվելու, ամփոփման կարգն ու ժամկետները, որոնք հիմնված են ՎՊՀ «Պրակտիկայի կանոնակարգ»-ի վրա:

Պրակտիկայի գնահատման բաղադրիչները և հասկացվող միավորները (գնահատականը՝ ըստ 100-միավորանոց սանդղակի)

Գնահատման բաղադրիչները	Հասկացվող միավորը	Գնահատում
1. Հաճախում	0 - 10	
2. Առարկայի իմացություն	0 - 20	
3. Վարչանոցի վերլուծություն		
• Կիրառված մեթոդների արդյունավետություն	0 - 7	
• Նորագույն տեխնոլոգիաների կիրառում		
1. համակարգչային տեխնոլոգիաների կիրառում	0-3	
2. այլ տեխնոլոգիաների կիրառում	0-1	
• դասաձևմանակի ճիշտ օգտագործում	0-3	
• գնահատում	0-6	
4. Մանկավարժական աշխատանք		
• արտադասարանային աշխատանքի կազմակերպման կարողություն	0 - 5	
• դասղեկի ժամի անցկացում, աշխատանք աշակերտական խորհրդի հետ	0 - 5	
• մանկավարժական հարթության մշակույթ	0 - 5	
5. Հոգեբանախորհրդատվական աշխատանք		
• աշակերտի կամ դասարանի կոլեկտիվի հոգեբանական բնութագրի կազմում	0 - 5	
• դասի հոգեբանամանկավարժական վերլուծության անցկացում	0 - 5	
• արտադասարանային միջոցառման հոգեբանական հիմնավորում	0 - 5	
Պրակտիկայի պաշտպանություն	0 - 20	

Շեղանույր միավորը	100	
-------------------	-----	--

Պրակտիկան գնահատվում է ըստ սահմանված չափանիշների՝ բազմագործունային համակարգով՝ պրակտիկայի ընթացքում ձեռք բերված կարողությունների, հմտությունների, կոմպետենցիաների հիման վրա:

Արտադրական պրակտիկայի հաճախումների հատկացվող միավորները՝  
 ըստ ուսանողի մասնակցության աստիճանի

Մասնակցության աստիճանը %	Հատկացվող միավորը
96-100	10
91-95	8
86-90	6
81-85	4
76-80	2
0-75	0