ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Մանկավարժության և հոգեբանության ամբիոն

Ա Ր Տ Ա Դ Ր Ա Կ Ա Ն

Պ Ր Ա Կ Տ Ի Կ Ա Յ Ի Ծ Ր Ա Գ Ի Ր

Սոցիալական մանկավարժություն

Մասնագիտություն- «Սոցիալական մանկավարժություն»

Ֆակուլտետ - Հասարակական գիտությունների

Որակավորումը մանկավարժության բակալավր

Ուսուցման ձև առկա /7-*րդ կիսամյակ/*

ՎԱՆԱՁՈՐ-2023թ.

1.ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՎԱՅՐԸ

«ՎԱՆԱՁՈՐԻ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱՀՈԳԵԲԱՆԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՊՈԱԿ

ՀՀ Լոռու մարզ

ք. Վանաձոր 2006

Բաղրամյան նրբ. 22

+374 322 62164

vanadzor.gtmak@gmail.com

2.ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

Պրակտիկայի ժամատախտակ՝ 17.11.2023-14.12.2023թթ.

Սոցիալական մանկավարժ պրակտիկանտը համագործակցելու է Վանաձորի «Վանաձորի տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոն»-ի մասնագետների, հայտեր ներկայացված համապատասխան դպրոցների աշակերտների /ըստ ներկայացված կարիքների և տարիքային առանձնահատկությունների/, հետ ցուցաբերելու է սոցիալ-մանկավարժական և մանկավարժահոգեբանական օգնություն, ստեղծելով դրական բարոյահոգեբանական մթնոլորտ:

Ուսանողները կատարելու են սոցիալական մանկավարժի պարտականությունները՝ իրականացնելով ուսումնահետազոտական աշխատանք:

Պրակտիկայի առաքելությունը նպատակաուղղված է.

1. Համալսարանի «Սոցիալական մանկավարժության» մասնագիտության IV կուրսի ուսանողների հետազոտական կարողությունների զարգացմանը,
2. «Սոցիալական մանկավարժության» մասնագիտության IV կուրսի ուսանողների մասնագիտական կարողությունների և կարիերայի կողմնորոշումների զարգացմանը,
3. «Սոցիալական մանկավարժության» մասնագիտության IV կուրսի ուսանողների կրթության և սոցիումի արդի պահանջներին համահունչ մասնագիտական փորձառության կազմակերպմանը:

ՎՊՀ_ում արտադրական մասնագիտական պրակտիկայի առաքելությունը ինտերակտիվ-նորարարական և զարգացնող կրթական միջավայրի բաղադրիչների ներդրման

խթանումն է ՎՊՀ_ի ուսանողների գործնական-պրակտիկ ուսումնառության գործընթացում՝ ուսանողների մասնագիտական խորհրդատվության նոր տեխնոլոգիաների և մոդելների կիրառման ճանապարհով:

3. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ԵՆ.

3.1. Մասնագիտական `

- գործնական ճանապարհով ձևավորել իրատեսական վերաբերմունք մասնագիտության նկատմամբ,
- աջակցել մասնագիտական հմտությունների ձևավորմանը:

3.2. Ուսումնամեթոդական՝

- բացահայտել մասնագիտական գործունեություն իրականացնելու պատրաստականության աստիճանը,
- նպաստել ուսանողների կողմից մասնագիտական գործունեության վերլուծական հմտությունների ձևավորմանը:

3.3. Դաստիարակչական՝

- խթանել հետաքրքրություն մասնագիտական գործունեության նկատմամբ,
- նպաստել ուսանողի մասնագիտական գործունեության ակտիվացմանը, ուսանողների անձնային և մասնագիտական որակների զարգացմանը,
- ձևավորել անձնային ուղղվածություն և դիրքորոշում մասնագիտական գործունեության նկատմամբ,
- ձևավորել ինքնագնահատման, ինքնակրթության և ինքնակատարելագործման կարողություններ:

3.4. Ճանաչողական՝

- ստանալ ընդհանուր տեղեկություն հաստատության վերաբերյալ,
- ծանոթանալ հաստատության կառուցվածքին, գործառույթներին:

3.5. Փորձարարական՝

- նպաստել մասնագիտական խնդիրների լուծման ստեղծագործական մոտեցման զարգացմանը,
- զարգացնել տեսական և գործնական գործունեության մոդելավորման և իրականացման ունակությունները:

4. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ԵՆ.

4.1 խորացնել և ամրապնդել պրակտիկայի ընթացքում կիրառվող մասնագիտական գիտելիքները, նպաստել մասնագիտական կարողությունների զարգացմանը, ձևավորել մասնագիտական հմտություններ, կոմպետենցիաներ,

4.2 պայմաններ ստեղծել մասնագիտական հետազոտական ընդունակությունների զարգացման համար,

4.3 պայմաններ ստեղծել ուսանողների ինքնազարգացման և ինքնահաստատման համար,

4.4 նպաստել մասնագիտական ստեղծագործական հետաքրքրությունների և ընդունակությունների զարգացմանը,

4.5 բացահայտել ուսանողների ունակությունները և մասնագիտական որակական հատկանիշները,

4.6 նպաստել մասնագիտական գործունեության պլանավորման, նախագծման, կազմակերպման, իրականացման, վերլուծության, արժևորման, գնահատման և ինքնագնահատման կարողությունների ձեռքբերմանը,

4.7 նպաստել ուսումնասիրելու արհեստավարժ մասնագետների փորձը,

4.8 նպաստել յուրացնելու մասնագիտական վարվելաձևի նորմերը:

5.ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Պրակտիկայի ղեկավարը (մանկավարժը)

- օգնում է պրակտիկանտին անհատական պլան կազմելիս,
- կազմակերպում է «Վանաձորի տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոն»-ի մասնագետների, աշխատակիցների և ուսանողների հանդիպումը,
- կազմակերպում է գիտամեթոդական օգնություն պրակտիկանտների համար՝ աշխատանքների իրականացման գործում,
- մասնակցում է պրակտիկանտների խմբերի բաշխման աշխատանքներին,
- մասնակցում է խմբում իրականացվող զրույցներին, կատարում է քննարկումներ, անհատական և խմբային խորհրդատվություններ,
- այցելում բոլոր խմբեր,
- հսկում է պրակտիկայի օրագրերի կանոնավոր վարման գործընթացը,
- մասնակցում է ուսանողների պրակտիկայի գնահատմանը:

5.1.ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Տնօրենը և փոխտնօրենը

- Պրակտիկանտներին ծանոթացնում են կենտրոնին, կրթադաստիարակչական աշխատանքների պլանին,
- իրականացնում են պրակտիկանտների բաշխումն ըստ խմբերի,
- ապահովում են պրակտիկանտներին անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններով,
- այցելում խմբեր և վերահսկում ուսանողների աշխատանքները,
- վերահսկում պրակտիկանտների հաճախումները:

Մանկավարժը

- պրակտիկանտներին ներկայացնում են առկա սոցիալ-հոգեբանամանկավարժական խնդիրները:
- ներկայացնում են կոնկրետ երեխայի ուժեղ և թույլ կողմերը, հետաքրքրությունների շրջանակը, մտավոր և ֆիզիկական ունակությունները՝ հետագա աշխատանքի կազմակերպման նպատակով
- ուղղորդում պրակտիկանտների ինքնուրույն անհատական և խմբային աշխատանքները
- պրակտիկայի ավարտից հետո օրագրում լրացնում են տվյալ ուսանողի բնութագիրը:

- ***Ուսանող –պրակտիկանտը*** ՝

✓ Մասնակցում է պրակտիկային ներածական կոնֆերանսին,

✓ կատարում է պրակտիկայի ծրագրով, անհատական պլանով նախատեսված բոլոր աշխատանքները՝ օգտվելով պրակտիկայի անմիջական ղեկավարների խորհրդատվությունից՝ պրակտիկայի անցկացման վայրում լինելով օրական 6 ժամ,

✓ պատասխանատվություն է կրում կատարած աշխատանքների և դրանց արդյունքների համար,

✓ հետևողականորեն վարում է պրակտիկայի օրագիրը, նախապատրաստում այլ հաշվետու փաստաթղթերը,

✓ պարտավոր է ենթարկվել պրակտիկան իրականացնող հաստատության աշխատանքային ներքին կանոնակարգին, պահպանել աշխատանքի և տեխնիկայի անվտանգության կանոնները,

✓ պրակտիկայի ավարտից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում մեթոդիստին է ներկայացնում պրակտիկայի հաշվետու փաստաթղթերը,

- ✓ մասնակցում է պրակտիկայի պաշտպանությանը, ներկայացնում պրակտիկայի արդյունքները:

5.2.ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՀԱՇՎԵՏՈՒ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ԵՎ ԱՄՓՈՓՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- ***Պրակտիկայի հաշվետու փաստաթղթերը***

- ✓ պրակտիկայի հաշվետու փաստաթղթերը որոշվում են պրակտիկայի մասնագիտական ծրագրով,
- ✓ արտադրական պրակտիկայի հիմնական հաշվետու փաստաթուղթը պրակտիկայի օրագիրն է, որում ներկայացվում է պլանավորած և իրականացրած աշխատանքների բնույթը, վերլուծությունը,
- ✓ պրակտիկայի օրագիրը հաստատում և ստորագրում է ֆակուլտետի դեկանը,
- ✓ օրագրում պրակտիկանտի անհատական պլանով նախատեսված աշխատանքը, վերլուծում և գնահատում է (են) պրակտիկայի մեթոդիստը(ները), հաստատության մասնագետը(ները),
- ✓ օրագրում ուսանողի բնութագիրը պրակտիկայի անցկացման վայրից ստորագրում և հաստատում է ընդունող հաստատության ղեկավարը,
- ✓ պրակտիկանտի անհատական պլանը հաստատում է առարկայի մեթոդիստը և/կամ սոցիալական ուսուցիչը,
- ✓ պրակտիկանտի անցկացրած միջոցառման պլան-նկարագիրը հաստատում է մանկավարժ-մեթոդիստը և/կամ սոցիալական ուսուցիչը,
- ✓ աշակերտի, դասարանի՝ պրակտիկանտի կազմած սոցիալական բնութագիրը հաստատում է սոցիալական ուսուցիչը,
- ✓ պրակտիկայի անցկացման հաշվետվությունը ստորագրում է ուսանողը,
- ✓ պրակտիկայի հաշվետու փաստաթղթերը հավաքվում և պահպանվում են դեկանատում:

5.3. *ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ*

- ✓ Պրակտիկայի գնահատականը ուսանողի ընդհանուր առաջադիմության բաղկացուցիչ մասն է և որոշվում է պրակտիկայի մասնագիտական ծրագրում ներկայացված միավորների սանդղակի, պրակտիկայի գնահատման հարցաշարի, չափորոշիչի հիման վրա:
- ✓ Պրակտիկայի գնահատումն իրականացվում է բազմագործոնային համակարգով, որի բաղադրիչներն են պրակտիկայի ընթացքում կիրառած գիտելիքները, ձեռք բերած

կարողությունները, հմտությունները, կոմպետենցիաները, ինչպես նաև պրակտիկային ուսանողի հաճախումը և պրակտիկայի պաշտպանության մասնակցությունը:

- ✓ Պրակտիկայից բացակայած ուսանողների հարցը կարգավորվում է Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոններով:

6.ՈՒՍԱՆՈՂԸ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ՊԱՐՏԱՎՈՐ Է՝

1. ծանոթանալ պրակտիկայի ծրագրին, նպատակին, խնդիրներին, հանձնարարությունների բովանդակությանը,
2. ծանոթանալ հաստատության կառուցվածքին, հաստատության կողմից լուծվող խնդիրների առանձնահատկություններին,
3. կազմել անհատական աշխատանքային պլան պրակտիկայի ղեկավարների ուղղորդմամբ,
4. հաստատությունում աշխատել 6 ժամ իր աշխատանքային պլանի համաձայն,
5. ամեն օր լրացնել պրակտիկայի օրագիրը,
6. ենթարկվել հաստատության աշխատանքային ներքին կարգուկանոնին,
7. դիտարկել յուրաքանչյուր սովորողի հետաքրքրությունների շրջանակը,
8. անհատական աշխատանք կատարել երեխաների հետ և մասնակցել հաստատությունում ծագած սոցիալ-հոգեբանամանկավարժական խնդիրների լուծմանը,
9. պրակտիկայի ընթացքում օգտագործել գիտահետազոտական ուսումնասիրության հետևյալ մեթոդները՝ դիտման, զրույցի, հարցաթերթի, փաստաթղթերի վերլուծության և այլն,
10. Պրակտիկանտ ուսանողները համարվում են տվյալ հաստատության սոցիալական մանկավարժի, հատուկ մանկավարժի և հոգեբանի «օգնականները»:

Պրակտիկայի ավարտից հետո

Ուսանողը 3 օրվա ընթացքում հանձնում է հետևյալ փաստաթղթերը.

- պրակտիկայի օրագիրը
- ինքնուրույն մանկավարժական աշխատանքի պլանը
- պրակտիկայի անցկացման վերաբերյալ հաշվետվություն (լրացվում է օրագրի համապատասխան էջում):

7.ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ՀԱՇՎԵՏՈՒ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ

- ✓ պրակտիկայի օրագիր,
- ✓ կազմակերպած միջոցառման արձանագրություն

8.ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ *ՎԵՐՋՆԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻՆ ՀԱՄՆԵԼՈՒ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ*

Կոմպետենցիաների ցանկ

Արտադրական պրակտիկայի յուրացման պահանջների մակարդակը՝ որպես ուսումնասիրման արդյունք.

Արտադրական պրակտիկայի ուսուցման գործընթացը ուղղված է հետևյալ ընդհանրական գործիքային կոմպետենցիաների (այսուհետ ԳԿ) ձևավորմանը:

ԳԿ1 վերլուծելու և սինթեզելու ունակություն,

ԳԿ2 կազմակերպելու և պլանավորելու ունակություն,

ԳԿ8 տեղեկատվությունը կառավարելու ունակություն (տարբեր աղբյուրներից տեղեկատվություն գտնելու և վերլուծելու ունակություն),

ԳԿ9 խնդիրների լուծում,

ԳԿ10 որոշումների ընդունում:

Արտադրական պրակտիկայի ուսուցման գործընթացը ուղղված է հետևյալ ընդհանրական միջանձնային կոմպետենցիաների (այսուհետ ՄՁԿ) ձևավորմանը:

ՄՁԿ1 քննադատական վերլուծության և ինքնաքննադատման ունակություն,

ՄՁԿ4 միջմասնագիտական թիմում աշխատելու ունակություն,

ՄՁԿ5 այլ ոլորտների փորձագետների հետ շփվելու ունակություն,

ՄՁԿ6 բազմաձևության և բազմամշակութայնության ընդունում,

ՄՁԿ8 բարոյական արժեքներ:

Արտադրական պրակտիկայի ուսուցման •գործընթացը ուղղված է հետևյալ ընդհանրական համակարգային կոմպետենցիաների (այսուհետ ՀԳԿ) ձևավորմանը:

ՀԳԿ2 պրակտիկ հետազոտություններ կատարելու ունակություններ,

ՀԳԿ5 նոր գաղափարներ առաջ քաշելու (ստեղծագործելու) ունակություն,

ՀԳԿ8 ինքնուրույն աշխատելու ունակություն,

ՀԳԿ11 որակի կարևորության գիտակցում,

ՀԳԿ12 հաջողության ձգտում:

Գնահատումը կատարվում է բազմագործոնային համակարգով՝ ներկայացնելով առավելագույն 100 միավորի բաղադրիչները: Կատարված ուսումնական աշխատանքի համար սոցիալական մանկավարժը, հոգեբանը և նեղ մասնագետները նշանակում են հանրագումարային գնահատականներ: Մանկավարժության և հոգեբանության ամբիոնի

պատասխանատու մանկավարժ դասախոսը հանրագումարային գնահատական է նշանակում դաստիարակչական աշխատանքի, իսկ հոգեբանության դասախոսը՝ դպրոցի սանի կամ խմբի հոգեբանամանկավարժական բնութագրի համար: Այդ գնահատականների հիման վրա նշանակվում է ուսանողի պրակտիկայի ընդհանուր գնահատականը:

Պրակտիկայի գնահատման բաղադրիչները և հատկացվող միավորները (գնահատականը ըստ 100 միավորանոց սանդղակի)

Գնահատման բաղադրիչները	Հատկացվող միավորը	Գնահատում
1. Հաճախելիություն	0 - 10	
2. Մասնագիտական իմացություն	0 - 20	
3 Կիրառած գործիքակազմ • Մեթոդական գործիքակազմի ընտրության և կիրառման կարողություն	0 - 10	
• Սոցիալ-մանկավարժական տեխնոլոգիաների, մեթոդիկաների կիրառման հմտություն	0 - 10	
4. Մանկավարժական աշխատանք • Մանկավարժական աշխատանքի կազմակերպման հմտություններ	0 - 5	
• Մանկավարժական ինքնիրացման կարողություն	0 - 5	
• Մանկավարժական մշակույթ	0 - 5	
5. Հոգեբանախորհրդատվական աշխատանք • հոգեբանական հետազոտություն կատարելու, հոգեբանական բնութագրի կազմման կարողություն	0 - 5	
• սեմինարների, հոգեշտկողական աշխատանքների կազմակերպման կարողություն	0 – 5	
• հետազոտության արդյունքների վերլուծության և մեկնաբանման կարողություն	0 - 5	
Պաշտպանություն	0 - 20	
Ընդհանուր միավորը	100	

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