

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

**ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ Մ. Ա., ՍՈՒՎԱՐՅԱՆ Ս. Ռ.,
ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ Գ. Փ., ՔԵԼՅԱՆ Ս. Ս.**

**ՍԵՐՎԻՍ ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ**

**ԵՐԵՎԱՆ
ԵՊՀ ՀՐԱՏԱՐԱԿԶՈՒԹՅՈՒՆ
2016**

ՀՏԴ 338.48(072)

ԳՄԴ 65.433

Ս 439

*Հրատարակության է երաշխավորվել
ԵՊՀ աշխարհագրության և երկրաբանության
ֆակուլտետի գիտական խորհրդի կողմից*

Խմբագիրներ՝ աշխ. գիտ., դոկտ., պրոֆեսոր Ա. Ռ. Ավագյան
աշխ. գիտ. թեկն. դոցենտ Գ. Ժ. Հովհաննիսյան

Գրիգորյան Մ. Ա., Սուվարյան Ս. Ռ., Ալեքսանյան Գ. Փ., Քելյան Ս. Ս.

Ս 439 Սերվիս մասնագիտության ուսումնական պրակտիկաների
կազմակերպման մեթոդաբանությունը: Ուղեցույցում համադրված են պրակտիկաների
կազմակերպման տեղական (ԵՊՀ) և TEMPUS-SuToMa նախագծի մեթոդաբանությունը:

Ուղեցույցում ներկայացվում է սերվիս մասնագիտության (սերվիսային գործու-
նեության կազմակերպում և կայուն զբոսաշրջություն) ուսումնական պրակտիկաների
կազմակերպման մեթոդաբանությունը: Ուղեցույցում համադրված են պրակտիկաների
կազմակերպման տեղական (ԵՊՀ) և TEMPUS-SuToMa նախագծի մեթոդաբանությունը:

*Guide is published on the base of reference of Scientific
Concil of Faculty of Geography and Geology of YSU*

Editors: PhD in Geography, Prof. A.R. Avagyan

PhD in Geography, Associate Prof. G.Zh. Hovahnnisyan

Grigoryan M.A., Suvaryan S.R., Aleksanyan G.P., Qelyan S.S. Methodical
guide on organizing educational practice for service
spesialization. – Yerevan, YSU publ., 2016, – 66
pages

The organizing methodology of educational practices for students
of service specialization (organizing of services activity and sustainable
tourism) is given in this guide on the base of integration of local (YSU)
and TEMPUS-SuToMa project methodology on organizing practices.

ՀՏԴ 338.48(072)

ԳՄԴ 65.433

ISBN 978-5-8084-2151-6

© ԵՊՀ հրատ., 2016

© Գրիգորյան Մ. Ա., Սուվարյան Ս. Ռ., Ալեքսանյան Գ. Փ., Քելյան Ս. Ս., 2016

© M. A. Grigoryan, S. R. Suvaryan, G. P. Aleksanyan, S. S. Qelyan, 2016

Ասա՛ ինձ և ես կմոռանամ,
Տո՛ւյց տուր ինձ և ես կհիշեմ,
Ներգրավի՛ր ինձ և ես
կսովորեմ:

Չինական առած



ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Առաջաբան	6
----------------	---

ԲԱԺԻՆ 1. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ	10
---	-----------

1.1. Ուսումնական պրակտիկաներին առնչվող հիմնական հասկացությունները	10
1.2. Ուսումնական պրակտիկաների նպատակը, խնդիրները, կրթական վերջնարդյունքները	12
1.3. Ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման կառուցվածքային տարրերը և դասակարգումը	14
1.4. Ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման և կարգավորման իրավական հիմքերը և մասնակիցների պարտականությունները	17

ԲԱԺԻՆ 2. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՓՈԻՆԵՐԸ ԵՎ ԶԱՅԼԵՐԸ	21
--	-----------

2.1. Նախապատրաստման փուլ	22
2.2. Իրագործման փուլ	25
2.3. Ավարտման փուլ	27

Վերջաբան	30
-----------------------	-----------

Օգտագործված աղբյուրներ	32
-------------------------------------	-----------

Հավելվածներ	34
--------------------------	-----------

Content

Preamble.....	6
 PART 1. BASIS OF ORGANIZING EDUCATIONAL	
PRACTICES	10
 1.1. Main terms realted to educational practices	10
1.2. Aim, tasks, learning outcomes of educational practices...	12
1.3. Structral elements of organization and classification of educational practices.....	14
1.4. Legal basis of organizing and regulations of educational practices and responsibilities of participants	17
 PART 2. ORGANIZATIONAL PHASES AND STEPS OF	
EDUCATIONAL PRACTICES	21
 2.1. Preparation phase	22
2.2. Implementation phase	25
2.3. Completion phase.....	27
 Epilogue.....	30
Used sources	32
Appendices	34

Առաջաբան

Ինչպես նշում է Արիստոտելը՝ «գործունեությունը տեսության և պրակտիկայի կենդանի միասնությունն է», հետևաբար չկա տեսություն առանց պրակտիկայի և չկա պրակտիկա առանց տեսության: Իսկ ուսումնական պրակտիկաներն Արիստոտելի վերոնշյալ խոսքերն իրենց մեջ մարմնավորող յուրահատուկ սերվիսային գործունեություն են (կրթական ծառայություն):

Ուսանողներին, բացի տեսական գիտելիքներից, անհարժեշտ են նաև մասնագիտական ունակություններ, կարողություններ և հմտություններ, որոնք հնարավոր է ձեռք բերել նաև պրակտիկաների օգնությամբ: Պրակտիկաները հնարավորություն են տալիս ապահովել բարձրորակ կադրերի պատրաստումը, բարձրացնել ուսանողների գիտակրթական բավարարվածության և մասնագիտական իրազեկվածության մակարդակը, ստեղծել ուսումնական և աշխատանքային մոտիվացնող միջավայր, ընդլայնել բուհ-կազմակերպություն¹ համագործակցությունը և այլն:

Ինչպես նշվում է ԵՊՀ 2016-2020 թթ. ռազմավարական զարգացման ծրագրի տեսլականում՝ «ԵՊՀ-ն ձգտում է դառնալ այնպիսի հաստատություն, որն ուսանողներին առաջարկում է համակողմանի գիտելիք, կարողություններ և հմտություններ ապահովող կրթական ծրագրեր՝ խարսխված հեղափոխության, ստեղծագործ աշխատանքի ու նորարարության վրա և համահունչ եվրոպական բարձրագույն կրթության տարածքի հիմնարար սկզբունքներին» [5; էջ 5], հետևաբար պրակտիկաները նպաստում են ԵՊՀ ռազմավարական զարգացման տեսլականի առաջին կետի իրականացմանը, որով և ավելի է կարևորվում նրանց դերը կրթական գործընթացներում:

¹ ԵՊՀ սերվիսի ամբիոնի կողմից կատարված հետազոտությունը պարզել է, որ ամբիոնի շրջանավարտները հիմնականում աշխատում են կապի և հաղորդակցության (15%), զբոսաշրջային ծառայություններ մատուցող (15%), մանրածախ առևտրի (15%) ձեռնարկություններում, որպես կառավարիչներ (29%) և խորհրդատուներ (21%):

ԵՊՀ-ում պրակտիկաները համարվում են կրեդիտային համակարգով իրականացվող բակալավրի կրթական ծրագրի ուսումնական պլանների *պարտադիր բաղադրիչ*², որտեղ սերվիս մասնագիտության համար նախատեսված են երկու ուսումնական պրակտիկաներ՝ 1-ին և 2-րդ կուրսերում, և մեկ արտադրական պրակտիկա՝ 3-րդ կուրսում, որոնք ավարտվում են «ստուգարք» գնահատման ձևով, յուրաքանչյուրը 4-ական կրեդիտ արժեքով և 4-ական շաբաթ (20 աշխատանքային օր) տևողությամբ (աղ. 1.) [8; էջեր 48, 230-233]: Ներկայումս «բոլոր ուսանողները, մասնագիտությունից անկախ, պետք է կուտակեն... «առնվազն 20 կրեդիտ» պրակտիկայից և եզրափակիչ ատեստավորման ձևերից» [7; էջ 9]: Սերվիս մասնագիտության համար 20 կրեդիտից 12-ը հավաքվում են պրակտիկաներից:

Սերվիս մասնագիտության պրակտիկաները

Այուսակ 1

Պրակտիկայի տեսակը	Կրեդիտ	Կիսամյակ	Տևողություն	Գնահատման ձև
Ուսումնական պրակտիկա - 1	4	2-րդ	20 օր	Ստուգարք
Ուսումնական պրակտիկա - 2	4	4-րդ	20 օր	Ստուգարք
Արտադրական պրակտիկա	4	6-րդ	20 օր	Ստուգարք

Սերվիս մասնագիտության ուսումնական պրակտիկաներն իրականացվում են մասնագիտական դասընթացների արդյունքում ձեռք բերված տեսական գիտելիքների համակարգված կիրառմամբ՝ համապատասխան կազմակերպություններ, պատմամշակութային և բնա-

² Պրակտիկան ըստ կարգի չանցած ուսանողները դուրս են մնում համալսարանից, իսկ ամբիոնը, համաձայն իր իրավասությունների, ընտրում է պրակտիկաների մասնագիտական առարկաների ցանկը և կազմում է պրակտիկայի ծրագիրը [3; էջ 6]:

կան օբյեկտներ այցելություններ՝ մասնագիտական ուսումնասիրություններ կատարելով:

Միաժամանակ, ինչպես ցանկացած գործունեություն, պրակտիկաների իրականացումը ևս պետք է ունենա կազմակերպման մեթոդաբանություն:

Սույն ուղեցույցի նպատակն է ներկայացնել սերվիս մասնագիտության **ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման մեթոդաբանությունը**, որը կնպաստի ուսումնական պրակտիկաների կարգմակերպման արդյունավետության բարձրացմանը՝ օգնելով ոչ միայն ուսումնական պրակտիկաները կազմակերպողներին, այլ նաև ուսանողներին:

Ուսումնամեթոդական ուղեցույցը կազմվել է ինչպես տեղական (ԵՊՀ) և միջազգային (TEMPUS-SuToM project³), այնպես էլ հեղինակների անձնական փորձի ինտեգրման հիման վրա⁴:

³ Շրագրի մասին մանրամասն տեղեկություններ կարելի է գտնել www.sutoma.eu կայքում:

⁴ Տեղական և հեղինակների փորձին մասնակիորեն կարելի է ծանոթանալ հետևյալ հղումներով՝ <https://www.youtube.com/watch?v=BSrjHclU5pA>, <https://www.youtube.com/watch?v=4265E565THw>, <https://www.youtube.com/watch?v=ONKK2OBAog0>

ԲԱԺԻՆ 1. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ

1.1. Ուսումնական պրակտիկաներին առնչվող հիմնական հասկացությունները

Ուսումնական պրակտիկաների բովանդակությունն ավելի խորությամբ հասկանալու համար ուսանողներին անհրաժեշտ է իմանալ մի շարք հիմնական հասկացություններ: Դրանց թվին են դասվում.

Ուսանող. համապատասխան բարձրագույն ուսումնական հաստատություն սահմանված կարգով ընդունված և բարձրագույն մասնագիտական կրթության կրթական որևէ ծրագրով ուսումնառու անձ [9]:

Ուսումնական պրակտիկա. ակադեմիական դասընթացներից ստացած տեսական գիտելիքների կիրառումը գործնականում՝ պրակտիկայի օբյեկտների էմպիրիկ ճանաչման միջոցով [7]:

Ուսումնական պրակտիկայի հաշվետվություն. պրակտիկայի ընթացքում և մինչ այդ ձեռք բերված գիտելիքների և հմտությունների հիման վրա կազմված ինքնուրույն աշխատանք՝ հաստատված չափանիշներով, որը համարվում է պրակտիկան ամփոփող հիմնական փաստաթուղթ [10]:

Ուսումնական պրակտիկայի հաշվետվության պաշտպանություն. հաշվետվության բովանդակության, անհատական կամ խմբով, հրապարակային ներկայացում՝ պրակտիկայի ընթացքում ձեռք բերված հմտությունների, կարողությունների, ունակությունների և նոր գիտելիքների ստուգման նպատակով [10]:

Պրակտիկայի ամբիոնական համակարգող. պրակտիկայի ղեկավարներից է, ով ուսումնական պրակտիկայի մասնագիտական և

կազմակերպչական կողմերն ապահովող, վերահսկող և կարգավորող ամբիոնի դասախոսական անձնակազմի ներկայացուցիչ է [10]:

Պրակտիկայի ղեկավարներ. ֆակուլտետի դասախոսական անձնակազմի՝ ուսումնական պրակտիկաների մասնագիտական և կազմակերպչական կողմերն ապահովող, վերահսկող և կարգավորող անդամներ [10]:

Պրակտիկայի ծրագիր. ուսումնական պրակտիկան կազմակերպելու համար անհրաժեշտ քայլերը, տեղեկույթը և փաստաթղթերը ներառող փաթեթ [10]:

Պրակտիկայի համակարգողներ. համալսարանի անձնակազմի՝ պրակտիկայի ծրագիրը պլանավորող, կազմակերպող, վերահսկող անդամներ համալսարանի պրակտիկայի բաժնի ղեկավար, պրակտիկայի ֆակուլտետային ներկայացուցիչ, պրակտիկայի ամբիոնական ներկայացուցիչ [10]:

Պրակտիկայի պատասխանատուներ. պրակտիկան համակարգող, ղեկավարող անձինք և բուհը [10]:

Պրակտիկայի օբյեկտ. մասնագիտական դաշտում գործող և ուսումնական պրակտիկայի անցկացման համար նպատակահարմար օբյեկտները (սոցիալ-մշակութային կազմակերպություններ, բնական և պատմամշակութային օբյեկտներ) [10]:

Պրակտիկայի օրագիր. ուսումնական պրակտիկայի պարտադիր տարրերից մեկը, որում ուսանողը նշումներ է կատարում պրակտիկայի ամբողջ ընթացքում իրականացված աշխատանքների մասին [10]:

1.2. Ուսումնական պրակտիկաների նպատակը, խնդիրները, կրթական վերջնարդյունքները

Ուսումնական պրակտիկաները պետք է կապված լինեն ուսումնառության ընդհանուր ակադեմիական կամ մասնագիտական նպատակի հետ և արտացոլեն ակադեմիական և պրակտիկ ուսուցման կապը:

Նպատակը: Պրակտիկաների *հիմնական նպատակն* է ուսանողներին հնարավորություն ընձեռել ակադեմիական ուսուցման ընթացքում ձեռք բերված գիտելիքները *կիրառել* գործնականում: Այն ներառում է բոլոր այն կարողությունների և հմտությունների ապահովումը, որոնք ներկայացվում են տվյալ ոլորտի մասնագետին⁵: Սերվիս մասնագիտության համար ուսումնական պրակտիկաների *նպատակն* է ուսանողներին հնարավորություն ընձեռել հավաքագրել, դասակարգել, վերլուծել, համադրել և գնահատել պրակտիկայի օբյեկտներին վերաբերվող մասնագիտական տեղեկատվությունը, կատարել խմբային, անհատական, կազմակերպչական աշխատանքներ և ընդլայնել ու զարգացնել մասնագիտական աշխարհայացքը, հմտություններն ու կարողությունները:

Խնդիրները: Ուսումնական պրակտիկաների խնդիրներն են՝ ուսանողներին հնարավորություն ընձեռել ուսումնասիրել և բացահայտել ինչպես սերվիսային կազմակերպությունների սպասարկման համակարգը, կատարած գործառույթները, այնպես էլ պատմամշակութային և բնական օբյեկտների սերվիսային և զբոսաշրջային դերն ու նշանակությունը:

Կրթական վերջնարդյունքները: Ուսումնական պրակտիկաների հիմնական հատկությունն է *ճանաչողական* գործառույթը: Ուսանողներին հնարավորություն է տրվում *ճանաչել* մասնագիտական ոլորտի օբյեկտները և դրանցում տեղի ունեցող գործընթացները՝ առանց

⁵ Այդ կարողությունների և հմտությունների մասին մանրամասն տեղեկություն կարելի է գտնել ուղեցույցի գրականության ցանկի 4-րդ աղբյուրից:

ամիջական մասնակցության: Այդ նպատակով անհրաժեշտ է, որ ուսանողները տարաբնույթ առաջադրանքների օգնությամբ հնարավորություն ունենան *ուսումնասիրել* պրակտիկայի օբյեկտների ներքին և արտաքին միջավայրերը: Այդ իսկ պատճառով՝ ուսումնական պրակտիկայի ծրագիրն անհրաժեշտ է կազմել ուսումնասիրության օբյեկտը *բազմակողմանիորեն ճանաչելու սկզբունքով*: Ուսումնական պրակտիկաների ընթացքում ուսանողները հնարավորություն ունեն *ստուգել* սեփական գիտելիքները: Նրանք՝ դիտորդի կարգավիճակով, հնարավորություն ունեն *բացահայտել* սպասարկման ոլորտի աշխատակիցներին անհրաժեշտ պրակտիկ հմտություններն ու կարողությունները: Ուսումնական պրակտիկաներն ուսանողներին հնարավորություն են ընձեռում *կատարել* նաև ինքնուրույն հետազոտական աշխատանքներ և առաջադրանքներ: Վերջինս ուսանողների մոտ ձևավորում է *թիմային աշխատանք կատարելու* հմտություններ, որի շնորհիվ զարգանում են ուսանողների հատկապես *մասնագիտական շփման* հմտությունները: Պրակտիկաներն *ուղղորդում են* նաև մասնագիտական աշխատանք գտնելու գործընթացը:

Ընդհանուր առմամբ՝ սերվիս մասնագիտության ուսումնական պրակտիկաները *նպաստում են* հայրենիքի սպասարկման ոլորտի, մշակույթի, պատմության, աշխարհագրության ավելի խորը ճանաչմանը:

Այսպիսով՝ ուսումնական պրակտիկաները, լինելով համալսարանական կրթության հիմնական պարտադիր բաղադրիչներից մեկը, նպաստում են ԵՊՀ կանոնադրությամբ սահմանված ԵՊՀ հետևյալ հիմնական նպատակների իրականացմանը [1; էջ 2]՝

- գիտության տարբեր բնագավառներում գիտական, ուսումնամեթոդական և գիտամանկավարժական հետազոտությունների իրականացումը, հայագիտության բազմակողմանի զարգացումը (ԵՊՀ նպատակ 2),
- գիտության, կրթության, տնտեսության և արվեստի զարգացումը՝ գիտամանկավարժական աշխատողների ու սովորողների

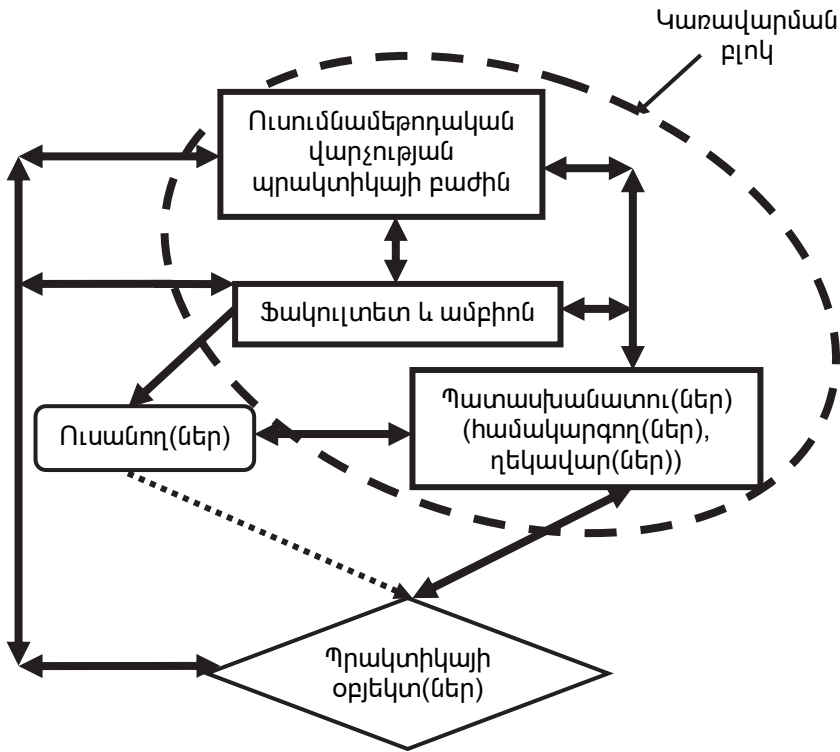
գիտական հետազոտությունների և ստեղծագործական գործունեության միջոցով, ստացված արդյունքների օգտագործումը տնտեսության մեջ, հետազոտական և կրթական գործընթացում (ԵՊՀ նպատակ 3),

- կրթական գործընթացի անընդհատության, թափանցիկության և հրապարակայնության ապահովումը (ԵՊՀ նպատակ 7),
- սովորողին ազգային, բարոյական և համամարդկային արժեքների ոգով դաստիարակելը (ԵՊՀ նպատակ 8):

1.3. Ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման կառուցվածքային տարրերը և դասակարգումը

Ցանկացած երևույթ, գործընթաց, օբյեկտ արդյունավետ կառավարելու և կազմակերպելու համար անհրաժեշտ է դրանք դիտարկել համակարգային մոտեցման տեսանկյունից: Համակարգային մոտեցման դեպքում *ուսումնասիրվող օբյեկտը դիտարկվում է որպես մեկ ամբողջություն (համակարգ):* Ուսումնական պրակտիկաները նույնպես համակարգված գործընթաց են, որի արդյունավետ իրականացման համար անհրաժեշտ է բազմամակարդակ և բազմակողմանի համագործակցություն:

Կառուցվածքային տարրերը: Ուսումնական պրակտիկաներն անց են կացվում համաձայն նախօրոք կազմված ծրագրի, որի կազմակերպման կառուցվածքային տարրերն են՝ բուիը (ուսումնամեթոդական վարչության պրակտիկայի բաժինը, ֆակուլտետը, ամբիոնը, պատասխանատու(ներ)ը, ուսանող(ներ)ը, պրակտիկայի օբյեկտ(ներ)ը (գծ. 1.):



Գծ. 1. Ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման կառուցվածքային տարրերը և փոխհարաբերությունները:

Գծապատկեր 1-ը ցույց է տալիս ոչ միայն ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման կառուցվածքային տարրերը, այլ նաև դրանց միջև առկա փոխհարաբերությունները (ուղիղ և հակադարձ վարչակազմակերպչական կապեր) և խմբերը: Ըստ գծապատկերի՝ *ուսանողները* և *պրակտիկայի օբյեկտները* կազմում են առանձին խմբեր, որոնք իրենց բնույթով համարվում են ներգործության օբյեկտներ: Իսկ *ուսումնամեթոդական վարչությունն* իր *պրակտիկայի բաժնով*, *ֆակուլտետը*, *ամբիոնը* և *պատասխանատուները* (կառավարման բլոկը կամ

ներգործող սուբյեկտը), համարվում են կարգավորող, կազմակերպող, պլանավորող, վերահսկող բաղադրիչներ: Այս խումբն իրականացնում է ուսումնական պրակտիկաների կառավարման ամբողջ գործընթացը:

Դասակարգումը: Դասակարգումն առարկաների ու երևույթների բաժանումը և համակարգումն է դրանց որոշակի հատկությունների ամբողջության հիման վրա: Ուսումնական պրակտիկաները, որպես գործընթաց, բաժանվում են երեք հիմնական խմբերի՝ ըստ իրականացման ձևի, ըստ անցկացման վայրի, ըստ տևողության (աղ. 2):

Ուսումնական պրակտիկաների բովանդակային դասակարգումը

Աղյուսակ 2

Դասակարգման սկզբունք	<i>Ըստ իրականացման ձևի</i>	<i>Ըստ անցկացման վայրի</i>	<i>Ըստ տևողության</i>
Տեսակ	ստացիոնար (բնակավայրային)	դաշտային	կարճատև (օրական 6 ժամ՝ ստացիոնար ձևի համար)
	երթուղային (էքսկուրսիոն)	կամերալ	երկարատև (օրական 6-10 ժամ՝ երթուղային ձևի համար)

Ուսումնական պրակտիկաններն ըստ իրականացման ձևի բաղկացած են երկու մասից՝ *ստացիոնար (բնակավայրային)* և *երթուղային (էքսկուրսիոն)*: Ստացիոնար մասի ժամանակ ուսումնասիրվում են մայրաքաղաք Երևանում գտնվող մասնագիտական օբյեկտները, իսկ երթուղայինի ժամանակ՝ մարզերում գտնվող օբյեկտները (հասարակական և բնական):

Ըստ *անցկացման վայրի* ուսումնական պրակտիկանները բաղկացած են երկու փուլից՝ *դաշտային* և *կամերալ*: Դաշտային փուլի ժամա-

նակ ուսանողներն այցելում են մասնագիտական տարբեր օբյեկտներ (ստացիոնար և երթուղային մասերի իրականացման շնորհիվ): Իսկ կամերալ փուլի ժամանակ համակարգվում է հավաքած տեղեկատվությունը, ինչի հիման վրա կազմվում է հաշվետվություն:

Ինչպես նշվեց առաջաբանում, ուսումնական պրակտիկաները տևում են շուրջ 4 շաբաթ, որի ընթացքում *ըստ տևողության*, կարելի է առանձնացնել *կարճաժամկետ (օրական 6 ժամ)* և *երկարաժամկետ (օրական 6-10 ժամ)* տեսակներ: Ուսումնական պրակտիկաներն սկսվում են ուստարվա ավարտական քննություններից հետո՝ ուսպլանով նախատեսված ժամանակահատվածում (հունիսի վերջին շաբաթից մինչև հուլիսի 3-րդ շաբաթ): Պրակտիկաների դաշտային փուլի ավարտից հետո ուսանողներին մինչև նոր ուստարվա սկիզբը ժամանակ է տրվում ամփոփելու արդյունքները, ներկայացնելու հաշվետվություն և նախապատրաստվելու պաշտպանության:

1.4. Ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման և կարգավորման իրավական հիմքերը և մասնակիցների պարտականությունները

Ուսումնական պրակտիկաների արդյունավետությունը կախված է հատկապես այն կարգավորող փաստաթղթերից և մասնակիցների պարտականությունների հստակ և բարեխղճորեն կատարելուց: ԵՊՀ սերվիս մասնագիտության ուսումնական պրակտիկան կարգավորող հիմնական փաստաթղթերն են՝ «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքը [9], ԵՊՀ կանոնադրությունը [1], ««ԵՊՀ» հիմնադրամի ներքին կարգապահական կանոնները» փաստաթուղթը [2], ԵՊՀ աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետի կանոնադրությունը [3], ԵՊՀ ուսումնամեթոդական վարչության կանոնադրությունը [6], ԵՊՀ զարգացման ռազմավարական ծրագիրը [5], Կրեդիտային համակարգով ուսումնառության ուղեցույց-

ները [7,8], ինչպես նաև ֆակուլտետի գիտական խորհրդի և ամբիոնական նիստերում կայացված որոշումները:

Վերոնշյալ փաստաթղթերը կարգավորում են պրակտիկաները կազմակերպողների պարտականությունները:

Կառավարման բլոկ: Պրակտիկաների կազմակերպման իրավական և մասնագիտական կողմն ապահովվում է այն կազմակերպող հաստատության՝ տվյալ դեպքում համալսարանի (ԵՊՀ) և նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների՝ ուսումնամեթոդական վարչության պրակտիկայի բաժնի, ֆակուլտետի (աշխարհագրության և երկրաբանության) և ամբիոնի (սերվիսի) ու աշխատակիցների (պատասխանատուներ) կողմից: Մասնավորապես՝ *ուսումնամեթոդական վարչությունը (պրակտիկայի բաժին)* գլոբալ առումով «...կազմակերպում և վերահսկում է ուսումնական պրակտիկաները...» [6; էջ 2]՝ ապահովելով պրակտիկաների իրականացման համար անհրաժեշտ նյութական ռեսուրսների տրամադրումը և ըստ ծրագրի իրականացումը: *Ֆակուլտետը, ամբիոնի* հետ միասին, ապահովում է ուսումնական պրակտիկաների իրականացման մասնագիտական-կազմակերպչական կողմը: Մասնավորապես՝ *ամբիոնը*, տվյալ կուրսի դասընթացների բովանդակության հիման վրա, կազմում է պրակտիկաների օբյեկտների ցանկն ու ընդհանուր ժամանակացույցը, որը ներկայացնում է *ֆակուլտետի* հաստատմանը, կազմակերպում է պրակտիկաների պաշտպանությունը:

Կառավարման բլոկում ուսումնական պրակտիկաների իրականացման ընթացակարգն ապահովում են *պատասխանատուները*: Պրակտիկաների գլխավոր պատասխանատուներն են համալսարանական, ֆակուլտետային, ամբիոնական համակարգողները, ովքեր ամբիոնի առաջարկների հիման վրա կազմում են պրակտիկաների ընդհանուր ծրագիրը և ներկայացնում ֆակուլտետի հաստատմանը: Նշված համակարգողներից առանցքային է համարվում ամբիոնական համակարգողը, ով կազմակերպում է պրակտիկայի բուն ընթացքը և իրականացումը: Նրան նշանակում է ամբիոնը: Նա պրակտիկայի ընդ-

հանուր ծրագրի հիման վրա կազմում է հստակ ժամանակացույց, պրակտիկայի քայլերի հաջորդականություն, մշտական կապ է պահպանում պրակտիկա անցնող ուսանողների և ղեկավար անձնակազմի հետ և ապահովում է պրակտիկայի բնականոն ընթացքը: Նա, մինչ պրակտիկայի սկսելը, հանդիպում է կազմակերպում բոլոր ղեկավարների և ուսանողների հետ, նրանց ներկայացնում ամբողջ պրակտիկայի բովանդակությունը: Ամբիոնական համակարգողը և մյուս ղեկավարներն ուսանողների հետ այցելում են պրակտիկայի օբյեկտներ, պրակտիկայի ընթացքում տալիս են մասնագիտական բացատրություններ և մեկնաբանություններ, հետևում են հաշվետվությունների կազմման ընթացքին և ամբիոնի հետ համատեղ կազմակերպում են հաշվետվությունների պաշտպանությունը:

Այսպիսով՝ պրակտիկաների մասնակից բուհական անձնակազմը, պետք է հետևի ԵՊՀ կանոնադրությամբ ԵՊՀ աշխատակիցներին ներկայացվող հետևյալ պահանջներին [1; էջ 35].

- կատարել ԵՊՀ-ի ղեկավար մարմինների օրինական որոշումները (պարտականություն 2),
- ապահովել ուսումնական գործընթացի, անցկացվող գիտական հետազոտությունների արդյունավետությունը (պարտականություն 3),
- պահպանել և արդյունավետ ու խնայողաբար օգտագործել ԵՊՀ-ի գույքը (պարտականություն 4):

Ուսանողներ: Ուսանողները պրակտիկաների առանցքային մասն են, ովքեր պետք է ԵՊՀ կանոնադրությամբ սահմանված կարգով ենթարկվեն պրակտիկայի կանոններին և հետևեն պրակտիկան համակարգողների ցուցումներին, ժամանակին կատարեն հանձնարարությունները: Պետք է մասնակցեն պրակտիկային նախորդող և պրակտիկայի ծրագրին ծանոթացնող հանդիպմանը, չբացակայեն⁶ պրակտիկայից, ունենան նոթատետր՝ պրակտիկայի ընթացքում գրառումներ

⁶ 20% և ավելի բացակայությունների դեպքում ուսանողին չի թույլատրվում մասնակցել ստուգարքին [7; էջ 12]:

կատարելու համար, հետևեն անվտանգության կանոններին, գրեն պրակտիկայի հաշվետվություն և պաշտպանեն այն⁷ և այլն:

Այսպիսով՝ պրակտիկաների մասնակից ուսանողները պետք է հետևեն ԵՊՀ կանոնադրությամբ ԵՊՀ սովորողներին ներկայացվող հետևյալ պահանջներին [1; էջ 38]՝

- սահմանված ժամկետներում կատարել բոլոր ուսումնական առաջադրանքները (պարտականություն 1).
- հաճախել ուսումնական ծրագրերով նախատեսված դասընթացներին (պարտականություն 4).
- հոգատար վերաբերվել ԵՊՀ-ի գույքին (պարտականություն 5).
- բարձր պահել ԵՊՀ-ի պատիվն ու հեղինակությունը, պահպանել հասարակական համակեցության և բարոյականության նորմերը (պարտականություն 6):

Պրակտիկայի օբյեկտներ: Ուսումնական պրակտիկաների օբյեկտները համարվում են պրակտիկայի «պասիվ կողմ», որոնք, ըստ իրենց արտաքին և ներքին միջավայրերի՝ ուսումնասիրվում են ուսանողների կողմից: Սերվիսի ուսումնական պրակտիկաների օբյեկտները բաժանվում են երեք հիմնական տեսակների՝

1. *սերվիսային կազմակերպություններ* (թանգարաններ, հյուրանոցներ, ժամանցի օբյեկտներ և այլն),
2. *պատրամաշակութային օբյեկտներ* (եկեղեցիներ, վանքեր, հուշարձաններ և այլն),
3. *բնական օբյեկտներ* (բնական հուշարձաններ, լեռնազանգվածներ, գետահովիտներ ևն):

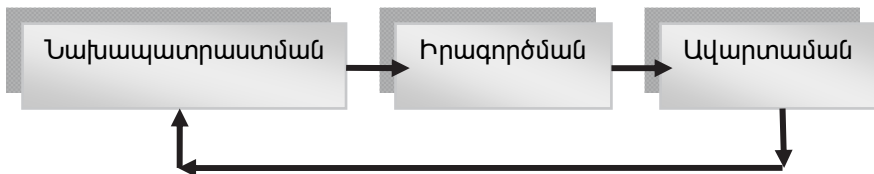
Կազմակերպությունների տեսքով ներկայացող օբյեկտների կառավարիչների հետ անհրաժեշտ է նախօրոք պայմանավորվածություն ձեռք բերել՝ այցերի ժամանակացույցը կազմելու և այլ կազմակերպչական հարցեր կարգավորելու համար:

⁷ Բխում է ԵՊՀ կանոնադրության 81-րդ կետից, որն է՝ «ԵՊՀ-ում գործում է ուսանողների գիտելիքների պարբերական ստուգման և գնահատման բազմագործոն համակարգ» [1; էջ 25]:

ԲԱԺԻՆ 2. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՓՈԽԼԵՐԸ ԵՎ ՔԱՅԼԵՐԸ

Ուսումնական պրակտիկաները կրթական գործընթացի կարևոր բաղկացուցիչ մասերից են: Դրանք պետք է կազմակերպված լինեն և ունենան քայլերի հստակ հաջորդականություն: Այդ նպատակով՝ ամբիոնը պարտավոր է մշակել պրակտիկայի ծրագիր: Պրակտիկայի ծրագրի փաթեթը հիմնականում կազմված է ուսումնական պրակտիկայի կազմակերպչական աշխատանքների մանրամասն նկարագրությունից և առնչվում է ուսանողների ակադեմիական և գործնական նպատակներին [10]: Այն կարող է նաև ներառել որոշակի գործընթացների կամ միջոցառումների ժամկետներ և փաստաթղթեր: Պրակտիկայի ծրագիրը պետք է համաձայնեցվի պրակտիկան համակարգողների և պրակտիկայի օբյեկտների (կազմակերպությունների դեպքում) հետ:

Ժամանակային կտրվածքով ուսումնական պրակտիկայի ծրագրի կազմակերպչական քայլերի խմբավորման արդյունքում ձևավորվում են ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման փուլերը: Այն կառուցվածքային տեսանկյունից բաղկացած է երեք փուլից (գծ. 2):



Գծ. 2. Ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման փուլերը:

Ինչպես ցույց է տալիս գծապատկեր 2-ը, ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման փուլերն են՝ նախապատրաստման, իրագործման և ավարտման: Գծագրում ցույց է տրվում նաև դրանց միջև եղած փոխհարաբերությունները, որոնք կրում են գծային և հաջորդական բնույթ: Հատկապես պետք է ընդգծել ավարտման և նախապատրաստման փուլերի միջև եղած կապը, քանզի ավարտման փուլում է վերջնականորեն գնահատվում ամբողջ պրակտիկայի արդյունավետությունը, որը հնարավորություն է տալիս հետադարձ կապ հաստատել նախապատրաստման փուլի հետ և անհրաժեշտության դեպքում հաջորդիվ կազմակերպվող պրակտիկաների համար կատարել անհրաժեշտ փոփոխություններ:

2.1. Նախապատրաստման փուլ

Այս փուլը համարվում է ամբողջ պրակտիկան պլանավորելու ժամանակահատվածը, որից էլ կախված է պրակտիկաների կազմակերպչական արդյունավետությունը: Այս փուլի ժամանակ անհրաժեշտ է կատարել կազմակերպչական հետևյալ քայլերը (գծ. 3).

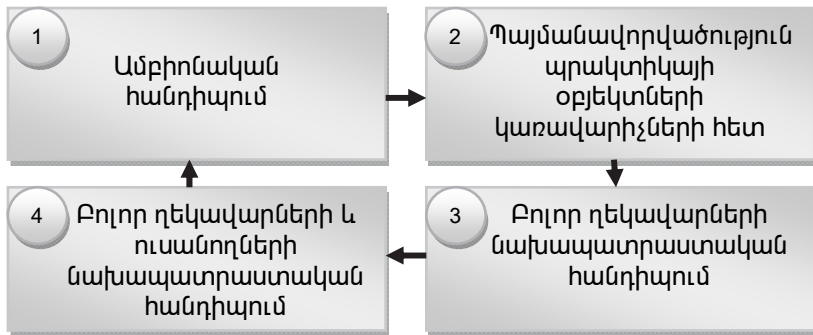
1. *կազմակերպել ամբիոնական հանդիպում (նիստ)*: Այս հանդիպման ժամանակ նշանակվում է պրակտիկայի ամբիոնական համակարգողը (ղեկավար), քննարկվում են յուրաքանչյուր ղեկավարի պարտականությունները և գործառույթները, կատարվում է աշխատանքի բաժանում, հստակեցվում է այցելվող օբյեկտների ցանկը: Ամբիոնը, ընդհանուր ժամանակացույցի հիման վրա, կազմում է պրակտիկայի ամբողջ ընթացքի մանրամասն ժամանակացույցը՝ ըստ այցելվող օբյեկտների տեսակների, վայրերի, օրերի, ժամերի, ղեկավարների: Պրակտիկայի օբյեկտների ցանկի որոշումը և ԵԴՀ հաստատմանը ներկայացնելը կատարվում է ըստ ուսումնական պլանի ժամանակացույցի: Հարկ է ընդգծել, այս հանդիպումը կազմակերպվում է ապրիլ ամսվա ընթացքում, բայց նեղ կազմակերպչական քայլերը քննարկելու

համար նմանատիպ հանդիպում անհրաժեշտ է կազմակերպել պրակտիկաներն սկսելուց առնվազն մեկ շաբաթ առաջ (տե՛ս կետ 3):

2. *Ձեռք բերել պայմանավորվածություն այցելվող օբյեկտների կառավարիչների հետ:* Մինչև պրակտիկայի սկիզբն անհրաժեշտ է պայմանավորվածություն ձեռք բերել կազմակերպությունների հետ՝ այցի ժամանակացույցի ու նրանց կողմից հնարավոր մատուցվող ծառայությունների շուրջ՝ ըստ ուսումնական պրակտիկաների նպատակի: Անհրաժեշտության դեպքում պետք է նաև պայմանագիր կնքել կազմակերպությունների հետ՝ ըստ ԵՊՀ կանոնադրության: Կազմակերպությունների հետ հանդիպումից հետո վերջնական տեսքի է բերվում պրակտիկայի ժամանակացույցը:

3. *Կազմակերպել բոլոր ղեկավարների նախապատրաստական հանդիպում:* Այս հանդիպման ժամանակ բոլոր ղեկավարները միասին վերջնականորեն հստակեցնում են յուրաքանչյուրի անելիքները: Հանդիպումն անհրաժեշտ է կազմակերպել պրակտիկաներն սկսելուց առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:

4. *Կազմակերպել բոլոր ղեկավարների և ուսանողների նախապատրաստական հանդիպում:* Ուսանողների հետ հանդիպման ժամանակ ներկայացվում են պրակտիկայի ծրագիրը, կատարվելիք աշխատանքները, պրակտիկայի մասնակիցների պարտականությունները: Ղեկավարները լսում են ուսանողների առաջարկները և հարցերը: Հանդիպումն անհրաժեշտ է կազմակերպել պրակտիկաներն սկսելուց առնվազն երկու օր առաջ:



Գծ. 3. Նախապատրաստման փուլի կազմակերպչական քայլերը

Այս փուլի ժամանակ անհրաժեշտ է պատրաստել և *ուսանողներին/ղեկավարներին* տրամադրել հետևյալ փաստաթղթերը⁸.

1. պրակտիկայի ժամանակացույց,
2. անհրաժեշտ և պարտադիր պարագաների ցանկ,
3. ղեկավարների ցուցակ և կոնտակտային տվյալներ,
4. ուսանողների ցուցակ,
5. ուսումնական պրակտիկայի հաշվետվության ձև,
6. այցելվող օբյեկտների ուսումնասիրման (գնահատման և սոց-հարցման) ձևաթերթիկ⁹,
7. պրակտիկայի բովանդակությանը տեղեկացվածության ցուցակ:

⁸ Փաստաթղթերը պետք է պաշտոնապես հաստատված լինեն համապատասխան ստորաբաժանումների կողմից: Նշված փաստաթղթերի օրինակները բերված են ուղեցույցի հավելվածներ բաժնում:

⁹ Գնահատման և սոցիալական ձևաթերթիկները կազմվում են ըստ ուսումնական պրակտիկայի առարկաների բովանդակության և նպատակի:

2.2. Իրագործման փուլ

Այս փուլում, համաձայն նախօրոք մշակված ժամանակացույցի, կազմակերպվում է բուն պրակտիկան: Փուլը յուրօրինակ ցուցիչ է պրակտիկայի ճիշտ պլանավորվածության ու կազմակերպվածության ընթացիկ գնահատման համար: Իրագործման փուլի ժամանակ իրականացվում է այցելություն պրակտիկաների օբյեկտներ և կատարվում են պրակտիկայի նպատակներից բխող մասնագիտական աշխատանքներ: Նշանակվում են պրակտիկայի ընթացիկ արդյունքների ամփոփման և առաջացած խնդիրների քննարկման օրեր: Փուլը տևում է շուրջ չորս շաբաթ:

Այս փուլի ժամանակ անհրաժեշտ է կատարել կազմակերպչական հետևյալ քայլերը (գծ. 4.).

1. *ուսանողների ներկայության ստուգում:* Ղեկավարն ուսանողների պաշտոնական ցուցակում ֆիքսում է նրանց ներկայությունը և պրակտիկային պատրաստվածությունը (անհրաժեշտ և պարտադիր պարագների առկայությունը՝ տես հավելված 3):
2. *Ակնարկային դասախոսություն:* Ուսանողների ներկայությունը ստուգելուց հետո ղեկավարը ներկայացնում է տվյալ օրվա պրակտիկայի նպատակը, պրակտիկայի օբյեկտը՝ ընդհանուր բացատրություններ տալով դրա արտաքին և ներքին միջավայրերի, ստեղծման պատմության, աշխարհագրության և մասնագիտական այլ հարցերի մասին: Բացատրությունն ավարտելուց հետո ղեկավարը ներկայացնում է ուսանողների կողմից կատարվելիք մասնագիտական աշխատանքները, անհրաժեշտության դեպքում կուրսը բաժանում խմբերի:
3. *Գործնական աշխատանքների կատարում:* Ուսանողներն ըստ նախատեսված մասնագիտական նպատակային առաջադրանքների սկսում են ինքնուրույն ուսումնասիրել պրակտիկայի օբյեկտի արտաքին և ներքին միջավայրերը (տե՛ս հավելված 4)՝ էմպիրիկ մեթոդների (հիմնականում նկարագրություն, դի-

տարկում, էքսպերիմենտ, սոցիարցում) օգնությամբ հավաքելով փաստական տվյալներ: Վերջինս ուղեկցվում է ղեկավարների և տվյալ սերվիսային կազմակերպության ներկայացուցչի վերահսկողությամբ և բացատրություններով:

4. *Օրվա ամփոփում:* Տվյալ օրվա համար նախատեսված աշխատանքներն ավարտելուց հետո ղեկավարն ամփոփում է կատարված աշխատանքները, ներկայացնում սեփական դիտարկումները, ուղղորդիչ հարցադրումներ անում, բացատրություններ տալիս կատարված աշխատանքների մասին և հիշեցնում հաջորդ օրվա անելիքները:

Իրագործման փուլի վերջին օրը պրակտիկայի ամբիոնական համակարգողը հայտարարում է հաշվետվությունների հանձնման և պաշտպանության վերջնաժամկետը և ձևաչափը:



Գծ. 4. Իրագործման փուլի կազմակերպչական քայլերը

Այս փուլի ժամանակ անհրաժեշտ է հետևյալ պարագաների և փաստաթղթերի առկայությունը.

ա) ղեկավարի մոտ՝

1. գրիչ և նոթատետր,
2. առաջին բուժօգնության տուփ,
3. համապատասխան արտահագուստ,
4. ջուր և սնունդ (անհրաժեշտության դեպքում),

5. պրակտիկայի ժամանակացույց,

6. ուսանողների ցուցակ,

բ) ուսանողների մոտ՝

1. գրիչ և պրակտիկայի օրագիր,

2. լուսանկարող սարք,

3. համապատասխան արտահագուստ,

4. ջուր և սնունդ (անհրաժեշտության դեպքում),

5. այցելվող օբյեկտների ուսումնասիրման (գնահատման և սոց-
հարցման) ձևաթերթիկ,

6. պրակտիկայի ժամանակացույց:

2.3. Ավարտման փուլ

Այս փուլը, որն սկսվում է իրականացման փուլի ավարտից անմիջապես հետո, համարվում է պրակտիկաների արդյունքների ամփոփման փուլ: Այս փուլի ընթացքում ուսանողներն ամփոփում, ընդհանրացնում և վերջնական տեսքի են բերում պրակտիկայի արդյունքները (հաշվետվության տեսքով):

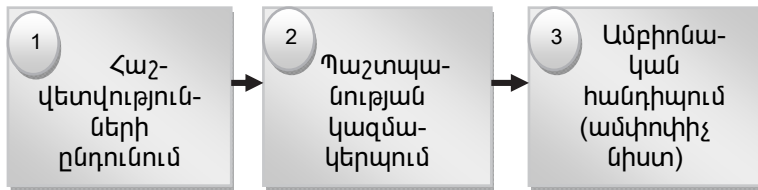
Այս փուլի ժամանակ անհրաժեշտ է կատարել կազմակերպչական հետևյալ քայլերը (գծ. 5.).

1. *հաշվետվությունների ընդունում:* Ըստ նախօրոք հայտարարված վերջնաժամկետի, ամբիոնը ղեկավարների միջոցով կազմակերպում է հաշվետվությունների ընդունում: Ընդ որում, յուրաքանչյուր ուսանող պետք է անհատական հաշվետվություն ներկայացնի:

2. *Պաշտպանության կազմակերպում:* Հաշվետվություններն ընդունելուց հետո ամբիոնը, ըստ նախօրոք հայտարարված վերջնաժամկետի, ղեկավարների միջոցով կազմակերպում է հաշվետվությունների պաշտպանություն: Ուսանողները պաշտպա-

նության կարող են ներկայանալ ինչպես անհատապես, այնպես էլ խմբերով:

3. *Ամբիոնական հանդիպում (ամփոփիչ նիստ):* Պրակտիկաների բուն աշխատանքներն ավարտելուց հետո, ամբիոնը կազմակերպում է ղեկավարների հանդիպում, քննարկում է կատարված աշխատանքները, դրանց ուժեղ և թույլ կողմերը և կատարում համապատասխան եզրակացություններ ու ամփոփում: Միաժամանակ ամբիոնը կազմակերպում է պրակտիկաների սպառողական որակի բացահայտման գործընթաց՝ իրականացնելով սոցիոլոգիական հարցումներ (որը կարելի է կազմակերպել ինչպես ավանդական՝ թղթային կամ բանավոր, այնպես էլ էլեկտրոնային եղանակով¹⁰, տե՛ս հավելված 10):



Պճ. 5. Ավարտման փուլի կազմակերպչական քայլերը

Այս փուլի ժամանակ անհրաժեշտ են հետևյալ պարագաները և փաստաթղթերը.

ա) ղեկավարի մոտ՝

1. համապատասխան տեխնիկա՝ պաշտպանությունը կազմակերպելու համար (համակարգիչ, պրոյեկտոր, էկրան),
2. ուսանողների ցուցակ՝ հանձնաժև պաշտպանաժ հաշվետվությունները ֆիքսելու համար,

¹⁰ Օգտագործելով docs.google.com-ը կամ surveymonkey.com-ը:

3. ուսանողների ներկայությունը և պրակտիկային պատրաստվածության մակարդակը ֆիքսելու համար նախատեսված ցուցակը,

բ) ուսանողների մոտ՝

1. պատրաստի հաշվետվություն,
2. հաշվետվության էլեկտրոնային ներկայացման տարբերակ:

Վերջաբան

Այս ուղեցույցում փորձ է արվել ներկայացնել ընդհանրապես ուսումնական պրակտիկաների և, մասնավորապես, սերվիս մասնագիտության ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման մեթոդաբանությունը: Ներկայացվել են ուսումնական պրակտիկաների հիմնական հասկացությունները, բովանդակությունը, կազմակերպման ընթացքը և սկզբունքային հարցերը, մասնակից կողմերի պարտականությունները, մասնագիտական դաշտում ուսումնական պրակտիկաների դերն ու նշանակությունը:

Ինչպես հայտնի է, ուսումնական պրակտիկաներն անց են կացվում տվյալ կուրսի հիմնական մասնագիտական առարկաներից, որոնք ունեն իրենց առանձնահատկությունները, հետևաբար այս ուղեցույցը կիրառելիս յուրաքանչյուր առարկայի դեպքում կարող են մասնագիտական (բայց ոչ վարչակազմակերպչական) փոփոխություններ կատարվել: Վերջինս կարող է իրականացվել տվյալ նեղ մասնագիտական առարկան դասավանդող մասնագետի և ամբիոնի փոխհամաձայնության հիման վրա:

Առաջին հայացքից դյուրին թվացող քայլերի այս հերթականությունը կիրառման ժամանակ կազմակերպիչներից պահանջում է մեծ պատասխանատվություն, ժամանակ, մասնագիտական որակներ և կազմակերպչական մեծաձավալ աշխատանք:

Հարկ ենք համարում ընդգծել, որ ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպումը յուրատեսակ կրթական սերվիսային գործունեություն է, որի կազմակերպման ժամանակ պետք է հետևել կազմակերպչական որոշ հիմնական սկզբունքների և օրենքների: Այդ սկզբունքներն են՝ գործողության ներդաշնակեցման, ինտեգրման, համակարգային մոտեցման: Իսկ օրենքներն են՝ սիներգիայի, տեղեկացվածության և կարգավորվածության, համակարգի և միջավայրի փոխհարաբերության, ամենափոքրի, կառավարման համակարգի միասնության, հե-

տադարձ կապի, սոցիալական ներդաշնակության և ծանրաբեռնվածության:

Ամբողջ ուսումնական պրակտիկան կազմակերպվում է սոցիալական կառավարման հետևյալ հիմնական մեթոդներով՝ վարչակազմակերպչական և իրավական: Որպես անձնակազմին և ուսանողներին մոտիվացնող մեթոդներ, ցանկալի է նաև կիրառել կառավարման տնտեսական և սոցիալ-հոգեբանական մեթոդներ:

Սերվիս մասնագիտության դաշտում այս ուղեցույցն իր տեսակի մեջ առաջինն է և մենք՝ հեղինակներս, մեծ երախտագիտությամբ կընդունենք ցանկացած կառուցողական դիտողություն և առաջարկ՝ ուղեցույցի հետագա հրատարակությունները բարելավելու համար:

Օգտագործված աղբյուրներ

1. «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի կանոնադրություն, Երևան - 2014 (հասանելի է http://documentation.ysu.am/wp-content/uploads/2015/07/YSU_kanonadrutyun_Nov_201411.pdf 03.02.2016, 14:00 դրությամբ)
2. «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի ներքին կարգապահական կանոնները, Երևան - 2015, (հասանելի է http://documentation.ysu.am/wp-content/uploads/2015/07/2015-_3_2.pdf, 03.02.2016, 14:00 դրությամբ)
3. Երևանի պետական համալսարանի աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետի կանոնադրություն (հասանելի է <http://documentation.ysu.am/wp-content/uploads/2012/04/ashxarhagrutyun-charter.pdf> 03.02.2016, 14:00 դրությամբ)
4. Երևանի պետական համալսարանի աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետի կայք (հասանելի է <http://ysu.am/faculties/hy/Geography-and-Geology/section/structure/amb/48401> 03.02.2016, 14:00 դրությամբ)
5. Երևանի պետական համալսարանի զարգացման ռազմավարական ծրագիր (2016-2020), Երևան - 2015, (հասանելի է http://documentation.ysu.am/wp-content/uploads/2015/12/EPH_razmavarakan_tsragir_2016-2020.pdf 03.02.2016, 14:00 դրությամբ)
6. Երևանի պետական համալսարանի ուսումնամեթոդական վարչության կանոնադրություն (հասանելի է <http://documentation.ysu.am/wp-content/uploads/2015/07/Usumnametodakan-varchutyun-kanonadrutyun.pdf> 03.02.2016, 14:00 դրությամբ)
7. Կրեդիտային համակարգով առկա ուսուցմամբ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կարգ. բակալավրի և մագիստրոսի պատրաստման կրթական ծրագրեր, Երևան - 2011 (հասանելի է <http://documentation.ysu.am/wp-content/uploads/2015/07/Karg.pdf> 03.02.2016, 14:00 դրությամբ)
8. Կրեդիտային համակարգով ուսումնառության ուղեցույց և դասընթացների տեղեկագիրք բակալավրի և մագիստրոսի կրթական ծրագրերով սովորող ուսանողների համար (առկա ուսուցում), Երևան - 2015 (հասանելի է http://ysu.am/files/ashkharh_2015.pdf 03.02.2016, 14:00 դրությամբ)

9. «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենք, Երևան – 2004, (հասանելի է <http://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=25820> 03.02.2016, 14:00 դրությամբ))

10. Guidelines for Internships in bachelor programmes on sustainable tourism management, Wilhelmshaven, Germany, 2014, 68 pages

Հավելվածներ

Հավելված 1. Ուսումնական պրակտիկայի հաշվետվության տեքստի կառուցվածքը և ներկայացվող պահանջները

- ա) Տիտղոսաթերթ
- բ) Բովանդակություն
- գ) Նախաբան
- դ) Բնակավայրային (երևանյան) փուլ
- ե) Երթուղիների (էքսկուրսիոն) փուլ
- զ) Վերջաբան
- է) Օգտագործված աղբյուրներ:

ա) **Տիտղոսաթերթում** նշվում է.

- 1. բուհի և կառուցվածքային ստորաբաժանումների անվանումները,
- 2. ուսուցման ձևը (առկա կամ հեռակա), մակարդակը (բակալավր), կուրսը/հոսքը,
- 3. գրվում է ուսումնական պրակտիկայի հաշվետվություն,
- 4. ուսանողի և ղեկավար(ների) ազգանուն, անուն, հայրանունները,
- 5. վայրը և տարին:

բ) **Բովանդակության** մեջ նշվում են հաշվետվության տեքստի կառուցվածքային մասերի վերնագրերը և էջերը:

գ) **Նախաբանում**, նվազագույնը 8-10 տողի սահմաններում, ներկայացվում են ամբողջ ուսումնական պրակտիկայի ընդհան-

րացված հիմնական նպատակը և նշանակությունը ուսումնական գործընթացում:

դ) **Սրացիոնար (բնակավայրային) մաս** պետք է ներկայացնել ըստ հետևյալ կառուցվածքի.

- Օր/ամիս/տարի:
- Պրակտիկայի օբյեկտի (այցելած վայրի) լրիվ անվանումը:
- Այցի նպատակը:
- Պրակտիկայի օբյեկտի համառոտ նկարագրությունը (աշխարհագրական դիրքը, ստեղծման պատմությունը):
- Պրակտիկայի օբյեկտի գնահատականը սոցիալ-մշակութային ծառայությունների և զբոսաշրջության տեսանկյունից (ներկայացնել տվյալ օբյեկտի ծառայությունների կառուցվածքը՝ օբյեկտի ներսում և շրջակա տարածքում, ներկայացնել տվյալ օբյեկտի սերվիսային/զբոսաշրջային գրավչությունը և առանձնահատկությունները, հիմնախնդիրները):
- Կատարել պրակտիկայի օբյեկտի SWOT վերլուծություն աղյուսակի տեսքով:
- Ամփոփում (եզրակացություններ, առաջարկություններ՝ հաշվի առնելով պրակտիկայի ընթացքում ստացված ինֆորմացիան):

Յուրաքանչյուր օրը պետք է ներկայացնել առանձին էջերի վրա ըստ նշված կետերի: Եթե մեկ օրվա ընթացքում այցելած օբյեկտների քանակը մեկից ավելի է, ապա այդ դեպքում ըստ այցելության հերթականության գրվում է՝ ' Կանգառ 1 ...օբյեկտի անվանումը...', Կանգառ 2. ...օբյեկտի անվանումը... և այլն:

ե) **Երթուղիների մասը** պետք է ներկայացնել ըստ հետևյալ կառուցվածքի.

- Օր/ամիս/տարի:
- Երթուղու անվանումը:

- Երթուղու նպատակը:
- Երթուղու և պրակտիկայի հիմնական օբյեկտի համառոտ նկարագրությունը՝ աշխարհագրական դիրքը, ստեղծման պատմությունը (միայն պրակտիկայի հիմնական օբյեկտի համար):
- Պրակտիկայի օբյեկտի գնահատականը սոցիալ-մշակութային ծառայությունների և զբոսաշրջային տեսանկյունից (ներկայացնել երթուղու վրա եղած տարածքների և պրակտիկայի հիմնական օբյեկտի սոցիալ-մշակութային ծառայությունների կառուցվածքը, զբոսաշրջային գրավչությունը և առանձնահատկությունները, հիմնախնդիրները):
- Կատարել կանգառի՝ պրակտիկայի օբյեկտի, SWOT վերլուծություն աղյուսակի տեսքով:
- Ամփոփում (եզրակացություններ, առաջարկություններ՝ հաշվի առնելով պրակտիկայի ընթացքում ստացված ինֆորմացիան):

Յուրաքանչյուր օրը (երթուղին) պետք է ներկայացնել առանձին էջերի վրա ըստ նշված կետերի: Յուրաքանչյուր երթուղի բաղկացած է կանգառներից, ուստի ըստ այցելության հերթականության գրվում է՝ ' Կանգառ 1 ...օբյեկտի անվանումը..., Կանգառ 2. ..օբյեկտի անվանումը... և այլն և հետո օբյեկտները ներկայացվում են ըստ նշված կետերի:

զ) **Վերջաբանը** պետք է շարադրել ըստ հետևյալ պահանջների.

Ներկայացնել պրակտիկայի օբյեկտների ընդհանրական-համեմատական վերլուծությունը՝ շեշտադրելով յուրաքանչյուրի առանձնահատկությունները՝ երևանյան փուլի համար առանձին պարբերությամբ, երթուղիների համար՝ առանձին: Վերոնշյալը պետք է կատարել հետևյալ կետերով՝

- թանգարանների համեմատական գնահատական
- մոլ առևտրի կենտրոնների համեմատական գնահատական
- հանգստի գոտիների համեմատական գնահատական
- երթուղիների համեմատական գնահատական

Անհրաժեշտ է հստակորեն ներկայացնել այցելած յուրաքանչյուր պրակտիկայի օբյեկտի և երթուղու ընդհանուր գծերն ու տարբերությունները՝ զբոսաշրջային և սոցիալ-մշակութային ծառայությունների շրջանակում:

Կատարել առաջարկություններ ուսումնասիրված օբյեկտների ծառայությունների համակարգում առկա խնդիրների լուծման կամ բարելավման համար:

ե) ***Օգտագործված աղբյուրներում*** պետք է նշել հաշվետվության մեջ պրակտիկայի օբյեկտների մասին ներկայացվող տեղեկատվության աղբյուրները (ինտերնետային կայքեր, գրքեր, ամսագրեր, բուկլետներ ևն):

Հաշվետվության ձևավորման

ա) տեխնիկական պահանջներն են.

Տեքստի տառաչափը պետք է լինի 12pt, միջտողային հեռավորությունը 1,5, լուսանցքները ձախից 3, աջից՝ 1.5, վերևից և ներքևից 2 սմ, տառատեսակը Arial Unicode: Տեքստը պետք է հավասարեցված լինի աջից և ձախից (Justify): Յուրաքանչյուր պարբերություն սկսել մեկ սմ խորքից:

բ) բովանդակային պահանջներն են.

Պարտադիր է տեքստերն ուղեկցել պրակտիկայի ընթացքում արված հեղինակային լուսանկարներով, իսկ սեփական դիտարկման, գնահատման և սոցիարցման արդյունքում ստացված տվյալները ներկայացնել տեքստերի, դիագրամների, աղյուսակների տեսքով:

Հաշվետվության մեջ պետք է հստակ արտացոլված լինի ոչ միայն *սեփական* դիտարկումների արդյունքում հավաքված տեղեկատվությունը տվյալ պրակտիկայի օբյեկտի մասին, այլ նաև *պրակտիկայի ղեկավարների* կողմից տրված և տվյալ *օբյեկտի ներկայացուցչի* (մենեջեր, էքսկուրսավար ևն) կողմից ներկայացված տեղեկատվությունը:

Տիպոդուսաթերթի նմուշ



ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ
ԱՇԽԱՐՀԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԵՐԿՐԱԲԱՆՈՒԹՅԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ
ՍԵՐՎԻՍԻ ԱՄԲԻՈՆ

ԱՌԿԱ (ՀԵՌԱԿԱ) ՈՒՍՈՒՅՈՒՄ
ԲԱԿԱԼԱՎՐԻԱՏ
..... ԿՈՒՐՍ/.....ՀՈՍՔ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ
ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Ղեկավար (ներ)՝ **Անուն/Ազգանուն/Հայրանուն**
Ուսանող (ուհի)՝ **Անուն/Ազգանուն/Հայրանուն**

ԵՐԵՎԱՆ – 201...

Հավելված 2. Պրակտիկայի ժամանակացույցի նմուշ

Աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետ
 Սերվիսի ամբիոն
 201...-201...ուստարի

Ուսումնական պրակտիկայի ժամանակացույց

ԵՐԵՎԱՆՅԱՆ ՓՈՒԼ

Օր առաջին

N o	Օր	Ժամ (սկիզբ)	Լսարան	Կատարվելիք աշխատանք	Մասնա- կից ուսա- նողներ	Ղե- կա- վար- ներ ¹
1.	25.06.15	10:30	523	Նախապատ- րաստական աշ- խատանքներ (կամերալ փուլ)	1-ին հոսք	
2.		12:00	522		2-րդ հոսք	
3.		13:30	523		հեռակա 1-ին	

Օր երկրորդ

No	Օր	Կատարվելիք աշխատանք
1.	26.06.16	Կամերալ աշխատանքներ և նախապատրաստություն պրակտիկային: Առաջին օրվա ընթացքում տրված հանձնա- րարությունների կատարում՝ լաբորատոր (տնային) պայման- ներում: Առցանց խորհրդատվություն:

¹ Կոնսակտային անձինք՝ Անուն, Ազգանուն՝ *հեռախոսահամար*, Անուն, Ազգանուն, *հեռախոսահամար*:

Օր երրորդ

No	Օր	Ժամ (սկիզբ)	Վայր	Կատարվելիք աշխատանք	Մասնա- կից ուսա- նողներ	Ղե- կա- վար- ներ
1.	27.06.15	10:30	Երևան, Պրակ- տիկայի օբյեկտ (թան- գարան)	Էքսկուրսիա թանգարանով (ծանոթացում թանգարանին, սպասարկման համակարգին, արտաքին և ներքին միջա- վայրերին ևն)	1-ին հոսք (56 հոգի)	
2.		12:30			2-րդ հոսք (59 հոգի)	
3.		13:30			հեռակա 1-ին (25 հոգի)	

Օր Ն-րորդ

No	Օր	Ժամ (սկիզբ)	Վայր	Կատարվելիք աշխատանք	Մասնա- կից ուսա- նողներ	Ղե- կա- վար- ներ
1.	06.07.15	10:30	Երևան, ԵՊՀ	Կամերալ աշ- խատանքներ՝ ընթացիկ ար- դյունքների և հարցերի քննարկում	1-ին հոսք (56 հոգի)	
2.		12:30			2-րդ հոսք (59 հոգի)	
3.		13:30			հեռակա 1-ին (25 հոգի)	

Օր X-երորդ

No	Օր	Ժամ (սկիզբ)	Վայր	Կատարվելիք աշխատանք	Մասնա- կից ուսա- նողներ	Ղե- կա- վար- ներ
1.	08.07.15	10:00	Երևան, Պրակ-տի- կայի օբյեկտ (հանգըստ- յան գոտի)	Ցանոթացում հանգստի գո- տու սպասարկ- ման համակար- գին և ծառայու- թյունների կազ- մակերպմանը	1-ին հոսք (56 հոգի)	
2.		12:00			2-րդ հոսք (59 հոգի)	
3.		13:30			հեռակա 1-ին (25 հոգի)	

Օր Y-երորդ

No	Օր	Կատարվելիք աշխատանք
1.	11.07.16	Նախորդ օրերի ընթացքում կատարված աշխատանքների համակարգում՝ լաբորատոր (տնային) պայմաններում: Առ- ցանց խորհրդատվություն:

ԵՐԹՈՒՂԻՆԵՐԻ ՓՈՒԼ

Օր YY-երորդ

No	Օր	Ժամ (սկիզբ)	Վայր	Կատարվելիք աշխատանք	Մաս- նակից ուսա- նողներ	Ղեկա- վար- ներ
1.	12.07.15	08:30	Երթուղի N 1 Երևան (ԵՊՀ)- Հրազ- դան- Ծաղկա- ծոր-Մեղ- րաձոր - Երևան (ԵՊՀ)	Էքսկուրսիա նշված երթու- ղով (ծանոթա- ցում երթուղու սպասարկման օբյեկտներին, սպասարկման համակարգին, տուրիստա- կան-ռեկրեա- ցիոն ներուժին)	Ամբողջ առկա և հեռակա 1-ին կուրսե- ցիներ (140 հո- գի)	

Սերվիսի ամբիոնի վարիչ՝ Անուն, Ազգանուն

Առաջին կուրսի ուսումնական պրակտիկաների
ամբիոնական համակարգող՝ Անուն, Ազգանուն:

Հավելված 3. Անհրաժեշտ և պարտադիր պարագաների ցուցակի նմուշ

Ուսումնական պրակտիկա

Աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետ

Սերվիսի ամբիոն

201...-201... ուստարի

Սերվիս մասնագիտության ուսանողների ուսումնական պրակտիկայի ընթացքում պահանջվող *անհրաժեշտ և պարտադիր* պարագաներ

No	Երևանյան փուլ ¹	Երթուղիների փուլ ²
1.	Օրագիր	Օրագիր
2.	Գրիչ	Գրիչ
3.	Գնահատման թերթիկ	Գնահատման թերթիկ
4.	Սոցիալական թերթիկ	-
5.	Գլխարկ	Գլխարկ
6.	Ջուր	Սպորտային փակ կոշիկ
7.	-	Երկար (ոտքերն ամբողջությամբ ծածկող) սպորտային տաբատ
8.	-	Սպորտային վերարկու
9.	-	Անձրևանոց
10.	-	Ջուր
11.	-	Մնունդ (բացառել փչացող սննդատեսակները)
12.	Առաջին բուժօգնության պարագաներ	Առաջին բուժօգնության պարագաներ

Սերվիսի ամբիոնի վարիչ՝ Անուն, Ազգանուն

Առաջին կուրսի ուսումնական պրակտիկաների
ամբիոնական համակարգող՝ Անուն, Ազգանուն

¹ Պրակտիկայի ընթացքում, և՛ երևանյան, և՛ երթուղիների փուլերի ժամանակ, 1, 2, 3 կետերում (երևանյանի դեպքում նաև 4-րդ կետում) նշված պարագաները չունենալու դեպքում տվյալ ուսանողը **«ստանում է միևնույն»** (պրակտիկայի որակական կողմի բացակայություն):

² Երթուղիների ժամանակ, եթե ուսանողը չունի համապատասխան հանդերձանք (չի բավարարում երթուղիների փուլի նվազագույնը 6, 7, 8 կետերի պահանջներին), ապա նրան **չի թույլատրվում մասնակցել տվյալ երթուղուն:**

Հավելված 4. Պրակտիկայի օբյեկտների գնահատման սանդղակների նմուշներ

Ուսումնական պրակտիկա
Աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետ
Սերվիսի ամբիոն
201...-201... ուստարի

Թանգարանների զբոսաշրջային գրավչությունն ըստ թանգարանի արտաքին և ներքին միջավայրերի¹

No	Թանգարան	Գնահատման չափանիշներ					Մի- ջին բալ
		Արտաքին միջավայր		Ներքին միջավայր			
		Աշխարհագրական դիրքի բարենպաստությունը	Հարակից սպասարկման համակարգը	Սպասարկման կուլտուրան	Ծառայության թուլման բազմազանությունը	Էքսկուրսիայի սավարի աշխատանքը	
1.	Անվանումը						
2.	Անվանումը						
3.							

Ուսանող (ուհի)՝ Ազգանուն/ Անուն/ Հայրանուն

¹ Յուրաքանչյուր չափանիշ գնահատել 10 բալանոց սանդղակով (1-շատ վատ ... 10 շատ լավ) և հաշվետվության մեջ հիմնավորել նշանակված գնահատականը յուրաքանչյուր չափանիշի համար: Հիմնավորման համար փաստական հիմք ապահովելու նպատակով պետք է պրակտիկայի ժամանակ կատարել գրառումներ:

Ուսումնական արակտիկա
Աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետ
Սերվիսի ամբիոն
201...-201... ուստարի

Հանգստի գոտիների հարմարավետության գնահատումը¹

No	Հանգստի գոտի	Գնահատման չափանիշներ			Մի- ջին բալ
		Աշխարհագրա- կան դիրքի բա- րենպատու- թյունը	Հանգստի գոտու սպասարկման հա- մակարգը	Ծառայություն- ների բազմա- զանությունը	Քաղաքային միջավայրից կտրվելու մա- կարդակը
1.	Անվանումը				
2.	Անվանումը				
3.	...				

Ուսանող (ուհի)՝ Ազգանուն/ Անուն/ Հայրանուն

¹ Յուրաքանչյուր չափանիշ գնահատել 10 բալանոց սանդղակով (1-շատ վատ ... 10 շատ լավ) և հաշվետվության մեջ հիմնավորել նշանակված գնահատականը յուրաքանչյուր չափանիշի համար: Հիմնավորման համար փաստական հիմք ապահովելու նպատակով պետք է արակտիկայի ժամանակ կատարել գրառումներ:

Ուսումնական արակտիկա
Աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետ
Սերվիսի ամբիոն
201...-201... ուստարի

Մոլ առևտրագլարճային համալիրների սպասարկման միջավայրի գնահատումը¹

No	Առևտրագլարճային համալիր	Գնահատման չափանիշներ			Միջին քալ
		Աշխարհագրական դիրքի բարենպաստությունը	Հարակից սպասարկման համակարգը	Սպասարկման կուլտուրան	
1.	Անվանումը				
2.	Անվանումը				
3.	...				

Ուսանող (ուհի)՝ Ազգանուն/ Անուն/ Հայրանուն

¹ Յուրաքանչյուր չափանիշ գնահատել 10 բալանոց սանդղակով (1-շատ վատ ... 10 շատ լավ) և հաշվետվության մեջ հիմնավորել նշանակված գնահատականը յուրաքանչյուր չափանիշի համար: Հիմնավորման համար փաստական հիմք ապահովելու նպատակով պետք է արակտիկայի ժամանակ կատարել գրառումներ:

Ուսումնական արակտիկա
Աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետ
Սերվիսի ամբիոն
201...-201...ուստարի

Երթուղիների կանգառների զբոսաշրջային գրավչության գնահատումը¹

No	Կանգառի հերթական համարը	Ամսա- թիվ	Կան- գառի անվա- նումը	Գնահատման չափանիշ			Մի- ջին բալ
				Աշխարհագրական դիրքի բարե- նպատությունը	Հարակից սպասարկման համակարգը	Բարեկարգվա- ծության մա- կարակը	
1.	Կանգառ 1						
2.	Կանգառ 2						
3.	Կանգառ 3						
4.	Կանգառ 4						

Ուսանող (ուհի)՝ Ազգանուն/ Անուն/ Հայրանուն

¹ Յուրաքանչյուր չափանիշ գնահատել 10 բալանոց սանդղակով (1-շատ վատ ... 10 շատ լավ) և հաշվետվության մեջ հիմնավորել նշանակված գնահատականը յուրաքանչյուր չափանիշի համար: Հիմնավորման համար փաստական հիմք ապահովելու նպատակով պետք է արակտիկայի ժամանակ կատարել գրառումներ:

Հավելված 5. Պրակտիկայի օբյեկտներում սոցիալացում կատարելու թերթիկների նմուշներ

ՍՈՑԱՐՑՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

Հաճախորդի կարծիքը..... թանգարանի վերաբերյալ

1. Առաջին անգամ ե՞ք այցելում այս թանգարան.

☐ այո ☐ ոչ, սա իմ-րդ այցն էր

2. Ձեր այցելությունը՝ ☐ պլանավորված էր ☐ ինքնաբուխ էր

☐ այլ.....

3. Ի՞նչ նպատակով եք այցելել այս թանգարան.

- ☐ ճանաչողական
- ☐ գիտական
- ☐ և՛ ճանաչողական, և՛ գիտական
- ☐ այլ.....

4. Ինչպե՞ս կգնահատեք այս թանգարանն ընդհանուր առմամբ.

հիանալի	շատ լավ	լավ	ոչ այդքան լավ	վատ	չգիտեմ
☐	☐	☐	☐	☐	☐

5. Փոխադրման ի՞նչ միջոցով եք հասել այս թանգարան (կարելի է ընտրել մեկից ավելի տարբերակ).

- ☐ տաքսի
- ☐ երթուղային տաքսի
- ☐ մետրո
- ☐ հեծանիվ
- ☐ ոտքով
- ☐ այլ.....

6. Ի՞նչն ամենից շատ հավանեցիք այս թանգարանում:

7. Ի՞նչը չհավանեցիք այս թանգարանում:

8. Խորհուրդ կտայի՞ք ուրիշներին այցելել այս թանգարան.

- ☐ այո
- ☐ ոչ, որովհետև.....

9. Սեռը

- ☐ արական
- ☐ իգական

10. Ազգությունը՝ ☐ հայ ☐ այլ.....

11. Տարիքը

- ☐ մինչև 14 ☐ 15-20 ☐ 21-30 ☐ 31-40 ☐ 41-50 ☐ 51-65 ☐ 65>

Ինտերվյուեր.....

ՍՈՑԿԱՐՑՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

Հաճախորդի կարծիքը.....այգու վերաբերյալ

1. Ինչ հաճախականությամբ ե՞ք այցելում այս այգի.

☐ ամեն օր ☐ շաբաթը մեկ ☐ ամիսը մեկ

☐ այլ.....

2. Ձեր այցելությունը՝ ☐ պլանավորված էր ☐ ինքնաբերական էր

☐ այլ.....

3. Ի՞նչ նպատակով եք այցելել այս այգի.

☐ միայն ակտիվ հանգստի

☐ միայն պասիվ հանգստի

☐ և՛ ակտիվ, և՛ պասիվ հանգստի

☐ այլ.....

4. Ինչպե՞ս կգնահատեք այս այգին ընդհանուր առմամբ.

հիանալի	շատ լավ	լավ	ոչ այդքան լավ	վատ	չգիտեմ
☐	☐	☐	☐	☐	☐

5. Փոխադրման ի՞նչ միջոցով եք հասել այս այգի (կարելի է ընտրել մեկից ավելի տարբերակ).

- ☐ տաքսի
- ☐ երթուղային տաքսի
- ☐ մետրո
- ☐ հեծանիվ
- ☐ ոտքով
- ☐ այլ.....

6. Ի՞նչն ամենից շատ հավանեցիք այս այգում:

7. Ի՞նչը չհավանեցիք այս այգում:

8. Խորհուրդ կտայի՞ք ուրիշներին այցելել այս այգի

- ☐ այո
- ☐ ոչ, որովհետև.....

9. Սեռը

- ☐ արական
- ☐ իգական

10. Ազգությունը՝ ☐ հայ ☐ այլ.....

11. Տարիքը

- ☐ մինչև 14 ☐ 15-20 ☐ 21-30 ☐ 31-40 ☐ 41-50 ☐ 51-65 ☐ 65>

Ինտերվյուեր.....

ՍՈՑԿԱՐՑՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

Հաճախորդի կարծիքը..... մոլ առևտրային կենտրոնի վերաբերյալ

1. Ի՞նչ հաճախականությամբ եք այցելում այս մոլ.

☐ ամեն օր ☐ շաբաթը մեկ ☐ ամիսը մեկ

☐ այլ.....

2. Ձեր այցելությունը՝ ☐ պլանավորված էր ☐ ինքնաբերական էր

☐ այլ.....

3. Ի՞նչ նպատակով եք այցելել այս մոլ.

☐ միայն ժամանցի

☐ միայն գնումների

☐ և՛ ժամանցի, և՛ գնումների

☐ այլ.....

4. Ինչպե՞ս կգնահատեք այս մոլն ընդհանուր առմամբ.

հիանալի	շատ լավ	լավ	ոչ այդքան լավ	վատ	չգիտեմ
---------	---------	-----	------------------	-----	--------

☐
☐
☐
☐
☐
☐

5. Փոխադրման ի՞նչ միջոցով եք հասել այս մոլ (կարելի է ընտրել մեկից ավելի տարբերակ).

- ☐ տաքսի
- ☐ երթուղային տաքսի
- ☐ մետրո
- ☐ հեծանիվ
- ☐ ոտքով
- ☐ այլ.....

6. Ի՞նչն ամենից շատ հավանեցիք այս մոլում:

7. Ի՞նչը չհավանեցիք այս մոլում:

8. Խորհուրդ կտայի՞ք ուրիշներին այցելել այս մոլ՝

- ☐ այո
- ☐ ոչ, որովհետև.....

9. Սեռը

- ☐ արական
- ☐ իգական

10. Ազգությունը՝ ☐ հայ ☐ այլ.....

11. Տարիքը

- ☐ մինչև 14
- ☐ 15-20
- ☐ 21-30
- ☐ 31-40
- ☐ 41-50
- ☐ 51-65
- ☐ 65>

Ինտերվյուեր.....

*Հավելված 6. Պրակտիկայի օբյեկտի ներկայացման և վերլուծության,
գնահատման նմուշ թանգարանի օրինակով*

ԵՐԵՎԱՆՅԱՆ ՓՈՒԼ

Օր առաջին - 26/06/2015

Պրակտիկայի օբյեկտ - Հայաստանի պատմության թանգարան

Այցի նպատակը

Այցի նպատակն է ծանոթանալ Հայաստանի պատմության թանգարանի արտաքին և ներքին միջավայրերին, սպասարկման համակարգին, հայ ազգի պատմությանն ու մշակույթին և ստացված տեղեկատվության հիման վրա կատարել թանգարանի վերլուծություն սերվիսագիտության և զբոսաշրջագիտության տեսանկյունից:

Պրակտիկայի օբյեկտի համառոտ նկարագրությունը

Թանգարանը *գտնվում է* Հանրապետության հրապարակում, հանդիսանալով նրա կառուցվածքային տարրերից մեկը, Նալբանդյան և Աբովյան փողոցների սկզբնամասում (Հանրապետության հրապարակ 4 հասցեում):

Թանգարանը *հիմնադրվել է* 1919 թվականի սեպտեմբերի 9-ին Հայաստանի Առաջին Հանրապետության ժամանակ և կոչվել է Ազգագրական-մարդաբանական թանգարան-գրադարան, որի *առաջին տնօրենն է* եղել Երվանդ Լալայանը: Այցելուների համար բացվել է 1921 թ. օգոստոսի 20-ին: Միջև մեր օրերը կրել է մի շարք անվանափոխություններ՝ Հայաստանի պետական կենտրոնական (1922 թ.), Կուլտուրապատմական (1931 թ.), Պատմական (1935 թ.), Հայաստանի պատմու-

թյան պետական թանգարան (1962 թ.) և Հայաստանի պատմության թանգարան (2003 թ.):

Թանգարանը կազմավորվել է Կովկասի Հայոց ազգագրական ընկերության, Նոր Նախիջևանի Հայկական հնությունների թանգարանների, Անիի Հնադարանի, Վաղարշապատի Մատենադարանի հավաքածուների հիման վրա (15.289 առարկա):

Թանգարանը պահպանում է շուրջ 400 000 առարկայից բաղկացած ազգային հավաքածու հետևյալ բաժիններով. հնագիտություն (հիմնական հավաքածուի 35%), ազգագրություն (8%), դրամագիտություն (45%), վավերագրեր (12%): Թանգարանը համալրում է իր հավաքածուները հիմնականում Հայաստանի տարածքի հնավայրերից հայտնաբերված գտածոներով, գնումներով, նվիրատվություններով և ներկայացնում է Հայաստանի մշակույթի և պատմության ամբողջական պատկերը նախապատմական ժամանակներից՝ մեկ միլիոն տարի առաջ, մինչև մեր օրերը, որոնք ներկայացվում են երեք հարկերում: Ցուցադրում է Հայկական լեռնաշխարհում Հին Արևելքի երկրների (Եգիպտոս, Միտանի, Խեթական թագավորություն, Ասորեստան, Իրան, Սելևկյան պետություն, Հռոմ, Բյուզանդիա) մշակութային փոխառնչությունների հազվագյուտ հետքերը:

Թանգարանը գտնվում է *պեդրության հովանու ներքո* և ամբողջությամբ ֆինանսավորվում է պետության կողմից, որն էլ հավաքածուների և շենքի տերն է:

Թանգարանի *հիմնական ֆունկցիաներն* են ճանաչողական, մշակութային և գիտական:

Թանգարանի *աշխատանքային օրերն* են երեքշաբթի-շաբաթ (11:00-18:00), կիրակի (11:00-17:00), իսկ *հանգստյան օրերն* են երկուշաբթին և ազգային տոների և հիշատակի օրերը: Մուտքի *տոմսի արժեքը* 1000 դրամ է, իսկ ուսանողների, աշակերտների, թոշակառուների համար 300 դրամ: Թանգարանում կազմակերպվում են *էքսկուրսիաներ* 4 օտար լեզուներով՝ ռուսերեն, անգլերեն, ֆրասներեն, գերմաներեն (5000 դրամ), հայերեն՝ 3000 դրամ: Մուտքն անվճար է թան-

գարանի աշխատողների, պետական պաշտոնական պատվիրակությունների, մշակույթի ժառանգության բնագավառի ուսանողների և միջազգային հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, նկարիչների միությունների անդամների, զինծառայողների, լրագրողների համար (կարգավիճակը հաստատող փաստաթղթի առկայությունը պարտադիր է) և յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթօրը միայն ՀՀ քաղաքացիների համար:

Պրակտիկայի օբյեկտի գնահատականը սոցիալ-մշակութային ծառայությունների և զբոսաշրջային տեսանկյունից

Թանգարանի գնահատումը կատարվել է ըստ արտաքին և ներքին միջավայրերի տարրերի:

Արտաքին միջավայր: Արտաքին միջավայրը գնահատվել է ըստ հետևյալ հիմնական տարրերի՝ աշխարհագրական դիրքի բարենպաստություն (ԱԴԲ) և հարակից սպասարկման համակարգ (ՀՍՀ):

Թանգարանի *աշխարհագրական դիրքը* համարվում է բարենպաստ, քանի որ գտնվում է ՀՀ զբոսաշրջային բրենդներից մեկի Հանրապետության հրապարակի տարածքում: Այն խաչմերուկային դիրք ունի և հասանելիության տեսանկյունից խնդիրներ չկան (հարևանությամբ գտնվում է Հանրապետության հրապարակի մետրոյի կանգառ, նրա մոտով են անցնում բազում տրանսպորտային երթուղիներ): Աշխարհագրական դիրքի բարենպաստության վրա դրական ազդեցություն է թողնում նաև հարևան տարածքների գեղեցիկ համայնապատկերը, որը ներկայանում է յուրահատուկ ճարտարապետական լուծումների տեսքով:

Թանգարանի *հարակից սպասարկման համակարգը* նույնպես հարմարավետ է: Վերը նշված տրանսպորտային սպասարկման համակարգին գումարվում է նաև հյուրանոցների (Արմենիա Մարիոթ, Նացիոնալ, Հայաթ Փալես, Էրեբունի ևն), սննդի օբյեկտների (Արարատ ազգային ռեստորան, Դայմոնդ ռեստորան, բազմաթիվ սրճարաններ

նն), բանկային օբյեկտների (Ամերիա բանկ, Կենտրոնական բանկ, ASHIB, Կոնվերս բանկ, բանկոմատներ ևն), հանգստի գոտիների (այգիներ՝ դիմացը և կողքին՝ մետրոյի հարևանությամբ), պետական կառավարման համակարգի մարմինների (նախարարություններ, կառավարություն) շենքերի առկայությունը:

Ներքին միջավայր: Ներքին միջավայրը գնահատվել է ըստ հետևյալ հիմնական տարրերի՝ ծառայությունների բազմազանություն (ԾԲ), սպասարկման կուլտուրա (ՍԿ), էքսկուրսավարի աշխատանք (էԱ):

Պետք է նշել, որ թանգարանն ունի հետևյալ *հիմնական ծառայությունները*՝ տոմսավաճառի (հաճախորդներին ընդունելու), անվտանգության (ուստիկաններ, հսկիչ աշխատողներ, իրերը ժամանակավոր պահելու, տեսախցիկներ, հակահրդեհային ծառայություն) և էքսկուրսավարի: Բացի թվարկված հիմնական ծառայություններից թանգարանն ունի նաև *լրացուցիչ ծառայություններ*՝ հուշանվերների վաճառքի ծառայություն, սանհանգույց, անվճար բացօթյա ցուցադրություն, նորագույն տեխնիկայի կիրառմամբ էլեկտրոնային ծառայություններ ևն:

Սպասարկման կուլտուրան կարելի է գնահատել բավարար: Սպասարկման կուլտուրայի տեխնիկական-արտադրական բաղադրիչը աչքի է ընկնում հստակ կազմակերպվածությամբ՝ ցուցանմուշների տրամաբանական դասավորվածությունը, լուսավորումը, կահավորանքը, սրահների միջև սահուն անցման հնարավորությունը: Ցուցանմուշների որոշ մասը ապակեպատ է: Սրահներում կատարվում է օդափոխանակում: Տեղադրված են նաև նստարաններ, որոնք ժամանակ առ ժամանակ հանգստանալու հնարավորություն են տալիս հոգնածություն զգացող հաճախորդներին: Սպասարկման կուլտուրայի յուրահատկության մասին է խոսում նաև մուտքի տոմսի թղթի բարձր որակը և կառուցվածքը, որտեղ նշված է թանգարանի ներսում այցելուի պահվածքը կարգավորելուն ուղղված անհրաժեշտ որոշ տեղեկություններ (նկար 1.):



Նկար 1. Հայաստանի պատմության թանգարանի մուտքի տոմսի արտաքին տեսքը:

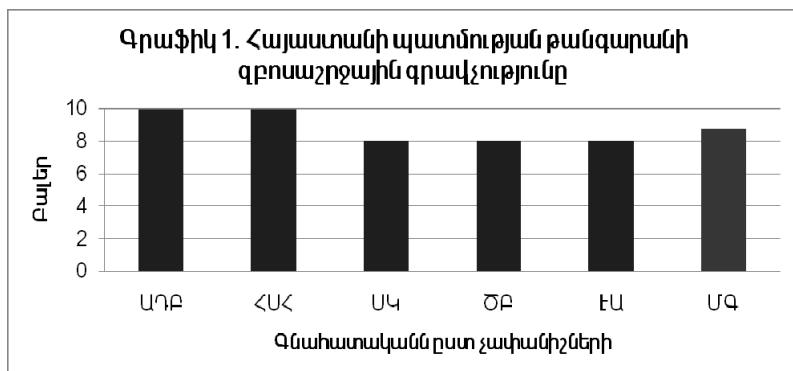
Տեխնիկա-արտադրական բաղադրիչում անհրաժեշտ է կատարել բարելավումներ՝ ոչ ապակեպատ ցուցանմուշների շուրջ տեղադրել դրանց անվտանգությունն ավելի բարձրացնող՝ սահմանազատող-ժապավեններ, բարելավել օդափոխման համակարգը, տեղաշարժման և տեսողության հետ խնդիրներ ունեցող հաշմանդամների համար թանգարանից օգտվելու հնարավորություններ ստեղծել, կազմակերպել աուդիոէքսկուրսիաներ ևն:

Սպասարկման կուլտուրայի մյուս բաղադրիչը՝ աշխատողները (անձնակազմը) նույնպես ըստ արժանվույն կատարում են իրեն աշխատանքը: Նախ բոլոր աշխատողները տիրապետում են իրենց հիմնական աշխատանքի նրբություններին: Հսկիչ աշխատողներն աչքի են ընկնում կոկիկ արտաքինով և առանձնացող արտահագուստով: Սակայն այս բաղադրիչը նույնպես ունի բարելավման կարիք: Նախ ոչ բոլոր աշխատողներն են ժպտերես և բարեհամբույր, շատ հաճախ խախտվում էր կոնտակտային գոտին ևն:

Սպասարկման կուլտուրայի վրա բացասական ազդեցություն են թողնում նաև որոշ կազմակերպչական թերացումներ: Նախ մեկ սրահում հաճախորդների մի քանի խմբերի միաժամանակյա առկայու-

թյունն առաջացնում է աղմուկ, որի հետևանքով նյութի ընկալման արդյունավետությունը նվազում է, առաջանում է կոնֆլիկտային դիսկ ան: Շատ հաճախ նկատվում է մարդկային ռեսուրսների պակաս: Մեծ քանակությամբ հաճախորդների հոսքերի ժամանակ տոմսավաճառը չի հասցնում ժամանակին սպասարկել նրանց, որի հետևանքով մարդկանց մոտ դժգոհություններ են առաջանում: Հաճախորդներին ընդունելը պետք է կազմակերպվի նվազագույնը երկու աշխատակիցների կողմից՝ պատվերների ընդունում-գրանցում և տոմսերի վաճառք: Հաճախորդների մեծ հոսքերի ժամանակ զգացվում է նաև էքսկուրսավարների պակաս, ովքեր շատ հաճախ ժամանակ չունեն հանգստանալու, որի հետևանքով նվազում է նրանց աշխատանքի արդյունավետությունը: Միաժամանակ թանգարանի մեծ չափերի պատճառով էքսկուրսավարների հոգնածությունն առաջանում է ոչ միայն շատ խոսելու, այլ նաև երկար քայլելու հետևանքով:

Անհրաժեշտ է նաև սպասարկող անձնակազմին տրամադրել անվանաքարտեր և դրանք ամրացնել կրծքավանդակին, որը կբարձրացնի թանգարանի սպասարկման կոլտուրան:



Հարկ է ընդգծել, որ էքսկուրսավարները տիրապետում են ներկայացվող նյութին և կարողանում են պատասխանել ցուցանմուշներին վերաբերվող հարցերին: Սակայն նրանց մոտ նկատվում է հմտություն-

ների պակաս՝ միշտ չեն ներկայանում իրենց խմբի անդամներին, երբեմն թիկունքով են կանգնում, մեկ ցուցանմուշից մյուսին անցումը արագ է կատարվում և խմբի վերջում կանգնածները դուրս են մնում ընդհանուր գործընթացից ևն:

Թանգարանի SWOT վերլուծություն

Ուժեղ կողմեր (S)	Թույլ կողմեր (W)
• աշխարհագրական բարենպաստ դիրք • հարակից սպասարկման բազմազան համակարգ • վաղ հիմնադրվածություն • հարուստ թանգարանային ֆոնդ • բազմաֆունկցիոնալություն • զեղչային ճկուն քաղաքականություն • օտար լեզուներով էքսկուրսիաներ • լրացուցիչ ծառայությունների առկայություն	• որոշ ցուցանմուշների անվտանգության ապահովում • հաշմանդամների համար հնարավորությունների պակաս • մարդկային ռեսուրսների պակաս • աղմուկի կարգավորման ցածր մակարդակ • մեծ թվով հաճախորդների հոսքի կառավարում • էքսկուրսավարների հոգնածություն
Հնարավորություններ (O)	Վտանգներ (T)
• պետության հովանու ներքո գտնվել • նոր հնագիտա-հայագիտական պեղումների արդյունքներ • միջազգային ցուցահանդեսներ • տարածք և չափեր	• կադրերի արտահոսք • նմանատիպ թանգարանների նորամուծություններ • ներգնա զբոսաշրջային հոսքերի նվազում

Ամփոփում

Ամփոփելով կարող ենք ասել, որ Հայաստանի պատմության թանգարանն ունի զբոսաշրջային բարձր գրավչություն, որը 10 բալանոց գնահատման սանդղակով միջինացված (ՄԳ) ստացել է 8.8 բալ գնահատականը:

Թանգարանն ունի երեք հիմնական գործառույթներ՝ ճանաչողական, մշակութային և գիտական, որի շնորհիվ էլ կարող է ներգարվվել նմանատիպ զբոսաշրջային փաթեթներում:

Թանգարանը հատկապես գիտական բարձր արժեք է ներկայացնում հայ ազգագրության տեսանկյունից:

Թանգարանը կազմակերպում է ինչպես ճանաչողական, այնպես էլ թեմատիկ՝ նեղ մասնագիտացված էքսկուրսիաներ:

Աշխարհագրական բարենպաստ դիրքի և բարձր զբոսաշրջային գրավչության շնորհիվ թանգարանն ունի է մեծ թվով այցելուներ:

Գրաֆիկ 1-ից պարզ է դառնում, որ զբոսաշրջային գրավչության ուժեղ կողմերն են արտաքին միջավայրի տարրերը, իսկ թույլ կողմերը՝ ներքին միջավայրինը, այսինքն սպասարկման ներքին համակարգը: Միաժամանակ թանգարանի զբոսաշրջային գրավչությունն ավելացնելու համար անհրաժեշտ է բարելավումներ կատարել սպասարկման ներքին համակարգում վերլուծության մեջ նշված թերությունները շրտկելու օգնությամբ: Մասնավորապես պետք է պարբերաբար վերապատրաստել սպասարկող անձնակազմին, բարձրացնել ցուցանմուշների անվտանգության ապահովման մակարդակը ևն:

Աշխատողների գերակշռող մեծամասնությունը հիմնականում միջին և երիտասարդ տարիքի իգական սեռի ներկայացուցիչներն են:

Հավելված 7. Դասախոսների և նրանց տեղեկացվածության ցուցակի նմուշ

Ուսումնական պրակտիկա
Աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետ
Սերվիսի ամբիոն
201...-201... ուստարի

Ներքոստորագրյալներս հաստատում ենք, որ մշակել ենք սերվիսի ամբիոնի կողմից ուսումնական պլանին համապատասխան կազմված 201...-201... ուստարվա սերվիս մասնագիտության ուսումնական պրակտիկայի ծրագիրը

Ուսումնական պրակտիկայի ղեկավարներ

Ազգանուն/Անուն	Ստորագրություն	Ամսաթիվ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
...		

Հավելված 8. Ուսանողների և նրանց տեղեկացվածության ցուցակի նմուշ

Ուսումնական պրակտիկա
Աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետ
Սերվիսի ամբիոն
201...-201... ուստարի

Ներքոստորագրյալներս հաստատում ենք, որ ծանոթացել ենք սերվիսի ամբիոնի կողմից ուսումնական պլանին համապատասխան կազմված 201...-201... ուստարվա սերվիս մասնագիտության ուսումնական պրակտիկայի ծրագրին

Ուսանողներ

Ազգանուն/Անուն/Հայրանուն	Ստորագրություն	Ամսաթիվ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
...		

Հավելված 9. Ուսանողների ներկայության ցուցակի նմուշ

Ուսումնական պրակտիկա
Աշխարհագրության և երկրաբանության ֆակուլտետ
սերվիսի ամբիոն
201...-201...ուստարի

Ցուցակ¹

Ազգանուն/Անուն/ Հայրանուն	Պրակտիկային ներկայությունը և պատրաստվածությունն ըստ օրերի						
	25.06	26.06	27.06	29.06	30.06	01.07	02.07
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
....							

¹ Ուսանողը ստանում է երկու նշան (երկու հատ պլյուս (+) կամ երկու հատ մինուս (-)): Առաջին տողում նշվում է ուսանողի ներկայությունը կամ բացակայությունը, իսկ երկրորդ տողում պրակտիկային պատրաստ ներկայանալու մակարդակը (տե՛ս անհրաժեշտ և պարտադիր պարագաներ):

*Հավելված 10. Պրակտիկայի սպառողական որակի գնահատման նմուշ
(հետադարձ կապի ապահովում)*

Իմ կարծիքն ուսումնական պրակտիկայի մասին (2015-2016 թթ.)

Ձեր կարծիքը ՇԱՏ կարևոր է սերվիսի ամբիոնի համար:

Սպասում ենք բոլորիդ կարծիքին: Հարցերին մոտեցե՛ք մասնագիտա-
կան տեսանկյունից:

1. Պրակտիկան տվեց մասնագիտական գիտելիքներ

- ❖ այո
- ❖ ոչ
- ❖ մասամբ

Փորձե՛ք հիմնավորել

2. Պրակտիկան զարգացրեց մասնագիտական հմտություններ

- ❖ այո
- ❖ ոչ
- ❖ մասամբ

Փորձե՛ք հիմնավորել

**3. Ինչպիսի՞ն էր պրակտիկայի կազմակերպվածության մակարդա-
կը**

- ❖ բարձր
- ❖ միջին
- ❖ ցածր

Փորձե՛ք հիմնավորել

4. Պրակտիկայի ուժեղ կողմերն էին՝

5. Պրակտիկայի թույլ կողմերն էին՝
6. Պրակտիկայի ամբողջ փաթեթում ես կփոխեի (հիմնավորել/ինչո՞ւ)
7. Պրակտիկայի արդյունքում ես կարողացա՝ (շարունակեք միտքը)
8. Ինչպե՞ս կգնահատեք պրակտիկան ընդհանուր առմամբ
(1-2՝ շատ վատ, 3-4՝ վատ, 5-6՝ միջին, 7-8-լավ, 9-10՝ շատ լավ)
9. Այլ կարծիքներ և առաջարկներ:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

**ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ Մ. Ա., ՍՈՒՎԱՐՅԱՆ Ս. Ռ.,
ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ Գ. Փ., ՔԵԼՅԱՆ Ս. Ս.**

**ՍԵՐՎԻՍ ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ**

Համակարգչային ձևավորումը՝ Կ. Չալաբյանի
Կազմի ձևավորումը՝ Ա. Պատվականյանի
Հրատ. սրբագրումը՝ Վ. Դերձյանի

Տպագրված է «Արման Ասմանգուլյան» ԱԶ-ում:
ք. Երևան, Զր. Ներսիսյան 1/125

Ստորագրված է տպագրության՝ 23.12.2016:
Չափսը՝ 60x84 $\frac{1}{16}$: Տպ. մամուլը՝ 4.125:
Տպաքանակը՝ 100:

ԵՊՀ հրատարակչություն
ք. Երևան, 0025, Ալեք Մանուկյան 1
www.publishing.y su.am