Հաստատված է՝

«Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան

պետական համալսարան»

հիմնադրամի գիտական խորհրդի

2020 թվականի օգոստոսի 27 թիվ 21 նիստում

Գիտական խորհրդի նախագահ՝ _____ Ե. Սերոբյան

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ
«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՆՈՐ ԿՈՐՈՆԱՎԻՐՈՒՍԱՅԻՆ (COVID-19) ՀԱՄԱՎԱՐԱԿԻ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐՈՒՄ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է ՀՀ նոր կորոնավիրուսի համավարակի պայմաններում «Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՇՊՀ) բակալավրի, մագիստրոսի և հետազոտողի/հայցորդի մասնագիտական կրթական ծրագրերի՝ կրեդիտային հենքով ուսուցման գործընթացի առցանց կազմակերպման միասնական կանոնները:

1.2. Ուսուցման առցանց կազմակերպումը ենթադրում է նոր մոտեցումներով կրթական ծրագրերի իրականացում՝ պահպանելով յուրաքանչյուր կրթական ծրագրի (այսուհետ՝ ԿԾ) ուսումնական լրիվ աշխատածավալը՝ համապատասխանաբար բակալավրում՝ 240 կրեդիտ, մագիստրատուրայում՝ 120 կրեդիտ և 180 կրեդիտ հետազոտողի ԿԾ-ում:

1.3. Ուսուցման առցանց իրականացումը ենթադրում է տարատեսակ գործիքների կիրառում՝ որպես լրացում լսարանային դասավանդմանը, ուսումնառությանն ու գնահատմանը:

1.4. 2020-2021 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի տևողությունը սահմանել 14 շաբաթ բակալավրի առկա մասնագիտական կրթական ծրագրերի 2-րդ, 3-րդ կուրսերի և մագիստրոսի մասնագիտական կրթական ծրագրերի 1-ին, 2-րդ կուրսերի համար: Իսկ բակալավրի առկա մասնագիտական կրթական ծրագրերի 4-րդ կուրսերի համար առաջին կիսամյակի տևողությունը սահմանել 9 շաբաթ:

1.5. Ըստ անհրաժեշտության ուսումնական գործընթաց կազմակերպել աշխատանքային շաբաթվա 6-րդ օրը՝ բացառապես առցանց տարբերակով:

1.6. Ուսուցման առցանց իրականացման նպատակով ստեղծել ՇՊՀ-ի ՊԴ կազմի, ուսանողական համակազմի պաշտոնական հաղորդակցման էլեկտրոնային փոստերի բազաներ՝ փաստաթղթային շրջանառությունն ապահովելու նպատակով (տե՛ս Հավելվածներ 1, 2 /Microsoft Excel ծրագիր/): Այդ բազաները համարել պաշտոնական հաղորդակցման միջոցներ:

1.7. Ստորաբաժանումների՝ առցանց իրականացվող գործառույթների, հաշվետվողականության և պաշտոնական փաստաթղթաշրջանառության ապահովման նպատակով ստեղծել էլեկտրոնային փոստերի պաշտոնական բազա:

Պաշտոնական հաղորդակցման միջոցներ համարել ՇՊՀ-ի ստորաբաժանումների էլեկտրոնային փոստերը (տե՛ս Հավելված 3):

Գործընթացի կազմակերպման պատասխանատվությունը դնել գրադարան-ուսումնագիտական խորհրդատվությունների, նորարարությունների և ՏՏ կենտրոնի վրա:

1.8. Ստեղծել և գործարկել առցանց ուսուցման հարթակներ: Դրանց գործարկման պատասխանատվությունը դնել ստորաբաժանումների ղեկավարների վրա, իսկ տեխնիկական սապսարկման պատասխանատվությունը՝ գրադարան-ուսումնագիտական խորհրդատվությունների, նորարարությունների և ՏՏ կենտրոնի վրա:

2. Դասավանդում և ուսումնառություն

Առցանց ուսուցում իրականացնելիս.

1. Կազմակերպել ՇՊՀ-ի պրոֆեսորադասախոսական կազմի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ծրագրակազմային միջոցների կիրառման հմտությունների ձևավորմանը միտված դասընթացներ՝ նախորոշված ծրագրով, 8 ժամ ընդհանուր տևողությամբ՝ ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման կենտրոնի համակարգմամբ և վերահսկմամբ:
2. Կազմակերպել ՇՊՀ-ի ուսանողական համակազմի ուսումնառության գործընթացում տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ծրագրակազմային միջոցների կիրառման հմտությունների ձևավորմանը միտված դասընթացներ՝ նախորոշված ծրագրով, 6 ժամ ընդհանուր տևողությամբ՝ ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման կենտրոնի համակարգմամբ և վերահսկմամբ:

   Յուրաքանչյուր ուսանողական կուրսի/խմբի համար ստեղծել առցանց ուսուցման հարթակ:

3. Ձեռքբերել տեղեկատվություն ՇՊՀ-ի պրոֆեսորադասախոսական կազմի և ուսանողական համակազմի՝ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ծրագրակազմային միջոցների կիրառման համար անհրաժեշտ սարքավորումների, հեռահաղորդակցման միջոցների, համացանցի հասանելիության առկայության մասին: Տեղեկատվության ձեռքբերման պատասխանատվությունը դնել ԿԾ-ներն իրականացնող մասնագիտական ամբիոնների վրա:
4. Ըստ անհրաժեշտության ՇՊՀ-ի պրոֆեսորադասախոսական կազմի և ուսանողական համակազմի ներկայացուցուցիչներին ապահովել առցանց ուսուցման համապատասխան միջոցներով՝ շահագործելով այդ նպատակի իրագործման համար նախատեսված լսարանները: Գործընթացի կազմակերպման պատասխանատվությունը դնել ԿԾ-ներն իրականացնող մասնագիտական ամբիոնների վրա՝ դեկանների վերահսկողությամբ:
5. Ներդնել էլեկտրոնային մատյանը, որպես հաշվետվողականության գործիք:

3. Գնահատում

Առցանց ուսուցում իրականացնելիս.

1. Ուսումնական կիսամյակի մեկնարկից հինգ աշխատանքային օր առաջ ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման կենտրոն ներկայացնել մասնագիտական ամբիոնի ուսումնական ծանրաբեռնվածածության մեջ առկա դասընթացների գնահատման ձևերի և մեթոդների վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ քննարկված և հաստատված մասնագիտական ամբիոնի նիստում: Գործընթացի համակարգման և վերահսկման պատասխանատվությունը դնել ֆակուլտետների և ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման կենտրոնի վրա:
2. Ապահովել ուսանողական համակազմի տեղեկացվածությունը գնահատման ձևերի և մեթոդների մասին դասընթացի մեկնարկից երկու շաբաթ հետո: Գործընթացի համակարգման և վերահսկման պատասխանատվությունը դնել կրթական ծրագրերն իրականացնող մասնագիտական ամբիոնների և ֆակուլտետների վրա:
3. Ստուգումների իրականացումից տասն աշխատանքային օր առաջ ուսանողական համակազմին տրամադրել մասնագիտական ամբիոնի նիստում հաստատված գրավոր, բանավոր ստուգման հարցաշարերը, անհատական, ստուգողական աշխատանքների թեմաները և այլն: Գործընթացի համակարգման և վերահսկման պատասխանատվությունը դնել ԿԾ-ներն իրականացնող մասնագիտական ամբիոնների և ֆակուլտետների վրա:

«Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամ

Ֆակուլտետ՝
Ամբիոն՝

Հ/Հ	Դասախոսի անուն ազգանուն	Գիտական աստիճան, գիտական կոչում կամ պաշտոն	Էլեկտրոնային փոստ	Հեռախոսահամար	Տեղեկատվություն կիրառվող սարքակազմի մասին

«Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամ

Ֆակուլտետ՝

Հ/Հ	Ուսանող ԱԱ	Մասնագիտություն	Կուրս	Էլեկտրոնային փոստ	Հեռախոսահամար (նշել երկուսը)	Տեղեկատվություն կիրառվող սարքակազմի մասին

«Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամ

Հ/Հ	Ստորաբաժանման անվանում	Էլեկտրոնային փոստ	Ստորաբաժանման ղեկավարի հեռախոսահամարը