

ՇԻՐԱԿԻ Ս. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
ՈՐՈՇՈՒՄ

27 հունիս 2022, № 16. 2

ՇՊՀ-ՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆՑՎՈՂ ԷՐԱԶՄՈՒՄ+ WBL4JOB ԾՐԱԳՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐՈՒՄ
ԿԱԶՄՎԱԾ «ԴՈՒԱԼ ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑԻ» ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

ՇՊՀ գիտական խորհուրդը n p n 2 ու մ է.

Հաստատել ՇՊՀ-ում իրականացվող Էրազմուս+ WBL4JOB ծրագրի
շրջանակներում կազմված «Դուալ բարձրագույն կրթության կազմակերպման
ուղեցույցը» :

ՇՊՀ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝



Ե. ՍԵՐՈԲՅԱՆ

Հաստատվել է ՇՊՀ Գիտական խորհրդի
2022 թվականի-ի նիստում

Երվանդ Սերոբյան

Ռեկտոր

ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

Դուալ բարձրագույն կրթության կազմակերպման

**«Կատավարում (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)»
բակալավրի կրթական ծրագիր**

**(ՇՊՀ-ում ներդրվող պիլոտային նախագիծ)
2022-2023 ուսումնական տարի**

Գյումրի 2022

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ	3
1. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎՐԱ ՀԻՄՆՎԱԾ ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ/ԴՈՒԱԼ ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՄԿՋԲՈՒՆՔՆԵՐԸ (ԱՀՈՒ/ԴԲԿ)	4
2. ԲՈՒՀԻ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ԱՀՈՒ/ԴԲԿ-Ի ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆԸ	6
3. ԱՀՈՒ/ԴԲԿ-Ի ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԱՇԽԱՏԱՎԱՅՐՈՒՄ	9
4. ԱՀՈՒ/ԴԲԿ-Ի ՎԵՐՋՆԱԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ	11
Հավելված 1 – ԱՀՈՒ/ԴԲԿ ներառմամբ «Կառավարում (ըստ ոլորտի - Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրի ուսումնական պլանը, առարկայական ծրագրերը և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը.....	13
Հավելված 2 - «Կառավարում (ըստ ոլորտի - Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրով աշխատավայրում նախատեսված գործնական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպումը, ուսումնառության վերջնարդյունքները և գնահատման սխեման (ենթակա է փոփոխության ըստ ընդունող կազմակերպության առանձնահատկությունների)	15
Հավելված 3 - Կազմակերպություն ԱՀՈՒ/ԴԲԿ-ի ղեկավար-դասախոսի «Մշտադիտարկման այցի թերթիկ»	21
Հավելված 4 - Կառավարում (ըստ ոլորտի - Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրի առարկաների գծով ԱՀՈՒ/ԴԲԿ-ի գնահատման թերթիկ	24

Ներածություն

Դուալ բարձրագույն կրթության (ԴԲԿ) կազմակերպման սույն ուղեցույցը (այսուհետ՝ Ուղեցույց) նպատակ ունի աջակցելու ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի ներդրմանը Հայաստանի բարձրագույն կրթության համակարգերում:

Քանի որ ինչպես նշված գործընթացը, այնպես էլ դրա առանձին բաղադրիչներն ու իրականացման առանձնահատկությունները համեմատաբար նոր իրողություն են մեր բուհական համակարգում, ուստի այս ոլորտում առայժմ կա տերմինների, անվանումների որոշ բաց: Այդ պակասը լրացնելու նպատակով առայժմ առաջարկվում է համատեղ գործածել «Դուալ բարձրագույն կրթություն-ԴԲԿ» և «Աշխատանքի վրա հիմնված ուսուցում-ԱՀՈԻ» անվանումները՝ որպես մասնավորի և ընդհանուրի փոխհարաբերություն:

Այն ներառում է ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի կազմակերպման, բուհում և կազմակերպությունում դրա իրականացման ընդհանուր մոտեցումներն ու ընթացակարգերը: Ուղեցույցը մասնավորապես սահմանում է.

- Աշխատավայրում ուսուցման և ուսումնառության կազմակերպման ընդհանուր շրջանակը. ըստ դասավանդման առարկաների աշխատավայրում աշխատանքների հիման վրա գործնական ուսուցման կազմակերպումը, գործնական ուսուցման աշխատանքների տարեկան ժամանակացույցը և դրանց փոխատեղումը կազմակերպության տարբեր կառուցվածքային ստորաբաժանումներում,
- Բուհի կողմից կազմակերպությունում ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի կազմակերպմանն անհրաժեշտ աջակցությունը,
- Կազմակերպությունում ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի կազմակերպման շրջանակը,
- ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի վերջնարդյունքների գնահատումը,

Ուղեցույցը թույլ է տալիս ներգրավված կողմերին համագործակցաբար և փոխլրացման սկզբունքով իրականացնել ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի կազմակերպման աշխատանքները, մասնավորապես.

- Բուհի գիտամանկավարժական և վարչական անձնակազմին՝ ուսանողի կրթությունն ու ակադեմիական առաջընթացը կազմակերպել աշխատավայրում գործնական ուսուցման աշխատանքներին համարժեք, ունենալ աշխատավայրում ուսանողի ուսումնառությանը հետևելու և գնահատելու գործիքակազմ, աջակցել կազմակերպությանը ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի իրականացման ընթացքում:
- Կազմակերպությունում գործնական ուսուցման գործընթացում ներգրավված անձանց՝ ծանոթանալ ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի միջոցով դասավանդվող մասնագիտության կրթական ծրագրին ու մանկավարժական մոտեցումներին, ուսանողին հանձնարարվող աշխատանքները բաշխել ըստ ուսումնառության սահմանված վերջնարդյունքների և ստանալ գիտամանկավարժական ու կազմակերպչական աջակցություն գործնական ուսուցման ընթացքում:
- Ուսանողին՝ ամբողջական պատկերացում կազմել մասնագիտության մասին և գործուն մասնակցություն ունենալ կրթության գործընթացում և

կազմակերպությունում ունեցած փորձի շնորհիվ աշխատաքնի անցնելու հեռանկար:

Ուղեցույցը մշակվել է Էրազմուս+ «Շրջանավարտների աշխատունակությունը բարձրացնելու նպատակով աշխատանքի վրա հիմնված ուսումնառության (ԱՀՈԻ) ներդրում Հայաստանի և Մոլդովայի բարձրագույն կրթության համակարգերում»- (WBL4JOB) ծրագրի շրջանակներում, որը համաֆնանսավորվում է Եվրոպական հանձնաժողովի կողմից:

1. Աշխատանքի վրա հիմնված ուսումնառության/ Դուալ բարձրագույն կրթության կազմակերպման սկզբունքները (ԱՀՈԻ/ԴԲԿ)

1. ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ն նպաստում է բուհի և տրամադրվող կրթության համապատասխան ոլորտներին կազմակերպությունների միջև համագործակցությանը և կազմակերպության ու աշխատաշուկայի համար որակյալ մասնագետների պատրաստմանը:
2. Աշխատանքի վրա հիմնված ուսումնառությունը/Դուալ բարձրագույն կրթությունը սովորողներին հնարավորություն է տալիս կիրառել ակադեմիական գիտելիքները, ձեռք բերել մասնագիտական հմտություններ և կարողություններ, ձևավորվել որպես անհատ, մասնագիտական աշխատանքի կոնկրետ պայմաններում զարգացնել իրենց սեփական ինքնությունը, ներգրավված լինել արտադրության և ծառայությունների մատուցման իրական գործընթացների մեջ:
3. Աշխատավայրում ուսանողի ուսուցումը և ուսումնառությունը կազմակերպվում է համաձայն բուհի, կազմակերպության և ուսանողի միջև ստորագրված համաձայնագրի ու սույն Ուղեցույցի դրույթների, որոնք սահմանում են աշխատանքի միջոցով գործնական ուսուցման և ուսումնառության պայմանները, աշխատանքների ծավալն ու ժամկետները, յուրաքանչյուր կողմի իրավունքներն ու պարտականությունները:
4. Աշխատավայրում ուսանողի ուսուցման և ուսումնառության տևողությունը որոշվում է՝ հիմք ընդունելով կրթական ծրագրի ժամանակացույցը, մասնագիտության ոլորտի առանձնահատկությունները և կազմակերպությունում ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի առնվազն 4 ամիս լրիվ դրույքով իրականացումը որպես առավել արդյունավետ ժամկետ դիտարկելով:
5. Գործնական ուսուցման կազմակերպման, իրականացման և բնականոն ընթացքն ապահովելու նպատակով կազմակերպությունում ղեկավարության կողմից նշանակվում է աշխատանքի վրա հիմնված ուսումնառության համակարգող (այսուհետ՝ ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի պատասխանատու):

6. ԴԲԿ-ի պատասխանատուն, ըստ նախատեսված աշխատանքների ու ակնկալվող վերջնարդյունքների, առաջարկում է համապատասխան մասնագետների՝ որպես մենթոր, ովքեր իրականացնում են ուսանողի գործնական ուսուցումը տարբեր ստորաբաժանումներում: ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի պատասխանատուն նույնպես կարող է հանդես գալ որպես մենթոր:
7. Աշխատավայրում գործնական ուսուցման և ուսանողի ուսումնառության նպատակն ու խնդիրները, դրա կազմակերպմանը ներկայացվող պահանջները և ըստ դասավանդվող առարկաների գործնական ուսուցման աշխատանքներն ու դրանց վերջնարդյունքներն ըստ մասնագիտությունների սահմանվում են բուհի կրթական ծրագրերով՝ մասնագիտության ոլորտի կազմակերպությունների հետ համագործակցաբար:
8. Բուհի կրթական ծրագրով և դասավանդվող առարկաներով սահմանված վերջնարդյունքները ենթակա են փոփոխության՝ ըստ տվյալ մասնագիտության ոլորտի զարգացումների և կազմակերպությունների կողմից ներկայացված պահանջների:
9. ԴԲԿ-ի/ԱՀՈԻ-ի ներառմամբ «Կառավարում (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի ավարտական կուրսի կրթական մեկամյա ծրագրի ուսումնական պլանը, առարկայական ծրագրերը և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը ներկայացված են Հավելված 1-ում:
10. Հավելված 2-ում ներկայացված են «Կառավարում (ըստ ոլորտի - Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրի առարկաների շրջանակում աշխատավայրում նախատեսված գործնական ուսուցումն ու դրա արդյունքում ձեռք բերվող ուսումնառության վերջնարդյունքները՝ հմտությունները և կարողությունները, փափուկ հմտությունները:
11. Ավարտական կուրսում ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի շրջանակում իրականացվում է կրթական ծրագրի մասնագիտության խնդրի կամ խնդիրների գծով պրակտիկ աշխատանքի հիման վրա ավարտական աշխատանքի թեմայի ուսումնասիրություն՝ կազմակերպության գործունեության համատեքստում:
12. Ավարտական աշխատանքն իրականացվում է բուհից ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի ղեկավար-դասախոսի և կազմակերպությունից ԴԲԿ/ԱՀՈԻ պատասխանատուի կամ համապատասխան որակավորմամբ մենթորի աջակցությամբ:
13. Կազմակերպությունում աշխատելու ընթացքում գործնական ուսուցման աշխատանքները կարող են կազմակերպվել բուհում լսարանային ուսուցմանը զուգահեռ կամ հաջորդաբար՝ ըստ մասնագիտության ուսումնական պլանի և Կազմակերպության արտադրական կամ ծառայությունների մատուցման շրջափուլերի: Բուհի և ուսանողներին ընդունող բանկերի միջև ձեռք բերված պայմանավորվածության համաձայն՝ «Կառավարում (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրի ուսումնական պլանով նախատեսված ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ն իրականացվում է սեպտեմբեր-դեկտեմբեր ամիսներին

շաբաթական 3 օր ամբողջական դրույքով կազմակերպությունում, 2 օր՝ համալսարանում, իսկ մարտ ամսին 5 օր ամբողջական դրույքով միայն Կազմակերպությունում: Հավելված 1-ում ներկայացված է ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցն ըստ կիսամյակների:

14. Աշխատավայրում գործնական ուսուցումը կազմակերպվում է կազմակերպության տարբեր ստորաբաժանումներում ուսանողի փոխատեղման միջոցով՝ հիմք ընդունելով կազմակերպության արտադրական շրջափուլերը, համապատասխան ստորաբաժանումների գործառույթները և ուսումնական պլանում ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի համար սահմանված ժամաքանակը: «Կառավարում (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրի ուսանողների դեպքում բանկի տարբեր կառուցվածքային ստորաբաժանումներում ուսանողի փոխատեղումը հնարավորություն է տալիս մասնակցել բանկային ծառայությունների մատուցման հիմնական գործընթացներին և աշխատանքի միջոցով ձեռք բերել ուսումնառության նախատեսված վերջնարդյունքները:
15. ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ով նախատեսված մասնագիտական հմտությունների ապահովմանն անհրաժեշտ որևէ գործառույթի բացակայության դեպքում ուսումնառության համապատասխան արդյունքի ձեռքբերումը կազմակերպվում է գործընկեր այլ կազմակերպությունում (արտաքին փոխատեղում): «Կառավարում (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրի ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի միջոցով կազմակերպմանը մասնակցող մարզային բանկերում ուսանողների արտաքին փոխատեղումն կարող է իրականացվել բանկի գլխամասում:
16. ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ընթացքում ուսանողի վարձատրության հարցերը կարգավորվում են համաձայն բուհի, կազմակերպության և ուսանողի միջև կնքված համաձայնագրի:

2. Բուհի աջակցությունը ԴԲԿ-ի/ԱՀՈՒ-ի կազմակերպմանը

1. Բուհում կրթական ծրագրով ըստ մասնագիտությունների սահմանված ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի արդյունավետ իրականացման նպատակով նշանակվում է կազմակերպությունների հետ աշխատանքի փորձ և հմտություններ ունեցող ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի համակարգող:
2. Բուհում ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի համակարգողը.
 - կազմակերպությունից ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի պատասխանատուի հետ համագործակցաբար մինչև ակադեմիական տարվա սկիզբը հաստատում է ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ժամանակացույցը և փոխատեղումը, հետևում իրականացման բնականոն ընթացքին,
 - Դեկանի և ամբիոնի վարիչի հետ համատեղ պլանավորում և համակարգում է կրթական ծրագրի ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ներառմամբ դասավանդվող

- առարկաների դասավանդողների՝ որպես ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ղեկավար-դասախոսների աշխատանքը,
- ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ղեկավար-դասախոսների հետ համատեղ սահմանում է ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ժամանակացույցը և ըստ կիսամյակների կազմակերպության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներում փոխատեղումը,
 - պլանավորում և համակարգում է ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ղեկավար-դասախոսների ու կազմակերպությունից մենթորների՝ ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի մանկավարժության գծով վերապատրաստումները,
 - հետևում է ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի որակի ապահովման չափանիշների կիրառմանը և այլն:
3. ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի համակարգողը ամբիոնի վարիչի և ղեկանի հետ համատեղ ներկայացնում է տարեկան հաշվետվություն ըստ բուհի կրթական ծրագրերի՝ ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի գծով իրականացված աշխատանքների մասին և ներկայացնում առաջարկություններ ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի կազմակերպման հետագա բարելավման ուղղությամբ:
4. «Կառավարում (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրի ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ներառմամբ դասավանդվող առարկայի դասախոսը (այսուհետ ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ղեկավար-դասախոս) «Աջակցություն ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի կազմակերպման» համար նախատեսված ժամերի շրջանակում իրականացնում է հետևյալ աշխատանքները.
- աջակցում է մենթորին աշխատավայրում գործնական ուսուցման մանկավարժական մեթոդների, գնահատման ու կազմակերպչական հարցերում,
 - ուսանողին տրամադրում է խորհրդատվություն աշխատավայրում ուսումնառության և տեսական գիտելիքների համադրման ու կազմակերպչական հարցերում,
 - աջակցում է կազմակերպության գործունեության հիմնական ուղղությունների, արտադրության կազմակերպման և իրականացման գործառույթներին ուսանողի ծանոթացմանը,
 - մասնակցում է ուսանողների կողմից ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի միջոցով ձեռք բերված հմտությունների և կարողությունների գնահատմանը,
 - իրականացնում է աշխատավայրում գործնական ուսուցման մշտադիտարկում և անհրաժեշտության դեպքում մասնակցում խնդիրների լուծմանը,
 - աջակցում է ուսանողին ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի վերաբերյալ հաշվետվությունների և ավարտական աշխատանքի կազմման ժամանակ,
 - ինքնակրթության և վերապատրաստումներին մասնակցության միջոցով զարգացնում է ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի վերաբերյալ իր գիտելիքները,
5. Ակադեմիական տարվա սկզբին ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ղեկավար-դասախոսը ներկայացնում է ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ներառմամբ առարկայի դասավանդման մոտեցումները և ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի կազմակերպման տարեկան պլանը, որը

նախապես քննարկվում է ուսանողի և կազմակերպությունից մենթորի հետ ու հաստատվում համապատասխան ամբիոնի կողմից:

6. Յուրաքանչյուր ուսանողի համար բուհն ապահովում է ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի ղեկավար - դասախոսի այցելություն կազմակերպություն ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի սկզբում, կեսին և ավարտին: Այցելության անհնարինության դեպքում ապահովվում է կապ և աշխատանքների մշտադիտարկում հեռախոսի կամ հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով:
7. Կազմակերպություն ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի ղեկավար-դասախոսի այցի նպատակն է հասկանալ իրավիճակը և ուսանողի կամ մենթորի կողմից վեր հանված դժվարությունները, գնահատել Ուղեցույցի օգտագործումը կազմակերպությունում, մենթորի հետ միասին գնահատել ուսանողի աշխատանքային և անձնական պահվածքն ու մասնագիտական գործառույթների իրականացումը, քննարկել աշխատավայրում ոսումնառության վերջնարդյունքների գնահատումը:
8. ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի ղեկավար-դասախոսի յուրաքանչյուր այցի ընթացքում ուսանողի և մենթորի հետ քննարկման արդյունքում լրացվում է «Մշտադիտարկման այցի թերթիկը», որտեղ արտացոլված տեղեկատվությունն օգտագործվում է ուսանողի հետագա առաջընթացի, հնարավոր դժվարությունների հաղթահարման և պահվածքի բարելավման համար: «Մշտադիտարկման այցի թերթիկի» օրինակը ներկայացված է Հավելված 3-ում:
9. ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի ղեկավար-դասախոսի աշխատանքներն արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով հատկացվում են «Աջակցություն ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի կազմակերպման համար» ժամեր՝ աշխատավայրում գործնական ուսուցման և ուսումնառության կազմակերպմանն աջակցելու համար՝ բուհի կողմից սահմանված ժամանաքակով:

3. ԴԲԿ-ի կազմակերպումը աշխատավայրում

1. Կազմակերպությունն ապահովում է անհրաժեշտ պայմաններ՝ նյութական և մարդկային ռեսուրսներ՝ նախատեսված ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի արդյունավետ իրականացման համար:
2. Աշխատավայրում գործնական ուսուցման կազմակերպումը և իրականացումը, ինչպես նաև կապը բուհի հետ ապահովում է ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի պատասխանատուն:
3. Կազմակերպությունում ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի պատասխանատուն.
 - ըստ առարկանների կամ առարկանների խմբի նշանակում է մենթորներին, կազմակերպում և համակարգում նրանց աշխատանքը,
 - ընդունում է ուսանողին, ներկայացնում կազմակերպությունը և մենթորին,
 - բուհից ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի համակարգողի հետ հաստատում է ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի տարեկան ժամանակացույցը,
 - մենթորի ու ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի ղեկավար-դասախոսի առաջարկությամբ և ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի համակարգողի հետ համագործակցաբար հաստատում է ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի փոխատեղումը տարբեր կառուցվածքային ստորաբաժանումներում,
 - աջակցում է մենթորների՝ ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի մանկավարժության գծով վերապատրաստումներին և այլն:
4. Կազմակերպությունում առարկանների գծով ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի իրականացման պատասխանատուն մենթորն է, ով ներգրավված է մասնագիտության բնագավառի աշխատանքների իրականացման գործընթացներում, ունի առնվազն 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքի փորձ և անցել է ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի գծով վերապատրաստում:
5. Մենթորը՝
 - պահպանում է կանոնավոր կապ ԴԲԿ-ի ղեկավար-դասախոսի հետ, ծանոթանում է «Կառավարում (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրին և գնահատման համակարգին,
 - ուսանողին բացատրում է ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման ընդհանուր սկզբունքները և մոտեցումները,
 - կազմակերպում և հետևում է ուսանողի կողմից դասընթացով նախատեսված աշխատանքների պատշաճ կատարմանը կամ դրանց մասնակցությանը,
 - ուսանողին փոխանցում է մասնագիտական գիտելիքները և հմտությունները,
 - աջակցում է կազմակերպությունում ուսանողի ինտեգրմանը,
 - ուսանողին օգնում է գտնել լուծումներ մասնագիտական խնդիրների հարցում, անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպում է քննարկում այլ մասնագետների հետ, աջակցում է ավարտական աշխատանքի պատրաստման ընթացքում:

6. Մենթորն ըստ իրականացված աշխատանքների ծավալների գնահատում է ուսանողի կատարած աշխատանքները և վարքը, ինչպես նաև գործնական ուսումնառությամբ ձեռք բերված արդյունքները: (Հավելված 4)
7. Սահմանափակ կարողություններով ուսանողի ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի ներգրավման դեպքում սահմանվում են աշխատավայրի անհրաժեշտ համապատասխանեցումները՝ հաշվի առնելով առկա սահմանափակումները և ձեռք են առնվում համապատասխան միջոցներ ուսանողի՝ կազմակերպությունում ինտեգրման ու արդյունավետ աշխատանքի համար:
8. Գործնական ուսուցումը կազմակերպելիս ուսանողը պետք է ծանոթանա ստորաբաժանումների գործառույթներին, այնուհետև ուսանողը «մասնագիտանում» է կոնկրետ մեկ ստորաբաժանումում՝ իր ավարտական թեմային համապատասխան:
9. ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի պատասխանատուն և բուհի համակարգողը համատեղ քննարկում են ուսանողի՝ ըստ անհրաժեշտության այլ բաժիններում ևս ներգրավումը:

4. ԴԲԿ/ԱՀՈՒ վերջնարդյունքների գնահատումը

1. Իրականացված աշխատանքների կատարողականի և ձեռք բերված արդյունքների գնահատումը նպատակ ունի պարզել ուսանողի կողմից ձեռք բերված տեսական գիտելիքները գործնական, աշխատանքային խնդիրները լուծելու համար կիրառելու հմտություններն ու կարողությունները՝ համաձայն կոնկրետ մասնագիտության որակավորմամբ մասնագետի բնութագրի: ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի վերջնարդյունքների գնահատման նպատակն է պարզել ուսանողի կողմից ձեռք բերված մասնագիտական և փափուկ հմտությունները:
2. Գնահատման չափանիշների ընտրությունն իրականացվում է բուհի և կազմակերպությունում ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի պատասխանատուի փոխհամաձայնությամբ՝ պայմանով, որ կազմակերպությունների գնահատման չափանիշները պետք է համադրելի լինեն բուհի պահանջների հետ, իսկ գնահատականը փոխարկելի լինի բուհի գնահատման համակարգին:
3. Գնահատման չափանիշները համապատասխանում են Որակավորումների ազգային և ոլորտային շրջանակներով բակալավրի կամ մագիստրոսի կրթական աստիճանի որակավորման բնութագրիչներին:
4. ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ում ներգրավված ուսանողների գնահատումը կազմակերպությունում իրականացվում է իրականացված աշխատանքների կատարողականի և ձեռք բերված արդյունքների, աշխատանքային ու անձնական վարքի գնահատման միջոցով՝ համաձայն կազմակերպության հետ նախապես քննարկված և բուհի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման կողմից հաստատված չափանիշների ու ընթացակարգերի:
5. Կազմակերպությունում ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի սկբունքներով իրականացվող դասընթացների գնահատումը կատարվում է առարկայի շրջանակներում կիսամյակի ավարտին՝ բուհի կողմից սահմանված գործոնային և կշռային գործակիցներին համապատասխան:
6. Կազմակերպության հետ համաձայնեցված՝ բուհը կարող է առաջարկել կատարողականի տարբերակված գնահատում: Այս դեպքում ուսանողի կատարած աշխատանքների կատարողականի և ձեռք բերված արդյունքների գնահատումը կատարվում է «գերազանց», «լավ», «բավարար» և «անբավարար» գնահատականները արտացոլող սանդղակով (Հավելված 2):
7. Դասընթացով սահմանված յուրաքանչյուր աշխատանքի, ձեռք բերված հմտության և կարողության տարբերակված գնահատման համար առաջարկվում է Հավելված 4-ում ներկայացված թերթիկը:
8. Առարկայի շրջանակում իրականացված ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի գնահատականը լսարանում իրականացված գործնական պարապմունքների գնահատականի հետ ձևավորում է տվյալ առարկայի գործնական աշխատանքների վերջնական գնահատականը:
9. Մասնագիտական և փափուկ հմտությունների գնահատումն իրականացվում է ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ղեկավար-դասախոսի և մենթորի կողմից մշտադիտարկման այցերի ժամանակ, որի ընթացքում փորձում են հասկանալ նաև հանդիպած դժվարությունները և մենթորի հետ համագործակցաբար առաջարկել

բարելավումներ: Գնահատման չափանիշները ներկայացված են Հավելված 3-ում:

10. «Կառավարում (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրի ավարտական կուրսի 2-րդ կիսամյակում ուսանողը ԴԲԿ-ի ավարտին ներկայացնում է ավարտական աշխատանք՝ ըստ ՇՊՀ-ի համապատասխան կանոնակարգի:
11. ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի ավարտին ներկայացվող ավարտական աշխատանքը և դրա պաշտպանությունը կազմակերպվում է ՇՊՀ-ում գործող ընթացակարգերին համապատասխան:

Հավելված 1 - ԴԲԿ/ԱՀՈՒ ներառմամբ «Կառավարում (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրի ուսումնական պլանը, առարկայական ծրագրերը և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը

1	2	Անփոփիչ (x)/ միջանկյալ ստուգում (xx)		ՉՈՐՐՈՐԴ ԿՈՒՐՍ									
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Առարկաների ցանկ		Գրավոր	Բանավոր	Կրեկիս ժամ	Ընդամենը լսարանային ծանրաբեռնվածություն	Դասավորություն	Գործնական/ԱՀՈՒ	Լաբորատոր	Սեմինար	Ուսանողի ինքնուրույն աշխատանքի ծանրաբեռնվածություն	Ընդհարյալություն	Կրեկիսներ	Շաբաթական ծանրաբեռնվածություն
ԱՌԱՋԻՆ ԿԻՄԱՍՅԱԿ (16 շաբաթ)													
1	Բանկային և ապահովագրական ոլորտում հաճախորդի կարիքների վերլուծություն և համակարգային մոտեցում	x		60	48	24	24			12		2.0	3.0
2	Մենեջմենթ (Բանկային մենեջմենթ)	x		90	64	32	32			26		3.0	4.0
3	Բանկային տնտեսագիտություն. հիմնախնդիրներն ու դերակատարները	x		60	48	24	24			12		2.0	3.0
4	Հարկային համակարգ. բանակցությունների գործիք	x		90	48	24	24			42		3.0	3.0
5	Բանկային և ապահովագրական պրոդուկտներ	x		90	48	24	24			42		3.0	3.0
6	Առևտրային բանակցություններ և վաճառքի կառավարում, վաճառք հեռախոսի միջոցով	x		60	44	22	22			16		2.0	3.0
7	Արտարժույթի շուկա և արտարժույթային գործարքներ	x		60	40	20	20			50		2.0	3.0
8	Կուրսային աշխատանք (մենեջմենթ)			120						120		4.0	
9	Ավարտական աշխատանք			120						120		4.0	
10	Աշխատանքի վրա հիմնված ուսուցում/դուրս բարձրագույն կրթություն			150						150		5.0	
	Ընդամենը			900	340	170	170			440		25	22.0

ԵՐԿՐՈՐԴ ԳԻՄԱՍՅԱԿ (10 շաբաթ)

1	Ֆինանսական վերլուծություն , բիզնես պլանի վերլուծություն և ուսումնասիրություն	x		60	40	20	20			20		2.0	4.0
2	Բանկային և ապահովագրական ոլորտում ֆինանսավորման մեթոդներ	x		60	40	20	20			20		2.0	4.0
3	Ֆինանսական կառավարում և քաղաքականություն	x		60	40	20	20			20		2.0	4.0
4	Պայմանագրային իրավունք և ռիսկերի կառավարում	x		90	48	24	24			42		3.0	5.0
5	Ռազմավարական կառավարում	x		90	48	24	24			42		3.0	5.0
8	Ավարտական աշխատանք			240						240		8.0	
	Աշխատանքի վրա հիմնված ուսուցում/դուրալ բարձրագույն կրթություն			300						300		10,0	
9	Ընդամենը			900	216	108	108			684		30.0	22.0

Հավելված 2 - «Կառավարում (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)» Բակալավրի կրթական ծրագրով աշխատավայրում նախատեսված գործնական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպումը, ուսումնառության վերջնարդյունքները և գնահատման սխեման (ենթակա է փոփոխության ըստ ընդունող կազմակերպության առանձնահատկությունների)

Ուսանող

Համակարգող

Ընդունող ընկերությունը՝

ԴԲԿ ձևաթուղթ N° 2

Լրացվում է առարկայի ԴԲԿ դասախոս-
ղեկավարի և մենթորի կողմից

h/h	Աշխատանքների իրականացման հիմնական ստորաբաժանումը	Աշխատանքների իրականացման այլընտրանքային ստորաբաժանումը	Նախատեսված աշխատանքներն ըստ առարկաների	Մենթոր	Համակարանի ակադեմիական առարկայի անվանումը	Ուսումնառության արդյունքներ		ԴԲԿ տևողությունը (ժամ)
						Կրթական վերջնարդյունք	մարդկային որակներ	
1	Առևտրային տնօրինություն և մարքեթինգ - Մասնաճյուղերում վաճառքի բաժին, - Հաճախորդների սպասարկման բաժին - Հաճախորդների փորձի ուսումնասիրման ստորաբաժանում - Հեռախոսային վաճառքների իրականացման բաժին		Վաճառքի գործընթացին մասնակցություն, բրոշյուրների փաթեթների պատրաստում, B2B ներգրավումներ , Վաճառք հեռախոսի միջոցով		Առևտրային բանակցություններ և վաճառքի կառավարում, վաճառք հեռախոսի միջոցով	F1, F3, F4, F5, G3	(*)	
			Հաճախորդների բազայի վերլուծություն, վաճառքի գործընթացի մասնակցություն, միջստորաբաժանումային քննարկումների մասնակցություն պրոդուկտների մշակման գծով		Բանկային և ապահովագրական ոլորտում հաճախորդի կարիքների վերլուծություն և համակարգային մոտեցում	F3, F6, F2, G3	(*)	

2	Ֆինանսական ստորաբաժանում և հաշվապահություն, SS ստորաբաժանում	Բիզնեսի զարգացման բաժին, ռազմավարության բաժին	Կանխիկ գործառույթների հետ կապված աշխատանքներ ֆինանսական ցուցանիշների հետ վերլուծական աշխատանքներ, Նախագծերի կառավարում, Կանխիկ գործառույթների հետ կապված աշխատանքներ Բիզնես պլանի մշակում		Ֆինանսական վերլուծություն , բիզնես պլանի վերլուծություն և ուսումնասիրություն	Բ1, Բ6, Գ1	(*)	
		աուդիտի բաժին, բիզնեսի զարգացման, ռազմավարության բաժին, մեթոդաբանության բաժին	Կանխիկ գործառույթների հետ կապված աշխատանքներ Հարկային օրենքների կիրառության ուսումնասիրություններ, Կանխիկ գործառույթների հետ կապված աշխատանքներ Ֆինանսավորման մեթոդների ուսումնասիրություն և վերլուծություն		Հարկային համակարգ- բանակցությունների գործիք, Բանկային և ապահովագրական ոլորտում ֆինանսավորման մեթոդներ	Ա2, Բ1	(*)	
		բիզնեսի զարգացման, ռազմավարության բաժին, մեթոդաբանության բաժին	Կանխիկ գործառույթների հետ կապված աշխատանքներ Ֆինանսական կառավարման սկզբունքների և մոտեցումների քննարկումներ: Օրինակների դիտարկումներ		Ֆինանսական կառավարում և քաղաքականություն	Ա5, Գ1	(*)	
3	ՄՌԿ ստորաբաժանում		Հաստիքներին ծանոթացման մասնակցություն, Կազմակերպության կուլտուրա և սոցիալական պատասխանատվություն		Մենեջմենթ (Բանկային մենեջմենթ)	Ա2, Բ1, Բ4, Բ5, Գ3	(*)	

4	Իրավաբանական ստորաբաժանում	ռիսկերի բաժին	Ռիսկերի կառավարման սկզբունքների և օրինակների ծանոթացում		Պայմանագրային իրավունք և ռիսկերի կառավարում	Ա3, Բ1, Գ1	(*)	
5	Ռազմավարության մշակման բաժին	ներքին աուդիտի բաժին	Մասնակցություն ֆինանսական վերլուծությունների, ներքին աուդիտի և ռազմավարության բաժինների աշխատանքներին		Բանկային տնտեսագիտություն. հիմնախնդիրներն ու դերակատարները	Բ3, Բ6, Բ2, Գ1	(*)	
			Բանկերի ռազմավարության առանձնահատկությունների ուսումնասիրություն		Ռազմավարական կառավարում	Ա2, Ա3, Ա4, Ա5, Բ1, Բ4, Բ5, Գ2		
6	Պրոդուկտների բաժին, բիզնեսի զարգացման բաժին, օժանդակության և վերահսկողության բաժին,		Բիզնես պրոդուկտների ուսումնասիրություն, դրանց արդյունավետության գնահատում		Բանկային և ապահովագրական պրոդուկտներ	Բ6, Բ3	(*)	
			Արտարժույթով գործարքների առանձնահատկությունների ուսումնասիրություն		Արտարժույթի շուկա և արտարժույթային գործարքներ	Բ6, Բ3	(*)	
7							(*)	
	N/A				Կուրսային աշխատանք			
	N/A				Ավարտական աշխատանք			

Պասիչ		Ծրագրի կրթական վերջնարդյունքները	
Ա. Մասնագիտական գիտելիք և իմացություն			
Ա1	սահմանել տնտեսագիտական հիմնական հասկացությունները և կատեգորիաները, հիմնական մակրոտնտեսագիտական և միկրոտնտեսագիտական ցուցանիշները և դրանց հաշվարկման սկզբունքները		
Ա2	ձևակերպել տնտեսության և կառավարման բնագավառի օրենքները, հիմնական նորմատիվային, իրավական փաստաթղթերը		
Ա3	սահմանել կազմակերպության գործունեություն ծավալելու օրենքները		
Ա4	ներկայացնել մենեջմենթի հիմնական հասկացությունները, օրենքները, գործառույթները		
Ա5	ներկայացնել տարբեր ոլորտների կառավարման առանձնահատկությունները		

Բ. Գործնական մասնագիտական կարողություններ	
F1	կիրառել իրավական նորմերը պրոֆեսիոնալ և հասարակական գործունեության մեջ
F2	անցկացնել ճյուղի (շուկայի) վերլուծություն՝ կիրառելով տնտեսագիտական մոդելները
F3	վերլուծել կամակերպության ներքին և արտաքին միջավայրը, հայտնաբերել նրա ելակետային տարրերը և գնահատել դրանց ազդեցությունը կազմակերպության վրա
F4	վերլուծել կազմակերպչական կառուցվածքը և մշակել դրա կատարելագործման առաջարկներ
F5	վերլուծել կազմակերպությունում հաղորդակցության գործընթացներ և մշակել դրանց արդյունավետության բարձրացման առաջարկներ
F6	գործնականում իրականացնել մարքեթինգային հետազոտություն, և օգտագործել արդյունքում ստացված ինֆորմացիան
Գ. Ընդհանրական (փոխանցելի) կարողություններ	
G1	օգտվել տարատեսակ աղբյուրներից անհրաժեշտ տեղեկատվություն ստանալու համար
G2	քննադատաբար վերլուծել ոլորտի խնդիրները և առաջարկել լուծումներ
G3	ստանձնել պատասխանատվություն թիմում սեփական և թիմակիցների աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման համար՝ պահպանելով մասնագիտական էթիկայի նորմերը, ղեկավարվելով ազգային և համամարդկային արժեքներով

(*)	Փափուկ հմտություններ/ Մարդկային որակների համախումբ
1	ինքնատիրապետում,
2	Ապրումակցում
3	Հետևողականություն
4	Էնտուզիզմ
5	Անալիտիկ մտածելակերպ
6	Էմոցիոնալ ինտելեկտի զարգացում
7	Սթրեսակայունություն
8	Ժամանակի կառավարում
9	Ճկունություն
10	Ընկալունակություն
11	Ազնվություն
12	Բարեվարքություն
13	Պատասխանատվություն
14	Համբերատարություն
15	Պարտաճանաչություն
16	Գաղտնապահություն

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿ

Ավանդական գնահատական	Գնահատականը 100 միավորանոց համակարգում	Գնահատականի տառային համարժեքը
Գերազանց - 5+	96-100	A+
Գերազանց -5	91-95	A
Գերազանց -5-	86-90	A-
Լավ - 4+	81-85	B+
Լավ -4	76-80	B
Լավ -4-	71-75	B-
Բավարար-3+	66-70	C+
Բավարար- 3	61-65	C
Բավարար -3-	40-60	C-
Անբավարար-2	Մինչև 39	D

Գերազանց՝ 86-100 միավոր, երբ ուսանողը.

- Հանձնարարված աշխատանքը կատարում է ամբողջությամբ, լիարժեք և անում է տեղին դիտարկումներ և ճշգրիտ եզրահանգումներ,
- Աշխատանքները կատարել է ուսումնառության յուրաքանչյուր արդյունքի կատարման չափանիշներին համապատասխան,
- Ամբողջությամբ պատկերացնում է մասնագիտության խնդիրները, աշխատանքային գործընթացի բաղկացուցիչները և ամբողջականությունը,
- Ցուցաբերում է կազմակերպչական-աշխատանքային կարողություններ՝ աշխատավայրում ապահովում է կարգուկանոն, պատշաճ մաքրություն,
- Կարողանում է կառավարել կոնֆլիկտները,
- Կարողանում է արդյունավետ կառավարել ժամանակը :

Լավ՝ 71-85 միավոր, երբ ուսանողը.

- Հանձնարարված աշխատանքները կատարել է ճիշտ, անում է համապատասխան դիտարկումներ և եզրահանգումներ.
- Աշխատանքները կատարել է ուսումնառության յուրաքանչյուր արդյունքի կատարման չափանիշներին համապատասխան՝ որոշակի ոչ էական սխալներով,
- Մասամբ պատկերացնում է մասնագիտության խնդիրների բնագավառները, աշխատանքային գործընթացի բաղկացուցիչները և ամբողջականությունը,
- Ցուցաբերում է կազմակերպչական-աշխատանքային որոշակի կարողություններ՝ աշխատավայրում ապահովում է կարգուկանոն :
- Կարողանում է կառավարել կոնֆլիկտները,
- Կարողանում է հնարավորինս արդյունավետ կառավարել ժամանակը :

Բավարար՝ 40-70 միավոր, երբ ուսանողը.

- Հանձնարարված աշխատանքները կատարել է որոշակի ոչ էական սխալներով, համապատասխան դիտարկումները և եզրահանգումները արվում են թերի,
- Աշխատանքները կատարել է ուսումնառության յուրաքանչյուր արդյունքի կատարման չափանիշներին համապատասխան՝ որոշ ոչ էական սխալներով,
- Ընդհանուր պատկերացում է մասնագիտության խնդիրների բնագավառները, աշխատանքային գործընթացի բաղկացուցիչները և ամբողջականությունը,
- Աշխատանքային գործառույթները ապահովելու համար կազմակերպչական-աշխատանքային կարողությունները կատարում է ոչ լիարժեք՝ աշխատավայրում մասամբ է պահպանում կարգուկանոն:

Անբավարար՝ մինչև 39 միավոր, երբ ուսանողը.

- Հանձնարարված աշխատանքը կատարել է էական սխալներով, համապատասխան դիտարկումները և եզրահանգումները արվում են սխալ,
- Գործնական աշխատանքները կատարել է էական սխալներով և թերություններով,
- Խնդիրների, աշխատանքային գործընթացի վերաբերյալ ունի ոչ լիարժեք, սխալ պատկերացումներ,
- Կազմակերպչական-աշխատանքային կարողությունները կատարում է էական սխալներով՝ աշխատավայրում չի պահպանում կարգուկանոն և մաքրություն :

Հավելված 3 - Կազմակերպություն ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ղեկավար-դասախոսի «Մշտադիտարկման այցի թերթիկ»

ԴԲԿ ձևաթուղթ N° 3

Լրացվում է ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի ղեկավար-դասախոսի կողմից

Նպատակը՝

- Հասկանալ իրավիճակը և ուսանողի կամ մենթորի կողմից վերհանված դժվարությունները
- Մենթորի հետ միասին գնահատել ուսանողի մասնագիտական և անձնական որակները
- Մենթորի հետ միասին գնահատել ուսանողի կողմից մասնագիտական գործառույթների իրականացումը
- Գնահատել ուղեցույցի կիրառումը կազմակերպությունում
- Քննարկել վեջնարդյունքների գնահատումը

ԿՈՆՏԱԿՏԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ	
Ուսանողի անուն ազգանուն	
Հեռախոսահամար, էլ.հասցե	
Կազմակերպություն	
Մենթորի անուն ազգանուն	
Պաշտոն	
Հեռախոսահամար, էլ.հասցե	
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԻՐԱՎԻՃԱԿԸ ԵՎ ՀԱՆԴԻՊԱԾ ՀՆԱՐԱՎՈՐ ԴԺՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ	
Ուսանողի առաջընթացը	

Ուսանողի ունեցած դժվարությունները			
Մենթորի ունեցած դժվարությունները			
Բարելավման առաջարկությունները և ուղիները			
ՈՒՍԱՆՈՂԻ ՓԱՓՈՒԿ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ/ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ Գնահատման սանդղակ՝ Գերազանց, Լավ, Բավարար, Անբավարար			
	1-ին այց	2-րդ այց	3-րդ այց
Ճշտապահություն-կարգապահությունը			
Վերլուծական ունակությունը			
Նախաձեռնողականություն/ինքնուրույնություն			

Հաղորդակցման հմտություններ			
Թիմում ներգրավվածությունը/ Կազմակերպության միջավայրում հարմարվելը			

Մենթոր

.....
անուն, ազգանուն

.....
ստորագրություն և կնիք

ԴԲԿ/ԱՀՈԻ-ի ղեկավար-
դասախոսի

.....
անուն, ազգանուն

.....
ստորագրություն

Ուսանող

.....
անուն, ազգանուն

.....
ստորագրություն

Վայր՝,-ը-ի 20__թ.:

Հավելված 4 - Կառավարում (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրի առարկաների գծով ԴԲԿ/ԱՀՈՒ-ի գնահատման թերթիկ

ԴԲԿ/ԱՀՈՒ ձևաթուղթ N° 4
 Լրացվում է առարկայի մենթորի կողմից

«Կառավարում» (ըստ ոլորտի-Բանկային գործ և ապահովագրություն)» բակալավրի կրթական ծրագրի առարկայով նախատեսված ԴԲԿ/ԱՀՈՒ գնահատման թերթիկ

Հ/հ	Առարկայով նախատեսված		Միավորային գնահատում
	Աշխատանքները	Ձեռք բերված հմտություններն ու կարողունակությունները	
1. Ուսումնառության վերջնադրյունք 1 -			
1.1	-	-	
	Առարկայի վերջնական միջինացված գնահատական		

Մենթոր՝
 Անուն, ազգանուն ստորագրություն

Վայր՝-ը 20__թ.