

Հաստատված է
ՀՀ ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի
«_2_»_ հոկտեմբերի_ 2015 թ. թիվ 84 նիստում

ՀՀ ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրեն
Ա. Սարգսյան



ԿԱՐԳ

ՀՀ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱՅԻ ԳԻՏԱԿՐԹԱԿԱՆ
ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ
(ԱՐՏՈՆՄԱՆ)

(Նոր խմբագրությամբ)

Երևան-2015

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Կրթական ծրագրերի հաստատման և արտոնման կարգի (այսուհետև՝ Կարգ) իրավական հիմքերն են Կրթության մասին ՀՀ օրենքը, Բարձրագույն և հետբուհական կրթության մասին ՀՀ օրենքը:

1.2. Սույն Կարգը սահմանում է ԳԿՄԿ մագիստրոսական կրթական ծրագրերի (այսուհետև՝ ՄԿԾ) արտոնման, փորձաքննության և հաստատման գործընթացը, նպատակները և խնդիրները, ներկայացվող պահանջները, ընթացակարգերը և ժամանակացույցերը: Այն նաև որակի ապահովման մեխանիզմներից է: Բոլոր նոր ՄԿԾ-ները պետք է անցնեն հաստատման գործընթաց:

1.3. Մագիստրոսի պատրաստման կրթական ծրագրերի հաստատման գործընթացը բաղկացած է երեք փուլերից: 1-ին փուլը՝ ՄԿԾ նախնական հաստատում (արտոնում), 2-րդ փուլ՝ ՄԿԾ փաստաթղթային փաթեթի ստեղծում և փորձաքննություն, 3-րդ փուլ՝ փորձաքննության եզրակացությունների հիման վրա ծրագրերի հաստատում:

1.4. ՄԿԾ ստեղծման առաջարկները ներկայացնում են ԳԿՄԿ մասնագիտական ամբիոնները՝ նոր ստեղծված մագիստրոսական ծրագրի ակնկալվող մեկնարկից առնվազն 12 ամիս առաջ:

2. ԳԿՄԿ մագիստրոսական կրթական ծրագրերի նախնական հաստատումը (արտոնումը)

2.1. Արտոնման գործընթացի նպատակն է գնահատել մասնագիտական ամբիոնի ներկայացրած առաջարկը, հիմնավորել դրա համապատասխանությունը ՄԿԾ հաստատման պահանջներին:

2.2. Արտոնման գործընթացի խնդիրներն են՝

2.2.1. Հիմնավորել առաջարկվող ծրագրի իրականացման նպատակահարմարությունը մասնագիտական ամբիոնում և ներկայացնել տվյալ ծրագրի մշակման անհրաժեշտությունը:

2.2.2. Պարզել ծրագրի իրականացման նպատակահարմարությունը ուսումնասիրելով շուկան և համապատասխան վերլուծությունների միջոցով վեր հանել առաջարկվող ՄԿԾ-ի մրցակցային առավելությունները և թույլ կողմերը՝ ՀՀ բուհերում իրականացվող այլ ծրագրերի համեմատությամբ:

3.2. Ծրագրի արտոնման փուլը

3.2.1 Նոր մագիստրոսական կրթական ծրագրի մեկնարկի ու կազմակերպման գործընթացը իրականացվում է ԳԿՄԿ համապատասխան մասնագիտական ամբիոններում՝ որակի ապահովման կրթական ծրագրերի պահանջներին և չափորոշիչներին համապատասխան:

3.2.2. ՄԿԾ արտոնման և հաստատման մեկնարկը տեղի է ունենում մասնագիտական ամբիոններում, որից հետո այն տեղափոխվում է ՈՒՄՄ և ԳԿՄԿ այլ ստորաբաժանումներ: ԳԿՄԿ ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրենը ՄԿԾ-

ների արտոնման և հաստատման գործընթացի վերաբերյալ ներկայացնում է հաշվետվություն ԳԿՄԿ գիտական խորհրդին:

3.2.3. Հիմք ընդունելով փոխտնօրենի և ԳԿՄԿ ստորաբաժանումների ղեկավարների առաջարկվող կրթական ծրագրի մշակման և արտոնման վերաբերյալ դրական կամ բացասական եզրակացությունը և ԳԿՄԿ գիտխորհրդի արձանագրությունը ԳԿՄԿ տնօրենը ընդունում է ՄԿԾ-ների արտոնման գործընթացի վերաբերյալ որոշում:

3.2.4. Նորաստեղծ ՄԿԾ-ն արտոնելու վերաբերյալ դրական որոշումը հանդիսանում է հիմք ԳԿՄԿ կողմից տվյալ ծրագրի լիցենզավորման հայտ ներկայացնելու համար:

4. ՄԿԾ հաստատման փաստաթղթային փաթեթը

4.1. Առաջարկվող մագիստրոսական կրթական ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթը կազմվում է մասնագիտական ամբիոնի վարիչի, ԳԿՄԿ ստորաբաժանումների ղեկավարների կողմից:

4.2. Մագիստրոսական կրթական ծրագրերի հաստատման համար անհրաժեշտ փաստաթղթային փաթեթը ներառում է.

4.2.1 ՄԿԾ մասնագիր՝ կրթական ծրագրի բովանդակության նկարագիրը, որում ներառված է ուսումնական պլանը: ՄԿԾ մասնագրով պարզաբանվում են կրթական ծրագրերի կիրառումից ակնկալվող վերջնարդյունքները, որոնք ուսանողը ձեռք է բերում ծրագրի ավարտից հետո: Մասնագրում նշվում են ուսումնառության, դասավանդման և ուսանողների գնահատման մեթոդները, համապատասխան

առարկայական ծրագրային չափորոշիչների հղումները, որոնք օգտագործվել են ծրագրի մշակման ընթացքում: ՄԿԾ մասնագիրը կազմվում է ամբիոնի վարիչի կողմից կամ նրա հանձնարարությամբ կրթական ծրագրի պատասխանատուների:

4.2.3. Ծրագրի բաղկացուցիչ ուսումնական մոդուլների համառոտ նկարագրությունը և դրանց կրթական վերջնարդյունքները.

5. ՄԿԾ-ների արտոնման և հաստատման գործընթացի և արդյունքների մասին եզրակացություն

5.1. ՄԿԾ-ների արտոնման և հաստատման գործընթացի և արդյունքների վերաբերյալ ամբիոնների վարիչների կողմից ներկայացվում է եզրակացություն, որում ներառված են պահանջներ, որոնք ենթակա են պարտադիր կատարման մասնագիտական ամբիոնների կողմից մինչև ծրագրի հաստատումը, ինչպես նաև առաջարկություններ, որոնք ուղղված են ՄԿԾ-ների արտոնման գործընթացին:

Կրթական ծրագրերի հաստատման կարգի

Հավելված

2. Ծրագրի ընդհանուր բնութագիրը

Մասնագիտություն _____

Մագիստրոսական կրթական ծրագրի անվանումը և մասնագիտության
թվանիշը _____

Որակավորումը _____

3. Նոր կրթական ծրագրի ներմուծման նպատակը

3.1. Անհրաժեշտ է հակիրճ ներկայացնել նոր ծրագրի ներմուծման նպատակահարմարությունը և միևնույն ժամանակ պարզել, թե ծրագրի ներմուծումը որքանով կնպաստի մասնագիտական ամբիոնների գործունեության վարկանիշային բարձրացմանը և որքանով է այն համապատասխանում ԳԿՄԿ ռազմավարությանը:

3.2. Անհրաժեշտ է նաև ներկայացնել տեղեկատվություն աշխատաշուկայում առաջարկվող ծրագրի պահանջարկի վերաբերյալ, մասնավորապես գործատուների, մասնագետների և այլ կառույցների կարծիքներ, վիճակագրական տվյալներ և այլն:

3.3. Անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկություն Հայաստանի այլ բուհերում իրականացվող համանման կրթական ծրագրերի վերաբերյալ և, ըստ այդմ, գնահատել առաջարկությունը, համապատասխան մասնագիտական ամբիոնի մրցակցային դիրքը՝ առավելություններով և թույլ կողմերով, և հիմնավորել ծրագրի իրականացման նպատակահարմարությունը հատկապես ԳԿՄԿ-ում:

3.4. Անհրաժեշտ է նշել արտաքին ծրագրային կողմնորոշիչների պահանջները տվյալ մասնագիտության համար:

4. Կրթական ծրագրի նպատակները

Անհրաժեշտ է թվարկել ծրագրի ներմուծման նպատակները, մասնավորապես տվյալ ոլորտում մասնագետների տեղային, տարածաշրջանային կամ ազգային պահանջարկի բավարարումը, մասնագետների նախապատրաստումը հետագա ուսումնառության և հետազոտական աշխատանքների համար, գիտության և բարձրագույն կրթության նոր կադրային կարիքներին համապատասխանությունը և այլն:

5. Կրթական ծրագրի վերջնարդյունքները

Ծրագրի ուսումնառության ավարտից հետո կարևորվում են կրթական վերջնարդյունքները, որոնք ուղղված են ուսանողների կողմից ակնկալվող համապատասխան գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձեռք բերմանը, տիրապետմանը և կիրառմանը:

6. Ծրագրի կառուցվածքը և բովանդակությունը

Բաղկացած է հիմնական դասընթացներից և մոդուլներից, որոնք բաշխվում են ըստ կիսամյակների, կրեդիտների, մոդուլների և այլն:

7. Պրակտիկա

Ծրագրի մաս են կազմում ուսանողների գիտահետազոտական և գիտամանկավարժական կամ արտադրական պրակտիկաները: Ծրագրում նշվում են պրակտիկաների անցկացման ձևերը և տևողությունը, ինչպես նաև հաստատությունները և կազմակերպությունները, որտեղ անցկացվում են տվյալ ոլորտի պրակտիկաները:

8. Ուսանողների և շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորման հնարավորությունները

Ծրագրում ներկայացվում են շրջանավարտների հնարավոր աշխատատեղերի և կարիերայի հնարավորությունները: Ծրագիրը, որն ուղղված է տեղական կամ միջազգային գործատուների կոնկրետ պատվերների բավարարմանը, այսինքն՝ ծրագրի ներմուծման նպատակային նշանակությունը, հավաստվում է համապատասխան փաստաթղթերով:

9. Դասախոսական կազմը

9.1. Առաջարկվող ծրագրի պատշաճ իրականացման համար մասնագիտական ամբիոններում անհրաժեշտ է համապատասխան թվակազմով և

որակավորմամբ դասախոսական անձնակազմի առկայություն: Դասախոսների կողմից տրամադրվում են տվյալներ՝ սահմանված ձևանմուշի CV-ներ: Անհրաժեշտ է ներկայացնել առաջարկվող ծրագրի պատշաճ իրականացման համար դասախոսների վերապատրաստման կարիքները՝ նոր դասընթացների, ուսուցման նոր ձևերի, նորագույն տեխնոլոգիաների, սարքավորումների յուրացման և օգտագործման համար:

9.2. Հիմնավորել, որ ծրագրի պատշաճ իրականացման համար ԳԿՄԿ-ում առկա են անհրաժեշտ ուսումնական և օժանդակ տարածքներ, գիտահետազոտական տարածքներ, համապատասխան սարքավորումներ և լաբորատորիաներ (նաև ԳԱԱ տարբեր ինստիտուտներում), որոնք կարող են նաև հատկացվել մինչև ծրագրի պաշտոնական մեկնարկը:

10. Համակարգչային և տեխնիկական միջոցները

Ծրագրի պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ է ներկայացնել և նկարագրել ԳԿՄԿ-ում համակարգչային և տեխնիկական սարքավորումների առկայությունը, ինչպես նաև դասավանդման գործընթացն ապահովելու համար անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցները (գրատախտակ, տեխնիկապես հագեցված լսարաններ): Պարտադիր է նաև նշել տեխնիկական լրացուցիչ միջոցների, ներառյալ՝ համակարգչային) անհրաժեշտությունը և դրանց ձեռք բերման միջոցները՝ առաջարկվող ծրագրի իրականացման համար:

11. Գրադարանային և տեղեկատվական աղբյուրներ

Ծրագրի իրականացման համար ներկայացնել ԳԿՄԿ-ում գործող հիմնարար գրադարանի ռեսուրսների՝ համապատասխան մասնագիտական գրականության, տեսական, ուսումնամեթոդական և տեղեկատվական այլ նյութերի առկայությունը (տպագիր կամ էլեկտրոնային), որոնք անհրաժեշտ են ուսումնառության գործընթացում մասնագիտական ամբիոնների դասախոսական անձնակազմի և ուսանողների համար: Հիմնավորել նաև նոր նյութերի ձեռք բերման և մշակման անհրաժեշտությունը:

Ծրագրի մշակման հանձնաժողովի ղեկավար՝ _____

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Ծրագրի մշակման հայտը քննարկվել և հավանության է արժանացել ԳԿՄԿ մասնագիտական ամբիոնի կողմից (որոշում, թիվ..., ամսաթիվ):

Մասնագիտական ամբիոնի վարիչ՝ _____