

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ

**2301 «ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»
ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ
«ՄԵՆԵՋԵՐ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ**

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆ ԵՎ ՍՈՂՈՒԼԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐ

ԵՐԵՎԱՆ 2009

III. ՌԻՍԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՊԼԱՆԸ

N	Առարկաների անվանումը և մոդուլները	Ատեստավորում ըստ կիսամյակների			Ուսանողի ուսումնական բեռնվածությունը (ժամ)				Բաշխումն ըստ կուրսերի և կիսամյակների									
		Քննութ.	Ստուգարք	Կուրս. աշխ.	Պարտադիր լսարանային բեռնվածություն			2-րդ կուրս		3-րդ կուրս		4-րդ կուրս						
					Ընդամենը	Սեռակ. ուսուցում	Լաբոր. և գործն. աշխ	Սեմինար պարապմունք	3-րդ կիս. 15 շաբ	4-րդ կիս. 14 շաբ.	5-րդ կիս. 12 շաբ.	6-րդ կիս. 12 շաբ.	7-րդ կիս. շաբ.	8-րդ կիս. շաբ.				
1.	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼ-ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ																	
1.1	Հայոց լեզվի և խոսքի մշակույթի հիմունքներ		3;4տ.		72	66	6		36	36								
1.2	Տնտեսագիտության հիմունքներ	4	3		54	48	6		30	24								
1.3	Քաղաքագիտության և սոցիոլոգիայի հիմունքներ		3;4տ.		54	42	12		30	24								
1.4	Իրավունքի հիմունքներ		3;4տ.		36	30	6		18	18								
1.5	Պատմություն	3			54	50	4		54									
1.6	Ռուսաց լեզու		3;4 տ.		72	12	60		42	30								
1.7	Ֆիզիկական կուլտուրա		3,4,5,6տ		106	4	102		30	28	24	24						
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ				448	252	196		240	160	24	24						
2.	ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ																	
2.1	Էկոլոգիայի հիմունքներ և կենսագործունեության ապահովում				36	30	6		36									
2.2	Համակարգչային օպերատորության հիմունքներ		3,4,5տ		154	22	132		46	48	60							
2.3	Քաղաքացիական պաշտպանություն և արտակարգ իրավիճակների հիմնահարցեր		3տ.		18	12	6		18									
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ				208	64	144		100	48	60							
3.	ԱՌԱՆՑՔԱՅԻՆ ՀՍՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ																	
3.1	Հաղորդակցման հմտություններ		3տ		36	8	28		36									
3.2	Անվտանգություն և առաջին օգնություն		3տ		36	18	18		36									
3.3	Ընդհանուր աշխատանքային գործունեության հմտություններ		4տ		54	18	36			54								
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ				126	44	82		72	54								
4.	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ																	
4.1	Սպասարկման բնագավառի օրենսդրությունը և գործավարությունը		4տ		54	16	38			54								
4.2	Աշխատակազմի կառավարում		5տ		46	18	28				46							
4.3	Գործարար հարաբերությունների էթիկա և ղեկավարման հոգեբանություն		4տ		54	20	34			54								
4.4	Տնտեսագիտության հիմունքներ և ֆինանսական հոսքերի կառավարում		5տ		54	22	32				54							
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ				208	76	132			108	100							
5	ՀԱՏՈՒԿ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ																	
5.1	Որակի հսկողություն		6տ		44	10	34					44						
5.2	Շուկայագիտության հիմունքներ		5տ		44	12	32				44							
5.3	Բանակցությունների տեխնիկա և գործարար կապերի հաստատում		6տ		54	18	36					54						
5.4	Ծառայությունների վաճառքի կազմակերպում		6տ		44	12	32					44						
5.5	Կազմակերպության առաջխաղացում		5տ		42	16	26				42							
5.6	Արդյունքների գնահատում		6տ		42	14	28					42						

5.7	Անգլերեն լեզվի ուսուցում. բանավոր խոսք		3տ		75	15	60		75				
5.8	Անգլերեն լեզվի ուսուցում. գրավոր խոսք		4տ		90	15	75			90			
5.9	Աշխատանք մասնագիտական տեքստի հետ		5տ		75	16	59				75		
5.10	Անգլերենի կիրառումը աշխատանքային գործընթացում		6տ		75	10	65					75	
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ				585	138	447		75	90	161	259	
6.	ԸՆՏՐՈՎԻ		(3,4,5,6)տ		210				36	24	54	96	
	ՊԱՂՈՒՍԱՅԻՆ ԺԱՄԵՐ				123				17	20	33	53	
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ				1908				540	504	432	432	
	ԽՈՐՀՐԳԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ				200								
	Շաբաթական ժամերը								36	36	36	36	

IV. ՆԱԽԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐ				N	VII. ԱՆՀՐԱՎԺԵՏ ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ, ԼԱԲՈՐԱՏՈՐԻԱՆԵՐԻ ԵՎ ԱՐԴԵՍԱՆՈՑՆԵՐԻ ՑԱՆԿԸ
1	Մշակույթի պատմություն				ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐ
2	Վարվելակերպի հիմունքներ			1	չափագիտության, ստանդարտացման և սերտիֆիկացիայի,
3	Գործարար խաղեր			2	մենեջմենթի և մարքեթինգի,
				3	վիճակագրության,
	V. ՊՐԱԿՏԻԿԱ	Կիսամյակ	Շաբաթ	4	հաշվապահական հաշվառման,
1	Ուսումնական պրակտիկա տեսական ուսուցմամբ	III	3	5	աշխատանքի պաշտպանության և էկոլոգիայի,
2	Ուսումնական պրակտիկա առանց տեսական ուսուցման	IV, V, VI	6, 4, 3	6	մեթոդական աշխատանքների.
	Նախաավարտական, արտադրական պրակտիկա	VI	3	7	ընդհանուր հումանիտար և սոցիալ-տնտեսագիտական, մաթեմատիկական և ընդհանուր բնագիտական առարկաների:
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ		19	8	
VI. ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՈՒՄ					ԼԱԲՈՐԱՏՈՐԻԱՆԵՐ
Պետական քննություն I և II բլոկների առարկաներից				1	ժառայությունների կազմակերպում
				2	Համակարգչային տեխնիկայի
					ՄԱՐԶԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼԻՐ
				1	Սպորտային դահլիճ
				2	Սպորտային բաց հրապարակ

VIII. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆԻ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐ

1. Ուսանողների գիտելիքների յուրացման մակարդակը ստուգելու, ինչպես նաև ուսումնառության արդյունավետությունը վերահսկելու նպատակով, ուսումնամեթոդական խորհրդի որոշմամբ կարող են անցկացվել առանձին առարկաների ընթացիկ /միջանկյալ/ քննություններ, ստուգարքներ, ստուգողական աշխատանքներ: Ստուգարքներն, այդ թվում՝ տարբերակված, անցկացվում են առարկայի համար սահմանված ժամերի հաշվին:
Ըստ առարկաների՝ ստուգողական աշխատանքների թիվը հաստատում է ուսումնամեթոդական խորհուրդը:
2. Լաբորատոր աշխատանքների, օտար լեզուների, համակարգչային, գործնական, սեմինար, ֆիզիկական կուլտուրայի ,ինչպես նաև ուսումնամեթոդական խորհրդի կողմից երաշխավորած առանձին առարկաների գծով ուսումնական պարապմունքների, կուրսային նախագծման և արհեստանոցներում արտադրական ուսուցման ժամանակ ուսումնական

- խումբը կարող է բաժանվել ենթախմբերի՝ յուրաքանչյուրում առնվազն 8 ուսանող՝ ելնելով ուսուցանվող առարկայի յուրահատկությունից: Համապատասխան միջոցների առկայության պայմաններում ուսումնական պարապմունքները կարող են անցկացվել առանձին ուսանողների հետ /անհատական պարապմունքներ, ուսուցման անհատական ստեղծագործական ձևեր և այլն/: Ուսումնամեթոդական խորհրդի որոշմամբ առանձին առարկաների տեսական դասընթացը կարող է կազմակերպվել հոսքային պարապմունքի ձևով:
3. Նախասիրական առարկաները, դրանց ծավալը և ուսուցման ժամկետը, բայց ոչ ավելի, քան շաբաթը 4 ժամ, որոշում է քոլեջը: Ամբիոնների, առարկայական /ցիկլային/ հանձնաժողովների կողմից ներկայացված նախասիրական առարկաների ծրագիրը հաստատում է քոլեջի ուսումնամեթոդական խորհուրդը:
 4. Ֆիզիկական կուլտուրայի առարկայական ծրագրով նախատեսված նյութը կարող է իրացվել նաև արտաուսումնական պարապմունքների տարբեր ձևերով մարզական ակումբներում, սեկցիաներում, խմբակներում:
 5. Ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը, ելնելով տեղական պայմաններից, կարելի է փոփոխել՝ պարտադիր պահպանելով տեսական և գործնական ուսուցման, մոդուլների ամփոփման, պրակտիկայի, արձակուրդի ընդհանուր տևողությունը:
 6. Մոդուլներին հատկացված ընդհանուր ժամաքանակի սահմաններում, թույլատրվում է ժամաքանակի մինչև 10 տոկոսի սահմաններում, մեկը մյուսի հաշվին փոխել մոդուլներին տրված ժամաքանակները: Ուսումնական հաստատությանը թույլատրվում է պահուստային ժամերի որոշ մասը նույնպես հատկացնել մոդուլների ուսուցմանը:
 7. Ամբիոնների, առարկայական /ցիկլային/ հանձնաժողովների ներկայացրած խորհրդատվությունների անցկացման ձևը որոշում է քոլեջը:
 8. Պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հանձնարարված փաստաթղթերի ուսումնասիրումը կատարվում է համապատասխան առարկաների ժամերի հաշվին:
 9. Պահուստային ժամերը տնօրինում է քոլեջը՝ ուսումնամեթոդական խորհրդի որոշմամբ՝ ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան:
 10. Ուսումնական պրակտիկան կարող է անցկացվել կենտրոնացված, կամ տեսական պարապմունքների հետ հաջորդաբար՝ պահպանելով պլանով նախատեսված ժամաքանակը: Պրակտիկայի անցկացման ժամկետը կարելի է տեղաշարժել ուսումնական տարվա նույն կիսամյակի ընթացքում: Պրակտիկայի յուրաքանչյուր ձև ավարտվում է հաշվետվությամբ՝ զնահատումով:
 11. Նախաավարտական պրակտիկան անց է կացվում կենտրոնացված կարգով, ուսումնական պլանով նախատեսված ժամկետներում:
 12. Քոլեջը, ելնելով անհրաժեշտությունից, կարող է ստեղծել լրացուցիչ կաբինետներ, մասնագիտացված լսարաններ:

ՄՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՄԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ»

ՄՈՂՈՒԼԻ ԴԱՍԻՉԸ՝ ԱՀԳ 4 - 08 - 001

ՄՈՂՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ՝

Մոլորակի նպատակն է սովորողի մոտ ձևավորել աշխատանքային ու մասնագիտական գործունեության ընթացքում, ինչպես նաև անձնական կյանքում արդյունավետ և ակտիվ հաղորդակցվելու կարողություններ:

ՄՈՂՈՒ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ՝ 36 ժամ
Տեսական ուսուցում՝ 18 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

ՄՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՐԱՆՁՆԵՐԸ՝ Չկան
Ուսումնառության արդյունքները՝

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. սահմանի ուսումնառության անձնական նպատակները.
2. բանավոր և գրավոր տեղեկատվական հաղորդում կատարի պարզ թեմաների և տեքստերի մասին.
3. նախաձեռնի, պահպանի, եզրափակի երկխոսություններ և քննարկումներ.
4. մեկնաբանի սխեմաներ, աղյուսակներ, դիագրամներ, քարտեզներ և նկարներ.
5. կատարի փաստաթղթավորում:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Սահմանել ուսումնառության անձնական նպատակները:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է սահմանում ուսումնառության անձնական նպատակները,
- բ. ճիշտ է պլանավորում և կիրառում ուսումնառության անձնական նպատակների ձեռքբերմանն ուղղված ուսումնառության գործընթացները,
- գ. ճիշտ է սահմանում ուսումնառության տարբեր եղանակները:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Սովորողին կհանձնարարվի սահմանել ուսումնառության անձնական նպատակները, պլանավորել և կիրառել ուսումնառության անձնական նպատակների ձեռքբերմանն ուղղված ուսումնառության գործընթացները, սահմանել ուսումնառության տարբեր եղանակները: Կտրվեն մի շարք թեստային և հոգեբանական հարցեր:

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՐՄԱՆԵՐ

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների միջոցով: Ուսուցման ընթացքում բերվում են իրական աշխատանքային փորձի օրինակներ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ

Տեսական ուսուցում՝ 2 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Բանավոր և գրավոր տեղեկատվական հաղորդում կատարել պարզ թեմաների և տեքստերի մասին.

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. օգտագործում է բանավոր և գրավոր խոսքի համապատասխան կառուցվածք,
- բ. հաղորդումը պարունակում է պարզ տեղեկատվություն, կարծիքներ կամ գաղափարներ,
- գ. տեղեկատվության առանձնացում/խմբավորումը կատարում է նպատակային,
- դ. հաղորդումը իրականացնում է՝ հաշվի առնելով իրավիճակը և լսարանը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Սովորողին կհանձնարարվի բանավոր և գրավոր տեղեկատվական հաղորդում կատարել պարզ թեմաների և տեքստերի մասին: Կտրվեն մի շարք թեստային և հոգեբանական հարցեր, ինչպես նաև կառաջադրվեն տեղեկատվության նպատակային խմբավորման աշխատանքներ բանավոր և գրավոր խոսքի համապատասխան կառուցվածք ստուգելու նպատակով:

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՐՄԱՆԵՐ

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների միջոցով: Կազմակերպվում են իրավիճակային և դերային խաղեր՝ առավելագույնս նմանացված աշխատանքային իրավիճակին: Ուսուցման ընթացքում բերվում են իրական աշխատանքային փորձի օրինակներ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Նախաձեռնել, պահպանել, եզրափակել երկխոսություններ և քննարկումներ.

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է կիրառում «ակտիվ ունկնդրման» ժամանակ օգտագործվող հմտությունները, ինչպիսիք են՝
 - պարզաբանումներ ստանալու ձգտումը,
 - գրառումներ կատարելը,
 - ամփոփելը,
- բ. ազատ կերպով ձևակերպում, արտահայտում և պաշտպանում է իր գաղափարները, տեսակետներն ու կարծիքները,
- գ. ցուցաբերում է համոզելու կարողություն,
- դ. կատարում է ճիշտ ամփոփում/եզրափակում:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Սովորողին կառաջադրվեն իրավիճակներ, որտեղ կարող է պաշտպանել իր գաղափարները, կտրվեն խնդիրներ և երկխոսության ընթացքում դիմացինին համոզելու, իր խոսքն ամփոփելու, եզրակացություն անելու կարողությունները ստուգելու վերաբերյալ:

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների, առաջադրվող խնդիրների միջոցով: Կազմակերպվում են իրավիճակային և դերային խաղեր՝ առավելագույնս նմանացված աշխատանքային իրավիճակին: Ուսուցման ընթացքում բերվում են իրական աշխատանքային փորձի օրինակներ:

ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ

Տեսական ուսուցում՝	4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	4 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Մեկնաբանել սխեմաներ, աղյուսակներ, դիագրամներ, քարտեզներ և նկարներ.

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է նախանշում սխեմաների, աղյուսակների, դիագրամների, քարտեզների և նկարների նշանակությունը և նրանց միջև եղած տարբերությունները,
- բ. ճիշտ է մեկնաբանում առաջադրված սխեմաները, աղյուսակները, դիագրամները, քարտեզները և նկարները.
- գ. մեկնաբանման ընթացքում օգտագործում է խոսքի համապատասխան կառուցվածք:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Ուսանողին առաջադրվում են սխեմաներ, աղյուսակներ, դիագրամներ, քարտեզներ և նկարներ, մեկնաբանման, դրանց նշանակությունը և նրանց միջև եղած տարբերությունները ներկայացնելու կարողությունները ստուգելու նպատակով:

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների, սխեմաների, աղյուսակների, դիագրամների, քարտեզների և նկարների միջոցով: Կիրառվում են ձևաթղթեր, ձևաչափեր, այլ դիտակտիկ նյութեր:

ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ

Տեսական ուսուցում՝	2 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	4 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Կատարել փաստաթղթավորում:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է սահմանում տարբեր փաստաթղթերը՝ ըստ դրանց նշանակության,
- բ. ճիշտ է նախանշում տարբեր փաստաթղթերի օգտագործման տեղն ու դերը,
- գ. ճիշտ է կատարում տարբեր տեսակի տեղեկատվությունների փաստաթղթավորումը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Ուսանողին տրամադրվում են տարբեր փաստաթղթեր՝ պահանջելով ըստ նշանակության խմբավորում և տեղեկատվությունների փաստաթղթավորում՝ ըստ տեսակների: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների, տարբեր փաստաթղթերի օգտագործման, տարբեր տեսակի տեղեկատվությունների փաստաթղթավորման միջոցով: Կիրառվում են ձևաթղթեր, ձևաչափեր, այլ դիտակտիկ նյութեր:

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ

Տեսական ուսուցում`	6 ժամ
Գործնական պաշխատանք`	6 ժամ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԱՌԱՋԻՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ»

ՄՈԴՈՒԼԻ ԴԱՄԻՉԸ`

ԱԱՕ4-08-001

ՄՈԴՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ`

Մոդուլի նպատակն է սովորողի մոտ ձևավորել ձեռնարկություններում աշխատանքային անվտանգության կանոնների պահպանման, աշխատանքի պաշտպանության միջոցառումների իրականացման և առաջին օգնության կազմակերպման կարողություններ:

ՄՈԴՈՒ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ` 36 ժամ

Տեսական ուսուցում` 20 ժամ

Գործնական աշխատանք` 16 ժամ

ՄՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՅԱՆՋՆԵՐԸ` 2կան

ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է`

1. իմանա աշխատանքի պաշտպանության իրավական և կազմակերպչական դրույթները.
2. իմանա անվտանգության տեխնիկայի նորմերը և կանոնները ձեռնարկություններում.
3. իմանա արտադրական սանիտարիայի և հիգիենայի պահանջները.
4. ցուցաբերի առաջին օգնություն:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Իմանալ աշխատանքի պաշտպանության իրավական և կազմակերպչական դրույթները.

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի պաշտպանության վերաբերյալ իրավական ակտերը.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում ձեռնարկություններում աշխատանքի պաշտպանության կազմակերպման ներքին նորմատիվային փաստաթղթերը.
- գ. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի պաշտպանության նորմերի և կանոնների խախտման հետ կապված պատասխանատվությունը.
- դ. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի պաշտպանության նորմերի և կանոնների պահպանման նկատմամբ վերահսկողության ձևերը և մեխանիզմները:
- ե. ճիշտ է ներկայացնում արտադրությունում դժբախտ դեպքերի և պատահարների հետաքննության, փաստաթղթավորման և հաշվառման կարգը.
- զ. ճիշտ է ներկայացնում արտադրության տարբեր մակարդակների ղեկավարների պատասխանատվությունը աշխատանքի պաշտպանության նորմերի պահպանման վերաբերյալ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Ուսանողին կոնկրետ հարցեր կառաջադրվեն աշխատանքի պաշտպանության բնագավառում գործող օրենքների, այլ նորմատիվ ակտերի, ձեռնարկություններում աշխատանքի պաշտպանության կազմակերպման ընդհանուր հարցերի վերաբերյալ:

Արդյունքի ձեռքբերումը բավարար է, եթե ուսանողը ցուցաբերում է նյութի անհրաժեշտ իմացություն:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ

Տեսական ուսուցում: Անհրաժեշտ է ունենալ աշխատանքի պաշտպանության բնագավառի օրենքներ, այլ նորմատիվ ակտեր, ուսումնական գրականություն, հրահանգներ, լրացվող փաստաթղթերի նմուշներ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ

Տեսական ուսուցում` 6 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Իմանալ անվտանգության տեխնիկայի նորմերը և կանոնները ձեռնարկություններում:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է ներկայացնում տեխնոլոգիական սարքավորումների, մեխանիզմների շահագործման անվտանգության տեխնիկայի հիմնական պահանջները.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում էլեկտրաանվտանգության կանոնները և պաշտպանությունը.
- գ. ճիշտ է ներկայացնում հակահրդեհային պաշտպանության կանոնները.
- դ. ճիշտ է ներկայացնում ճնշման տակ աշխատող սարքավորումների և մեխանիզմների անվտանգ շահագործման կանոնները:

ԳԱՐՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Ուսանողին կտրվի թեսթ՝ ոչ պակաս 10 հարցերով, յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ առնվազն 3 պատասխանով, որոնցից մեկը ճիշտ է: Ուսանողը պետք է նշի, թե յուրաքանչյուր կոնկրետ հարցում որն է ճիշտ պատասխանը:

Արդյունքի ձեռքբերումը կհամարվի բավարար, եթե թեսթի հարցերին տրվեն անսխալ պատասխաններ:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ

Տեսական ուսուցում և գործնական աշխատանք: Ուսուցման համար անհրաժեշտ է ունենալ ուսումնական գրականություն, անվտանգության կանոնների հրահանգներ, անվտանգության նպատակներով օգտագործվող միջոցներ և այլն:

ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ

Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ 6 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Իմանալ արտադրական սանիտարիայի և հիգիենայի պահանջները.

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է ներկայացնում արտադրական սանիտարիայի և հիգիենայի հասկացությունները.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում արտադրական միկրոկլիմայի նկատմամբ նորմատիվային պահանջները.
- գ. ճիշտ է թվարկում արտադրական աղմուկից և ցնցումներից պաշտպանվելու միջոցները.
- դ. ճիշտ է ներկայացնում արտադրական լուսավորվածությամբ ներկայացվող պահանջները և նորմերը:

ԳԱՐՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Ուսանողին կտրվեն կոնկրետ հարցեր և անհրաժեշտ գրականություն: Օգտվելով գրականությունից՝ նա պետք է կարողանա գտնել հարցերի ճիշտ պատասխանները, իսկ ըստ իրավիճակների՝ նորմաները: Բացի դրանից ուսանողը պետք է բավարար գրագիտություն ցուցաբերի այս կամ այն խախտման վնասակար և վտանգավոր հետևանքների վերաբերյալ:

Ստորև բերվում են արտադրական միկրոկլիմայի և սանիտարահիգիենիկ պայմանների բաղադրիչները.

- ա. արտադրական միկրոկլիմայի բաղադրիչներ՝
 - ջերմաստիճանը
 - հարաբերական խոնավությունը
 - փոշու առկայությունը
- բ. սանիտարահիգիենիկ պայմանների բաղադրիչներ՝
 - օդափոխություն
 - ջեռուցում
 - ջրամատակարարում, ջրահեռացում և այլն:

Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է բավարար, եթե ընդհանուր առմամբ տրվում են ճիշտ պատասխաններ՝ աննշան թերություններով:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ

Տեսական ուսուցում և գործնական աշխատանք: Ուսումնական պրոցեսում անհրաժեշտ է օգտագործել ուսումնական և նորմատիվային տեղեկատվական գրականություն, գործիքներ, սարքավորումներ: Նպատակահարմար է գործնական պարապմունքներ անցկացնել արտադրամասում:

ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ

Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ 4 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Ցուցաբերել առաջին օգնություն:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է ցուցադրում արհեստական շնչառության իրականացումը.
- բ. ճիշտ է ցուցադրում սրտի աշխատանքի վերականգնման իրականացումը.
- գ. ճիշտ է ցուցադրում արյան հոսքի դադարեցման իրականացումը և ճիշտ է դնում վիրակապ.
- դ. ճիշտ է վիրակապում կոտրվածքները.
- ե. ճիշտ է ցուցադրում այրվածքների դեպքում առաջին օգնության ցուցաբերումը.
- զ. ճիշտ է ցուցադրում էլեկտրահարման դեպքում առաջին օգնության իրականացումը:

ԳԱՐՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Ուսանողը կոնկրետ գործողությունով պետք է ցույց տա մի քանի իրավիճակներում առաջին օգնության ցուցաբերելու կարգը:

Արդյունքի ձեռքբերումը բավարար կհամարվի, եթե ճիշտ ցուցաբերվի առաջին օգնությունը:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ

Տեսական ուսուցում և գործնական պարապմունք: Ուսուցման համար անհրաժեշտ է ունենալ առաջին օգնությանը վերաբերող գրականություն, տեսաֆիլմեր, պլակատներ, առաջին օգնության միջոցներ և այլն:

ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ

Տեսական ուսուցում` 2 ժամ
Գործնական աշխատանք` 6 ժամ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅԱՆ

ՀՍՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ»

**ՄՈԴՈՒԼԻ ՂԱՍԻՉԸ`
ՄՈԴՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ`**

ԸԱՅ-4-08-001

Մոդուլի նպատակն է ուսանողին տալ գիտելիքներ աշխատանքային գործունեության ընթացքում հաջողության հասնելու նախապայմանների մասին, ինչպես նաև ձևավորել ցանկացած բնագավառում անհրաժեշտ աշխատանքային կուլտուրա և էթիկա դրսևորելու, ղեկավարի և գործընկերների հետ արդյունավետ հարաբերվելու, առաջացած աշխատանքային խնդիրներն ընկալելու և համապատասխան լուծումներ տալու կարողություններ:

ՄՈԴՈՒԼԻ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ` 54 ժամ`
Տեսական ուսուցում` 24 ժամ
Գործնական աշխատանք` 30 ժամ

ՄՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՅԱՆՋՆԵՐԸ` 2 կան

ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է`

1. տիրապետի աշխատանքի տեղավորվելու կարողությունների.
2. դրսևորի անհրաժեշտ վերաբերմունք աշխատանքի և աշխատավայրի նկատմամբ.
3. տիրապետի աշխատանքի կուլտուրային և էթիկային, արդյունավետ աշխատի թիմում.
4. իմանա աշխատանքում հաջողության հասնելու նախապայմանները և պատշաճ հարաբերվի ղեկավարի հետ.
5. դրսևորի քննադատական մտածողություն.
6. կառավարի սթրեսը և ժամանակը, առաջացած պրոբլեմներին և կոնֆլիկտներին տա համապատասխան լուծումներ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ`

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Տիրապետել աշխատանքի տեղավորվելու կարողությունների

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է շարադրում գործող աշխատանքային օրենսգրքի անհրաժեշտ դրույթները.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի որոնման ժամանակակից միջոցները և տեխնոլոգիաները, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու համար անհրաժեշտ բոլոր գործընթացները.
- գ. ճիշտ է կազմում գրավոր ինքնակենսագրություն (CV).
- դ. ճիշտ և մանրամասն բանավոր ներկայացնում է իր կենսագրությունը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական կատարման հիման վրա: Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է դրական, եթե սովորողը ճիշտ է կազմում ինքնակենսագրությունը (CV) և մանրամասն բնավոր ներկայացնում իր կենսագրությունը:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ

Տեսական ուսուցում, գործնական պարապմունքներ: Անհրաժեշտ է ունենալ մասնագիտական համապատասխան գրականություն, անհրաժեշտության դեպքում նաև տեսաֆիլմեր:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ

Տեսական ուսուցում` 6 ժամ
Գործնական պարապմունք` 6 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Դրսևորել անհրաժեշտ վերաբերմունք աշխատանքի և աշխատավայրի նկատմամբ:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի և շրջապատի նկատմամբ դրական տրամադրվելու կարողությունները.

բ. ճիշտ է ներկայացնում գործերը նկերների նկատմամբ հարգալից վերաբերմունքի և արդյունավետորեն հարաբերվելու օրինակներ:

գ. առաջադրված իրավիճակում ցուցաբերում է պատասխանատվության դրսևերումներ:

դ. ցուցաբերում է գործընկերոջը և ղեկավարին ուշադիր լսելու և հասկանալու դրսևերումներ:

ՉԱՐՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է հարց ու պատասխանի հիման վրա: Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է դրական, եթե սովորողը տվել է հիմնավոր և ճիշտ պատասխաններ:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՆԵՍՈՒՐՆԵՐԸ

Տեսական ուսուցում, գործնական պարապմունքներ: Անհրաժեշտ է ունենալ մասնագիտական համապատասխան գրականություն, անհրաժեշտության դեպքում նաև տեսաֆիլմեր:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ

Տեսական ուսուցում՝ 2 ժամ

Գործնական պարապմունք՝ 3 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Տիրապետել աշխատանքի կուլտուրային և էթիկային, արդյունավետ աշխատել թիմում:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ա. ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպության նպատակները, արժեքները և կիրառվող ընդհանուր աշխատանքային մեթոդները, աշխատանքային և միջանձնային հարաբերությունները:

բ. ճիշտ է ներկայացնում թիմային աշխատանքի հիմնական սկզբունքները:

գ. ճիշտ է ներկայացնում թիմային խնդիրների լուծման մեթոդները,

դ. թիմային աշխատանքի առաջադրված իրավիճակում դրսևորում է անհրաժեշտ վարքագիծ՝ ցուցաբերելով փոխօգնություն, համբերատարություն, նվիրվածություն աշխատանքին և ընկերներին:

ե. ճիշտ վերաբերմունք է դրսևորում և հարգալից է կոնֆլիկտային գործընկերների նկատմամբ:

զ. առաջարկում է խնդրի ճիշտ լուծումներ առաջադրված պրոբլեմային իրավիճակում:

ՉԱՐՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է հարց ու պատասխանի, ինչպես նաև գործնական կատարման հիման վրա: Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է դրական, եթե սովորողը ըստ առաջադրված իրավիճակի հանդես է բերում կառուցողական քննադատություն ցուցաբերելու կարողություն:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՆԵՍՈՒՐՆԵՐԸ

Տեսական ուսուցում, գործնական պարապմունքներ: Անհրաժեշտ է ունենալ մասնագիտական համապատասխան գրականություն, անհրաժեշտության դեպքում նաև տեսաֆիլմեր:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ

Գործնական պարապմունք՝ 8 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Իմանալ աշխատանքում հաջողության հասնելու նախապայմանները և պատշաճ հարաբերվող ղեկավարի հետ:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ա. ճիշտ է բացատրում աշխատանքային կարգապահության և ճշտապահության կարևորությունը:

բ. ճիշտ է ներկայացնում ղեկավարի հետ հարաբերվելու ձևերը, իր և ղեկավարի իրավունքներն ու պարտականությունները:

գ. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի արդյունավետության ու որակի ապահովման ընդհանուր սկզբունքները:

ՉԱՐՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է հարց ու պատասխանի, ինչպես նաև գործնական կատարման հիման վրա: Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է դրական, եթե սովորողը ըստ առաջադրված իրավիճակի հանդես է բերում կառուցողական քննադատություն ցուցաբերելու կարողություն:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՆԵՍՈՒՐՆԵՐԸ

Տեսական ուսուցում, գործնական պարապմունքներ: Անհրաժեշտ է ունենալ մասնագիտական համապատասխան գրականություն, անհրաժեշտության դեպքում նաև տեսաֆիլմեր:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ

Տեսական ուսուցում՝ 2 ժամ

Գործնական պարապմունք՝ 2 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Դրսևորել քննադատական մտածողություն:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

ա. ճիշտ է գնահատում տեղեկատվության հուսալիության և զգացմունքայնության աստիճանը:

- բ. ստացած տեղեկատվությունը ճիշտ և արդյունավետորեն համադրում է առկա գիտելիքների հետ.
- գ. իրականացնում է կառուցողական քննադատություն և ճիշտ է բացատրում կառուցողական քննադատության կարևորությունը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է հարց ու պատասխանի, ինչպես նաև գործնական կատարման հիման վրա: Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է դրական, եթե սովորողը ըստ առաջադրված իրավիճակի հանդես է բերում կառուցողական քննադատություն ցուցաբերելու կարողություն:

ՄԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՈՒՍՈՒՐՆԵՐԸ

Տեսական ուսուցում, գործնական պարապմունքներ: Անհրաժեշտ է ունենալ մասնագիտական համապատասխան գրականություն, անհրաժեշտության դեպքում նաև տեսաֆիլմեր:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ

Գործնական պարապմունք՝ 3 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 6. Կառավարել սթրեսը և ժամանակը, լուծել պրոբլեմներ և կոնֆլիկտներ:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է ներկայացնում սթրեսի կանխարգելման և անխուսափելի սթրեսին դիմակայելու մեթոդները.
- բ. ճիշտ է կազմում իր աշխատաքնային պլանը (պայմանական աշխատանքային պլան).
- գ. ճիշտ է ներկայացնում ժամանակի արդյունավետ օգտագործման միջոցները:
- դ. բացահայտում է և ճիշտ է սահմանում պրոբլեմը տրված իրավիճակում,
- ե. ճիշտ է վերլուծում պրոբլեմը, տալիս է լուծման ճիշտ տարբերակ և գնահատում արդյունքը.
- զ. բացահայտում է ցանկացած կոնֆլիկտի պատճառները.
- է. ճիշտ է ներկայացնում կոնֆլիկտի կանխարգելման եղանակները, կարողանում է դրանց տալ արագ ու արդյունավետ լուծումներ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է հարց ու պատասխանի, ինչպես նաև գործնական կատարման հիման վրա: Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է դրական, եթե սովորողը ճիշտ է ներկայացնում սթրեսին դիմակայելու մեթոդները և ճիշտ կազմում պայմանական աշխատանքային պլանը ըստ առաջադրված իրավիճակի առաջարկում է պրոբլեմի լուծման ճիշտ տարբերակ, ճիշտ է ներկայացնում կոնֆլիկտի պատճառները և առաջարկում ճիշտ լուծումներ:

ՄԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՈՒՍՈՒՐՆԵՐԸ

Տեսական ուսուցում, գործնական պարապմունքներ: Անհրաժեշտ է ունենալ մասնագիտական համապատասխան գրականություն, աշխատանքային պլանների օրինակներ, անհրաժեշտության դեպքում տեսաֆիլմեր:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ

Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ

Գործնական պարապմունք՝ 8 ժամ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌԻ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ»

ՄՈԴՈՒԼԻ ԴԱՄԻՉԸ՝ **ՍԿՄ 4-08-001**
ՄՈԴՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ՝

Այս մոդուլը նախատեսված է «Մենեջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Մոդուլի նպատակն է սովորողի մոտ ձևավորել սպասարկման ձեռնարկությունների, կազմակերպությունների ղեկավարման փաստաթղթավորումն ապահովելու և գործավարությունը կազմակերպելու կարողություններ:

ՄՈԴՈՒԼԻ ՏԵՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆԸ՝ 54 ժամ

Տեսական ուսուցում 16 ժամ

Գործնական աշխատանք 38 ժամ

Մուտքային պահանջները՝ 2կան

ՈՒՍՈՒՄՆԱՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ

- Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝
1. իմանա գործավարության դերը կառավարման համակարգում, ապահովի ղեկավարման փաստաթղթավորումը
 2. լրացնի սպասարկման ոլորտի ձեռնարկություններում գործող տիպային փաստաթղթեր, աշխատի փաստաթղթերի հետ
 3. օգտվի ժամանակակից տեխնոլոգիաներից՝ տեղեկատվության փոխանակման, մշակման, փաստաթղթավորման և պահպանման գործում.

4. իմանալ սպասարկման ոլորտին առնչվող ՀՀ օրենսդրությունը, կիրառի դրա պահանջները:

ԳԱՄԱՅՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ՝

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Իմանալ գործավարության դերը կառավարման համակարգում, ապահովել ղեկավարման փաստաթղթավորումը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում գործավարության դերը կառավարման համակարգում.
- բ. ճիշտ է թվարկում փաստաթղթաշրջանառությանը ներկայացվող՝ օրենսդրությամբ սահմանված հիմնական պահանջները.
- գ. ստեղծում է ձեռնարկության գործունեությունը համակարգող և ուղղորդող կազմակերպական-կարգադրական փաստաթղթերի փաթեթ.
- դ. ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպիչի և որակի հսկիչի դերը փաստաթղթավորման գործառնություններում:

ԳԱՄԱՅՏՄԱՆ ՄԻՋՑԸ

Գործնական առաջադրանք և բանավոր հարցեր.

Թեման՝ Սպասարկման որևէ կազմակերպության օրինակով (օրինակ՝ հագուստի քիմ. մաքրում) կազմել ղեկավարման փաստաթղթերի փաթեթ:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը ծանոթ է գործավարման նորմատիվներին համապատասխանող անհրաժեշտ փաստաթղթերի ձևերին, կարողանում է ստեղծել կազմակերպական-կարգադրական փաստաթղթեր և տիրապետում է դրանց կիրառման մեթոդներին: Բանավոր հարցերը կարող են վերաբերել ձեռնարկության աշխատանքի առանձնահատկություններին:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և արտադրական պրակտիկայի ընթացքում կատարած ուսումնասիրության հիման վրա:

Անհաժեշտ է ունենալ կարգադրական-կազմակերպական, աշխատանքային հարաբերություններին, ֆինանսահաշվարկային գործարքներին, առևտրային գործունեությանը և այլ բնագավառներին վերաբերող փաստաթղթերի օրինակներ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝ – 6 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ – 6 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Լրացնել սպասարկման ոլորտի ձեռնարկություններում գործող տիպային փաստաթղթերը, աշխատել փաստաթղթերի հետ:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է լրացնում է ներքին և արտաքին գործավարության մեջ կիրառվող տիպային փաստաթղթերը՝ պլաններ, պայմանագրեր, կարգագրեր, հաշվետվություններ, ապրանքագրեր և այլն.
- բ. ճիշտ է փաստաթղթավորում բանակցությունների, հանդիպումների արդյունքները, ճիշտ է ձևավորում միջազգային համաձայնագրեր և պայմանագրեր.
- գ. ճիշտ է ներկայացնում տարբեր փաստաթղթերի պահանջների կատարման ձևերն ու մեթոդները.
- դ. ճիշտ է ներկայացնում փաստաթղթերի մշակման և համակարգման աշխատանքների կազմակերպման եղանակները:

ԳԱՄԱՅՏՄԱՆ ՄԻՋՑԸ՝

Գործնական աշխատանք.

Թեման՝ Լրացնել կոնկրետ կազմակերպության համար (օրինակ՝ քուլեջի) միջոցների ելքի, մուտքի և ներքին փաստաթղթերի տիպային ձևեր:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը ճիշտ է կողմնորոշվում տիպային փաստաթղթերն ընտրելու հարցում: Ամբերի լրացումն է ընտրված օրինակները: Համակարգում է փաստաթղթերը:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և արտադրական պրակտիկայի ընթացքում կատարած ուսումնասիրության հիման վրա:

Անհաժեշտ է ունենալ կարգադրական-կազմակերպական, աշխատանքային հարաբերություններին, ֆինանսահաշվարկային գործարքներին, առևտրային գործունեությանը և այլ բնագավառներին վերաբերող փաստաթղթերի օրինակներ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝ – 4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ – 8 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Օգտվել ժամանակակից տեխնոլոգիաներից՝ տեղեկատվության փոխանակման, մշակման, փաստաթղթավորման և պահպանման հարցերում:
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում տեղեկատվության մշակման, փաստաթղթավորման, պահպանման գործում ժամանակակից տեխնոլոգիաները.
- բ. ճիշտ է ցուցադրում պահպանության ենթակա նյութերի և փաստաթղթերի անվանացանկին համապատասխան էլեկտրոնային գրադարան ստեղծելու գործողություններ՝
- գ. ճիշտ է ցուցադրում էլեկտրոնային փոստից օգտվելու գործնական օրինակներ.
- դ. ցուցադրում է ինտերնետից և գրասենյակային սարքավորումներից (պատճենահանման սարք, ֆաքս, տեսաքիչ և այլն) ճիշտ ու հմտորեն օգտվելու օրինակներ.

ԳԱՄՐԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք և բանավոր հարցեր.

Թեման՝ Կազմել մեկ համայնքում գտնվող նմանատիպ 2-3 ձեռնարկությունների համար եռամսյակային հաշվետվություն՝ համայնքի հարկային տեսչության առաջադրած ձևերի համաձայն:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը սահմանված ժամանակահատվածում կարողանում է համակարգչային լոկալ ցանցով կապվել գործընկեր կազմակերպությունների հետ, ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն, միավորել հաշվետվությունները և ուղարկել հարկային տեսչություն:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում համակարգչային կիրառական ծրագրերին բավարար չափով տիրապետելու և ինտերնետ ցանցից օգտվելու շնորհիվ:

Անհրաժեշտ է ունենալ ինտերնետ կապով համակարգիչ, առաջադրանքի պահանջներին համապատասխան բլանկների ձևեր:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝ – 4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ – 12 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Իմանալ սպասարկման ոլորտին առնչվող ՀՀ օրենսդրությունը, կիրառել դրա պահանջները:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում սպասարկման ոլորտի պետական կարգավորման գործառույթները, ոլորտում իրավական կարգավորման ենթակա հարաբերությունները.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում սպասարկման բնագավառին առնչվող ՀՀ օրենսդրության հիմնական դրույթները, դրանց կիրարկման անհրաժեշտությունը.
- գ. ճիշտ է բնութագրում սպասարկման ոլորտի սուբյեկտներին օրենսդրությամբ ներկայացվող պահանջները.
- դ. ճիշտ է ներկայացնում սպասարկման բնագավառին առնչվող ՀՀ օրենսդրության պահանջների կիրառման օրինակներ:

ԳԱՄՐԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք և բանավոր հարցեր.

Թեման՝ Ի՞նչ քայլերի կարող է դիմել զբոսաշրջիկը, եթե մեկնելով նշանակված վայր՝ համոզվում է, որ տեղի պայմանները չեն համապատասխանում ծառայություն մատուցող կազմակերպության հետ իր կնքած պայմանագրի բովանդակությանը:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը համոզիչ ձևով պաշտպանում է իր իրավունքները՝ հենվելով ՀՀ օրենքների վրա, օրինակ՝ ՀՀ օրենքը «Սպառողների իրավունքի պաշտպանության մասին», ՀՀ օրենքը «Արտադրանքի և ծառայությունների հավաստագրման մասին» և այլն:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և գործնական պարապմունքների միջոցով:

Անհրաժեշտ է ունենալ ծառայությունների բնագավառին վերաբերող օրենքներ, գրականություն, ինտերնետ կապով համակարգիչ, պայմանագրերի ձևեր, հայցադիմումի ձևեր:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝ – 2 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ – 12 ժամ

ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ»
ՍՈՂՈՒԼԻ ՂԱՍԻՉԸ **ՍԿՄ4-08-002**
ՍՈՂՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ՝

Այս մոդուլը նախատեսված է «Մեներջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Սողուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել աշխատանքային պլանի մշակման, աշխատակիցների ընտրության, նրանց կատարած աշխատանքի վարձատրության կազմակերպման և կատարված աշխատանքների որակի որոշման, պարտականությունների և իրավունքների մշակման, մասնագիտական որոշումների ընդունման, ինչպես նաև աշխատակիցների հետ ճիշտ հարաբերվելու կարողություններ:

ՍՈՂՈՒԼԻ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ՝	46 ժամ
Տեսական ուսուցում՝	18 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	28 ժամ

ՍՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՅԱՆՋՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ4-08-001. մոդուլը:

ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. մշակի աշխատանքային պլան.
2. իրականացնի կադրերի (թեկնածուների) ընտրություն.
3. մշակի աշխատակիցների ֆունկցիոնալ պարտականություններն ու իրավունքները, աշխատակիցներին ներկայացվող պահանջները.
4. գնահատի և հսկի աշխատակազմի աշխատանքը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ՝

Սողուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Մշակել աշխատանքային պլան ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպության աշխատանքային պլանի նպատակները, կառուցվածքը, այն կազմելու սկզբունքներն ու մոտեցումները.
- բ. ճիշտ է կազմում առաջադրված պայմանական կազմակերպության աշխատանքային պլանը՝ ընդունված չափանիշներին համապատասխան:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գրավոր առաջադրանք և բանավոր հարցեր.

Թեման՝ Ծառայություններ մատուցող, ուսանողին հայտնի որևէ կազմակերպության համար կազմել մեկ տարվա աշխատանքային պլան (այդպիսի կազմակերպություն կարող է լինել այն կազմակերպություններից մեկը, որտեղ ուսանողը անց է կացրել արտադրական պրակտիկան):

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե պլանը ընդգրկում է ձեռնարկության գործունեության բոլոր բնագավառները, կազմում է նրա բիզնես-պլանի մի մասը, միտված է ծառայությունների մատուցման որակի բարձրացմանը և կարող է ապահովել նրա շահութաբերությունը:

ՍԵԹՈՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Ծյուղային էկոնոմիկա», «Մարքեթինգ», «Սոցիոլոգիայի և հոգեբանության հիմունքներ», «Սպասարկման ձեռնարկությունները Հայաստանում», «Գործարարությունը սպասարկման ոլորտում» դասընթացներից ստացած գիտելիքների և կարողությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ գրականություն, աշխատանքային պլանի նախորդ տարիների օրինակներ, տնտեսական գործունեության վերլուծության վերաբերյալ մի քանի տարվա հաշվետվությունների օրինակներ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝ – 6 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ – 6 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Իրականացնի կադրերի (թեկնածուների) ընտրություն:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում թեկնածուների որոնման ձևերը.
- բ. տալիս է առաջարկվող աշխատանքի ճիշտ և հստակ նկարագրություն.
- գ. ճիշտ է գնահատում թեկնածուների ընդունակություններն ու կարողությունները.
- դ. արաջադրված իրավիճակում ճիշտ է կազմում մրցութային թեսթը, (հարցաշարը).
- ե. հարցազրույցի ժամանակ ճիշտ և հստակ է կառուցում խոսքը (հարցը):

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք և տեսական հարցեր.

Թեման՝ Նոր կազմավորվող սպասարկող ձեռնարկության համար ընտրել կադրեր՝ գործադիր տնօրեն, մենեջեր, առաքիչ, օպերատորներ, հաշվապահ, հավաքարար, պահակ (նշել ձեռնարկության տիպը՝ առևտրական, արտադրական, կենցաղ սպասարկման, ուսումնական, առողջապահական և այլն):

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը ընտրության հարցում օգտագործել է բոլոր ռեզերվները, հենվել է թեկնածուների պրոֆեսիոնալ պատրաստվածության և ձեռներեցության վրա, հաշվի է առել թեկնածուների անձնական հատկանիշները, սոցիալական վիճակը, կոլեկտիվի կազմում աշխատելու ունակությունը և այլն:

ՄԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում թեկնածուների ներկայացրած փաստաթղթերի ուսումնասիրման, անհատական հարցումների և ուսումնասիրությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ բջջային, քաղաքային հեռախոսային կապ, ինտերնետ կապով համակարգիչ: Առանձին դեպքերում ուսանողը կարող է դիմել մասնագետների՝ վիճակագիրների, սոցիոլոգների, բժիշկների, մեծ փորձ ունեցող կադրային աշխատողների:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝	2 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	8 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Մշակի աշխատակիցների ֆունկցիոնալ պարտականություններն ու իրավունքները, աշխատակիցներին ներկայացվող պահանջները:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է կատարում աշխատանքի բաժանում.
- բ. ճիշտ է մշակում և ներկայացնում յուրաքանչյուր աշխատակցին ներկայացվող պահանջները.
- գ. ճիշտ է մշակում աշխատակիցների պարտականություններն ու իրավունքները:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գրավոր առաջադրանք և բանավոր հարցեր.

Թեման՝ Մշակել վերը նշված աշխատակիցներից առնվազն երկուսի ֆունկցիոնալ պարտականություններն ու իրավունքները:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ստեղծված փաստաթղթի բովանդակությունը բխում է կազմակերպության կանոնադրությունից, բնագավառի իրավական դաշտի նորմաներից և ներքին կարգապահական կանոններից:

ՄԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Սպասարկման կազմակերպումը ծառայությունների ոլորտում», «Իրավունքի հիմունքներ», «Կառավարման հոգեբանություն», «Գործավարություն», «Մարքեթինգ» դասընթացների համապատասխան թեմաների ուսումնասիրության ժամանակ ստացած գիտելիքների և կարողությունների շնորհիվ:

Անհրաժեշտ է ունենալ կազմակերպության օրինակելի կանոնադրություն, գրականություն, ինտերնետ կապով համակարգիչ, աշխատակցի ֆունկցիոնալ պարտականությունների պատրաստի օրինակ:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝	6 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	8 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Գնահատել և հսկել աշխատակազմի աշխատանքը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում կատարված աշխատանքների վերլուծության եղանակներն ու մեթոդները.
- բ. ըստ նախորդք մշակված չափանիշների՝ ճիշտ է իրականացնում աշխատակիցների գործունեության վերահսկման գործընթացը.
- գ. կատարված աշխատանքների գնահատման համար ճիշտ է մշակում համապատասխան պաշտոնական հրահանգներն ու չափորոշիչները

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Թեսթային հարցեր.

Թեման՝ Կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոնների պահպանումը և աշխատակիցների աշխատանքի գնահատականը:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը ճիշտ է պատասխանում առաջադրված հարցերի առնվազն 90%-ին:

ՄԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Աշխատակազմի կառավարում» դասընթացի համապատասխան թեմաների ուսումնասիրման ճանապարհով:

Անհրաժեշտ է ունենալ գրականություն, մշակված պաշտոնական հրահանգներ և չափանիշներ, աշխատակիցների ֆունկցիոնալ պարտականությունների հաստատված ցանկ:

Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակը՝

Տեսական ուսուցում՝	4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	6 ժամ

ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԳՈՐԾԱՐԱՐ ԶԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԷԹԻԿԱ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ԶՈԳԵԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ»

ՍՈՂՈՒԼԻ ԴԱՄԻՉԸ՝ **ՍԿՄ 4-08-003**
ՍՈՂՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ՝

Այս մոդուլը նախատեսված է «ՍԵՆԵՋԵՐ» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Սոդուլի նպատակն է սովորողին տալ գիտելիքներ ծառայությունների կազմակերպման ոլորտում գործարար հարաբերությունների էթիկայի օրենքների մասին, ինչպես նաև ձևավորել գործընկերների և հաճախորդների հետ հաղորդակցվելիս բարեկիրք վարվելակերպ դրսևորելու, աշխատավայրում հոգեբանական առողջ մթնոլորտ ստեղծելու կարողություններ:

ՍՈՂՈՒԼԻ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ	54 ժամ
Տեսական ուսուցում՝	20 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	34 ժամ

ՍՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՅԱՆՋՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ4-08-002. մոդուլը:

ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլը ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. իմանա ղեկավարման էթիկայի և գործարար հարաբերություններում վարվելակերպի կանոնները.
2. սպասարկման ոլորտում ստեղծի հյուրընկալ մթնոլորտ, հաճախորդների նկատմամբ լինի հոգատար և բարեհամբույր, կիրառի օբյեկտիվության և փոխադարձ հարգանքի սկզբունքը.
3. կառավարի էթիկական կոնֆլիկտները, հոգեվիճակների, զգացմունքների դրսևորումները.
4. պատշաճ վարվեցողությամբ և հոգեբանական գործոնների կիրառմամբ հաճախորդներին մղի ծառայության համար նպաստավոր որոշումների կայացման:

ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ՝

Սոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Իմանալ ղեկավարման էթիկայի և գործարար հարաբերություններում վարվելակերպի կանոնները:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում ծառայությունների ղեկավարման էթիկայի սկզբունքները.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում գիտի բոլոր ծառայությունների աշխատակիցների վարվեցողության կանոնները և դրանց կատարմանը հետևելու եղանակները.
- գ. ճիշտ է ցուցադրում ղեկավարի և ենթակայների շփման կուլտուրայի դրսևորումներ.
- դ. ճիշտ է ցուցադրում աշխատողների նկատմամբ հոգատար և պահանջկոտ վերաբերմունքի օրինակներ:

ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական խաղեր և բանավոր հարցեր.

Խաղի թեման՝ 2-3 զույգ՝ մենեջեր և գործարար, բանակցում են տարբեր թեմաների շուրջ, որից հետո գնահատվող ուսանողը գնահատում է մենեջերի աշխատանքը: Զարգերը վերաբերում են ղեկավարման էթիկայի կանոններին:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե գնահատվող ուսանողը հիմնականում կարողանում է ներկայացնել՝ արդյո՞ք մենեջերը պահպանեց վարվելակերպի կանոնները, կամ ի՞նչ սխալներ թույլ տվեց երկխոսության ընթացքում: Զարգուպատասխանի արդյունքում դասախոսը համոզվում է, որ ուսանողը գիտի ղեկավարման էթիկայի կանոնները:

ՍԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՈՒՍՈՒՐՄԱՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում «էթիկան և էսթետիկան ծառայությունների ոլորտում» և «Ղեկավարման հոգեբանություն» դասընթացների ուսուցման ժամանակ ստացած գիտելիքների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ գրականություն, համակարգիչներ: Ցանկալի է լսարանում ունենալ 10-12 ուսանողներ:

Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակը՝

Տեսական ուսուցում՝	6 ժամ
--------------------	-------

Գործնական աշխատանք՝ 8 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Սպասարկման ոլորտում ստեղծել հյուրընկալ մթնոլորտ, հաճախորդների նկատմամբ լինել հոգատար և բարեհամբույր, կիրառել օբյեկտիվության և փոխադարձ հարգանքի սկզբունքը ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ցուցադրում է աշխատողների հանդերձների նկատմամբ ճիշտ վերաբերմունքի դրսևորման օրինակներ.
- բ. ցուցադրում է աշխատողների արտաքին տեսքին և անձնական հիգիենայի պահպանմանը հետևելու օրինակներ.
- գ. ճիշտ է մեկնաբանում աշխատողի անձնական կուլտուրան՝ որպես սպասարկման որակի ապահովման անբաժանելի մաս.
- դ. ցուցադրում է սպասասրահների կահավորման նկատմամբ ուշադրության դրսևորման օրինակներ.
- ե. ցուցադրում է հաճախորդներին հյուրասիրելու կամ հետաքրքիր զբաղմունք առաջարկելու օրինակներ.
- զ. ցուցադրում է հաճախորդներին հոգատարությամբ և համբերատար ունկնդրելու օրինակներ.
- է. ցուցադրում է այլ ազգերի ներկայացուցիչների սպասարկման առանձնահատկությունների օրինակներ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք.

Թեման՝ Վերլուծել որևէ կազմակերպության մեներջերի (որտեղ ուսանողը անց է կացրել արտադրական պրակտիկա) գործունեությունը որոշակի ժամանակահատվածում:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը կարողանում է գնահատել մեներջերի աշխատանքը, մասնավորապես ուշադրություն է դարձնում հետևյալ հարցերի վրա.

- ա. ընդունել հաճախորդին.
- բ. ցուցաբերել հաղորդակցվելու կուլտուրա.
- գ. կազմակերպության շուրջ ստեղծել բարեհամբույր մթնոլորտ.
- դ. իր իրավասության շրջանակներում լուծել հաճախորդի մոտ առաջացող պրոբլեմները.
- ե. բանակցելու ընթացքում շտկել սեփական վարքագիծը կամ մոտեցումը՝ ելնելով ակնկալվող արդյունքներից:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և գործնական պարապմունքների միջոցով:

Անհրաժեշտ է ունենալ կահավորված սպասասրահ, հյուրասիրության պարագաներ, տեղեկատվական ամսագրեր, գովազդային ցուցանմուշներ, գրականություն:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝	6 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	10 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Կառավարել էթիկական կոնֆլիկտների, հոգեվիճակների, զգացմունքների դրսևորումները:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում սպասարկման գործունեության հոգեբանական առանձնահատկությունները.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում խմբի ղեկավարի և լիդերի տարբերությունները, հեղինակության միջոցով էթիկական կոնֆլիկտները լուծելու մեխանիզմները.
- գ. ցուցադրում է անձնական օրինակով ներգործելու օրինակներ.
- դ. ցուցադրում է հոգատար վերաբերմունքով և ուշադրություն դարձնելու եղանակով աշխատողի մոտ այլ հոգեկան իրավիճակներ ձևավորելու օրինակներ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք.

Թեման՝ Նկարագրել կոնֆլիկտային իրավիճակներ և ներկայացնել կոնֆլիկտների հանգուցալուծմանն ուղղված սեփական որոշումներն ու մոտեցումները:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը կարողանում է նշել կոնֆլիկտի առաջացման պատճառները, կոնֆլիկտային իրավիճակների կարգավորման համար առաջարկում է իրատեսական մեթոդներ, կարևորում է հոգեբանական գործոնը կառավարչական որոշումներ ընդունելու ժամանակ:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Կառավարման հոգեբանություն» դասընթացի ուսուցման շնորհիվ:

Անհրաժեշտ է ունենալ համանման խնդիրն վերաբերող որևէ տեսաերիզ, տեխնիկական միջոցներ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ 8 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Պատշաճ վարվեցողությամբ և հոգեբանական գործոնների կիրառմամբ հաճախորդին մղել՝ ծառայության համար նպաստավոր որոշումներ կայացնելուն

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում հաճախորդի հոգեբանական տեսակները.
- բ. ճիշտ է որոշում անձի գործարար շփումների անհրաժեշտ հատկանիշները.
- գ. բանակցությունների ընթացքում ճիշտ է կիրառում «մեղմ մոտեցում», «կոշտ մոտեցում» սկզբունքները և համոզելու մեթոդը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գրավոր առաջադրանք.

Թեման՝ Նկարագրել մարդկային բնավորության և աշխատառճի այն հատկանիշները, որոնց շնորհիվ մենեջերը կարող է վստահություն ստեղծել հաճախորդների մոտ, ընդլայնել գործընկերների շրջանակը, ծառայությունների ոլորտում բարձրացնել ձեռնարկության վարկանիշը:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը հարցերին տվել է հիմնավոր և գրագետ պատասխաններ:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՐՄԱՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և գործնական պարապմունքների միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ գովազդային ցուցանմուշներ, գրականություն:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ 8 ժամ

ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ

«ՏՆՏԵՍԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀՈՍՔԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ»

ՍՈՂՈՒԼԻ ԴԱՄԻՉԸ՝

ՍԿՄ 4-08-004

ՍՈՂՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ՝ Այս մոդուլը նախատեսված է «Մենեջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Սողուլի նպատակն է ուսանողին տալ գիտելիքներ տնտեսություն ստեղծելու, զարգացնելու հիմնական փուլերի մասին, ինչպես նաև ձևավորել ֆինանսական հոսքերի շարժի՝ մուտքեր, ծախսեր, շրջանառություն հաշվարկելու և կանոնավորելու կարողություններ:

ՍՈՂՈՒԼԻ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

54 ժամ

Տեսական ուսուցում՝ 22 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 32 ժամ

ՍՈՒՔԱՅԻՆ ՊԱՋԱՆՋՆԵՐԸ՝

Չկան

ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. իմանա սպասարկման տնտեսության կազմակերպման հիմնական սկզբունքները, մատակարարման և սպառման, առաքման առանձնահատկությունները, հիմնական և շրջանառու միջոցների շարժը.
2. տարբերակի սպասարկման ոլորտի կազմակերպությունները՝ կախված ծառայության տեսակից.
3. իմանա սպասարկման կազմակերպման տարբեր հաստատություններին ներկայացվող պահանջները, մատուցվող ծառայությունների և հաստատության գույքի հիմնական ցանկերը.
4. կատարի ֆինանսական մուտքի և ելքի, ֆինանսական միջոցների շրջանառության հաշվարկներ, որոշի ներդրումների առաջնահերթությունը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ՝

Սողուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Իմանալ սպասարկման տնտեսության կազմակերպման հիմնական սկզբունքները, մատակարարման և սպառման, առաքման առանձնահատկությունները, հիմնական և շրջանառու միջոցների շարժը.

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում սպասարկման տնտեսության էությունը, կազմակերպման հիմնական սկզբունքները, ծագման և զարգացման փուլերը.
- բ. ճիշտ է նկարագրում մատակարարման և առաքման (սպառման) առանձնահատկությունները.
- գ. ճիշտ է նկարագրում հիմնական և շրջանառու միջոցների տարբերությունը, շարժի հաշվարկը.
- դ. տարբերակում է նյութական և ֆինանսական միջոցների առանձնահատկությունները, հաշվառելու կարգը, տեղաբաշխման առաջնայնությունները:

ԳԱՐՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Հարցաշար գրավոր քննության համար.

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը բոլոր հարցերին տվել է մասնակի թերություններով բավարար պատասխաններ:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և գործնական վարժությունների կատարման միջոցով: Ուսանողը պետք է յուրացրած լինի «Տնտեսագիտության տեսության հիմունքներ», «Միկրո և մակրոէկոնոմիկա», «Ֆինանսական միջոցներ» դասընթացների համապատասխան բաժինները:

Անհատաշտ է ունենալ գրականություն, ձեռնարկության բիզնես-պլանը, սպասարկման ձեռնարկությունների տեղաբաշխման սխեման, տարածքի բնակչության կազմի վերաբերյալ տեղեկատուներ:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ 8 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2 Տարբերակի սպասարկման ոլորտի կազմակերպությունները՝ կախված ծառայության տեսակից

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

ա. ճիշտ է թվարկում և նկարագրում սպասարման տնտեսության կազմակերպման հաստատությունների կարգերը.

բ. ճիշտ է դասակարգում սպասարման տնտեսության կազմակերպման հաստատությունները՝ ըստ ուղղվածության և տեսակների.

գ. ճիշտ է պատկերացնում ծառայություն մատուցելու տարրերի փոխգործակցությունը:

ԳԱՐՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական աշխատանք.

Թեման՝ Օգտվելով սպասարկման ոլորտի ձեռնարկությունների և ծառայությունների դասակարգման ցանկերից՝ լրացնել տրված աղյուսակը:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը աղյուսակը լրացնում է անթերի:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Ծառայությունների կազմակերպում», «Սպասարկման ձեռնարկություններ», «Ձեռնարկատիրությունը սերվիսի բնագավառում» դասընթացների համապատասխան բաժինները ուսումնասիրելու միջոցով:

Անհրաժեշտ է ունենալ գրականություն, տարածաշրջանի սպասարկող ձեռնարկությունների տեղաբաշխման պլանը, մատուցվող ծառայությունների մոտավոր ցանկ, ինտերնետ կապով համակարգիչ:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ 6 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3 Իմանալ սպասարկման կազմակերպման տարբեր հաստատություններին ներկայացվող պահանջները, մատուցվող ծառայությունների, հաստատության գույքի հիմնական ցանկերը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

ա. ճիշտ է ներկայացնում սպասարկման կազմակերպություններին ներկայացվող պահանջները.

բ. ճիշտ է նկարագրում սպասարման տնտեսության կազմակերպման հաստատությունների մատուցվող ծառայությունների և անհրաժեշտ գույքի ցանկերը:

ԳԱՐՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Թեսթային հարցաշար.

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը թեսթերի հարցերի 80%-ին տալիս է ճիշտ պատասխաններ:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Ծառայությունների կազմակերպում», «Սպասարկման ձեռնարկություններ», «Ձեռնարկատիրությունը սերվիսի բնագավառում» դասընթացների համապատասխան բաժինները ուսումնասիրելու միջոցով:

Անհրաժեշտ է ունենալ գրականություն, տարածաշրջանի սպասարկող ձեռնարկությունների տեղաբաշխման պլանը, մատուցվող ծառայությունների մոտավոր ցանկ, ինտերնետ կապով համակարգիչ:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 10 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Կատարել ֆինանսական մուտքի և ելքի, ֆինանսական միջոցների շրջանառության հաշվարկներ, որոշել ներդրումների առաջնահերթությունը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է հաշվարկում ծառայություններից ստացված շահույթը.
- բ. ֆինանսական մուտքերի և ելքերի արդյունքների վերլուծությունից անում է ճիշտ եզրահանգումներ.
- գ. գիտի մեներթերի դերը ֆինանսական գործունեությունը վերահսկելու գործում.
- դ. ճիշտ է որոշում ֆինանսական ներդրումների բնագավառները

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք և բանավոր հարցեր.
Թեման՝ Հաշվել ծառայություններ մատուցող կոնկրետ կազմակերպության (քոլեջ, սուպերմարկետ, կենցաղսպասարկման օբյեկտ և այլն) ֆինանսական մոտավոր մուտքերն ու ելքերը: Բանավոր հարցերը կարող են վերաբերել ինչպես հաշվարկի պարզաբանմանը, այնպես էլ հետագա ֆինանսական ներդրումների նպատակահարմարությանը:

ՄԵԹՈԴԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Տնտեսագիտության տեսություն», «Ֆինանսներ և վարկ», «Սպասարկման բիզնես պլանավորում» դասընթացների ուսումնասիրման ժամանակ ձեռք բերված գիտելիքների և կարողությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ գրականություն, ծառայություններ մատուցող որևէ կազմակերպության օրինակելի բիզնես-պլան, տարածաշրջանի տնտեսական զարգացման վերաբերյալ տեղեկատուներ, ինտերնետ կայքով համակարգիչ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝	8 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	8 ժամ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՈՐԱԿԻ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ»

ՄՈԴՈՒԼԻ ԴԱՄԻՉԸ

ՍԿՄ 4-08-005

ՄՈԴՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ՝

Այս մոդուլը նախատեսված է «Մեներթեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Մոդուլի նպատակն է ուսանողին տալ գիտելիքներ ծառայությունների մատուցման տեսակի, կարգի, ձևի, որակի և այլ ցուցանիշների մասին, ինչպես նաև ձևավորել աշխատակիցների աշխատանքը, աշխատակիցների կողմից մատուցվող ծառայությունների որակը վերահսկելու, հաստատությունում կիրառվող սարքավորումների նպատակային շահագործումն ապահովելու կարողություններ:

ՄՈԴՈՒԼԻ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ՝ 44 ժամ

Տեսական ուսուցում՝ 10 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 34 ժամ

ՄՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ4-08-004 մոդուլը:

ՌԻՍՈՒՄՆԱՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. ապահովի ծառայությունների մատուցման՝ սպառողին ընդունելի որակ.
2. հսկի աշխատակիցների կողմից աշխատատեղի մաքրության, սարքավորումների, առարկաների օգտագործման և պահպանման նորմերի կիրառումը, առարկաների դասավորվածությունը.
3. հսկի աշխատակիցների կողմից հաճախորդների սպասարկման կուլտուրայի կանոնների պահպանումը.
4. սահմանի ծառայությունների մատուցման որակի հսկողության հայեցակարգ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ՝

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ապահովել ծառայությունների մատուցման՝ սպառողին ընդունելի որակ

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում ծառայությունների նպատակայնությունը, արդյունքը.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում որակի հասկացությունը տարաբնույթ ծառայությունների պարագայում.
- գ. ճիշտ է ներկայացնում մատուցվող ծառայությունների որակի ապահովման եղանակներն ու միջոցները:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական աշխատանք.

Թեման՝ Բնութագրել կոնկրետ ձեռնարկության մատուցած ծառայությունների որակը և նշել նրա բարելավման ուղիները (կենցաղսպասարկման, առևտրի, շինարարական, բուժսպասարկման, մշակութային և այլն):

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը հանգամանորեն վեր է լուծել մատուցվող ծառայությունների առանձնահատկությունները, արել է տրամաբանորեն հիմնավորված առաջարկներ:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Սերվիսի ձեռնարկություններ», «Ծառայությունների կազմակերպում», «Ինֆորմացիոն տեխնոլոգիաների կիրառումը սպասարկման ոլորտում» դասընթացների ժամանակ ձեռք բերած գիտելիքների և կարողությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ գրականություն, տարածաշրջանի բնակչության էթնիկական կազմի վերաբերյալ տեղեկատվություն, տարածաշրջանում սպասարկող օբյեկտների բաշխման սխեման, ինտերնետ կապով համակարգիչ, ամսագրեր, լրագրեր:

Ուսուցման երաժիշտական ժամաքանակ՝

Տեսական ուսուցում՝	4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	8 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Հսկել աշխատակիցների կողմից աշխատատեղի մաքրության, սարքավորումների, առարկաների օգտագործման և պահպանման նորմերի կիրառումը, առարկաների դասավորվածությանը ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

ա. ճիշտ է նկարագրում սարքավորումների, առարկաների նպատակայնությունը, ծագման պատկանելիությունը:

բ. ճիշտ է նկարագրում սպասարկման ամբողջ ընթացքում կիրառվող նորմերը, դրանց անհրաժեշտությունն ու հետևելու կարգը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Բանավոր հարց ու պատասխան:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը անթերի պատկերացնում է ձեռնարկության սարքավորումների, գույքի քանակը, նրանց տեխնիկական բնութագրերը, սպասարկման նորմատիվները: Պատկերացնում է իր պատասխանատվությունը՝ նշված հարցերի առնչությամբ ներքին կարգապահական կանոններին հսկելու հարցում:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում արտադրական պրակտիկայի ընթացքում ստացած գիտելիքների և կարողությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ կազմակերպությունում օգտագործվող սարքավորումների և միջոցների տեխնիկական անձնագրային տվյալներ, հաշվապահական տվյալներ՝ սարքավորումների մաշվածքի և ծառայողական ժամկետների մասին:

Ուսուցման երաժիշտական ժամաքանակ՝

Տեսական ուսուցում՝	2 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	10 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Հսկել աշխատակիցների կողմից հաճախորդների սպասարկման կուլտուրայի կանոնների պահպանմանը: ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

ա. ճիշտ է ներկայացնում հաճախորդ-աշխատակից փոխհարաբերությունը:

բ. ճիշտ է բնութագրում «սպասարկման կուլտուրա» հասկացությունը

գ. ճիշտ է նկարագրում հսկողության այն քայլերը, որոնք բացահայտում են սպասարկման ծառայության իրական պատկերը

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Քննական հարցաշար:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը գիտի յուրաքանչյուր աշխատակցի ծառայողական պարտականությունները, ուշադրություն է դարձնում աշխատակիցների արտաքին տեսքին, հագուստի դիզայնին: Աշխատանքի արդյունքում՝ հաճախորդը գոհ է կոլեկտիվի աշխատանքից:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և արտադրական պրակտիկայի ընթացքում կատարած դիտարկումների արդյունքների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ՝ բողոքի և առաջարկությունների գիրք, ձեռնարկության այցեքարտեր, ինտերնետ կապով համակարգիչ:

Ուսուցման երաժիշտական ժամաքանակ՝

Տեսական ուսուցում՝	4 ժամ
--------------------	-------

Գործնական աշխատանք՝ 10 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Սահմանել ծառայությունների մատուցման որակի հսկողության հայեցակարգ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է նկարագրում սպասարկման ամբողջ ընթացքը.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում սպասարկման գործընթացի փոխկապակցված օղակները.
- գ. ճիշտ է նկարագրում իր և հաճախորդի շփման եզրերը.
- դ. ճիշտ է կազմում ծառայությունների մատուցման որակի հսկողության հայեցակարգ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք.
Թեման՝ Ոչ մեծ կազմակերպության համար կազմել ծառայությունների մատուցման որակի հսկողության հայեցակարգ:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե փաստաթղթում ընդգրկված են որակի այնպիսի առանձնահատկություններ, ինչպիսիք են՝ հուսալիություն, ծառայության ժամկետի երկարակեցություն, ընկալելի որակ և այլն:

ՄԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և պրակտիկայի ժամանակ ձեռք բերված գիտելիքների ու կարողությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ նորմատիվ փաստաթղթեր, գրականություն:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝	2 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	8 ժամ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՇՈՒԿԱՅԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ»

ՄՈԴՈՒԼԻ ԴԱՍԻՉԸ՝

ՍԿՄ 4-08-006

ՄՈԴՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ՝

Այս մոդուլը նախատեսված է «Մենեջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) մասնագետի պատրաստման համար: Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել ծառայություններ մատուցող կազմակերպության կայուն գործունեությունը, աշխատանքին և զարգացման ապահովմանն անհրաժեշտ գիտելիքներ և կարողություններ:

ՄՈԴՈՒ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ՝ 44 ժամ

Տեսական ուսուցում՝ 12 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 32 ժամ

ՄՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ4-08-004, ՍԿՄ4-08-005 մոդուլները:

ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. իմանա շուկայագիտության էությունը և հիմունքները.
2. անցկացնի շուկայագիտական հետազոտություններ, վերլուծի տեղեկատվությունը.
3. պլանավորի շուկայի հետազոտման գործընթացը.
4. կառավարի հարաբերությունները սպառողների հետ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ՝

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Իմանալ շուկայագիտության էությունը և հիմունքները:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում մարքեթինգի էությունը, առարկան, օբյեկտը, սուբյեկտը.
- բ. ճիշտ է սահմանում մարքեթինգի նպատակները.
- գ. ճիշտ է սահմանում մարքեթինգային պլանավորման սկզբունքները.
- դ. ճիշտ է ներկայացնում մարքեթինգային հետազոտությունների մեթոդները:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գրավոր քննության հարցաշար.

որի միջոցով կստուգվեն ուսանողի տեսական գիտելիքները: Ուսանողին կտրվի առաջադրանք՝ ներկայացնել շուկայագիտության հիմնական հասկացությունները, գործունեության հիմնական սկզբունքները, ուղղությունները, գործառույթները:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը ճիշտ է ներկայացնում պլանավորման գործընթացի հիմնական փուլերը, ընտրում է հետազոտման ճիշտ մեթոդ և հիմնավորում է այն և ճիշտ է պատասխանում հարցերի 80%-ին:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ`

Արդյունքը ձեռք է բերվում մասնագիտական գրականությունից ստացած գիտելիքների և պրակտիկայի ընթացքում ձեռք բերած ունակությունների, դրանց գործնական կիրառությամբ ստացած կարողությունների հիման վրա: Ուսումնառությունն իր մեջ պետք է ընդգրկի նաև հաջողված պատմությունների ուսումնասիրում:

Անհրաժեշտ է ունենալ գրականություն, պայմանական շուկայի տեղաբաշխման սխեմա, ինտերնետ կապով համակարգիչ:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ`

Տեսական ուսուցում`	4 ժամ
Գործնական աշխատանք`	6 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Անցկացնել շուկայագիտական հետազոտություններ, վերլուծել տեղեկատվությունը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ`

- ա. ճիշտ է հավաքում ներքին և արտաքին տեղեկատվությունները.
- բ. հաշվի է առնում կազմակերպության ուժեղ և թույլ կողմերը.
- գ. կարողանում է վերլուծման արդյունքները ներկայացնել ամփոփ ձևով.
- դ. ելնելով վերլուծման արդյունքներից` ընդունում է ճիշտ որոշումներ.

ԳԱՄՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ`

Գործնական առաջադրանք և տեսական հարցեր.
Թեման` Հետազոտել պայմանական շուկան, վերլուծել ստացված արդյունքները և ընդունել որոշում: Լրացուցիչ հարցերը տրվում են պարզաբանումների նպատակով:
Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը հետազոտման ժամանակ օգտագործել է մարքեթինգի բոլոր հնարքները` հատվածավորում, նպատակային հատվածների ընտրություն, ապրանքի դիրքավորում և այլն: Արդյունքից ելնելով ընդունել է տրամաբանական որոշում:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ`

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և պրակտիկայի ընթացքում ստացած կարողությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ գրականություն, ինտերնետ կապ, մարքեթինգային տեղեկատվության աղբյուրներ:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ`

Տեսական ուսուցում`	4 ժամ
Գործնական աշխատանք`	10 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Պլանավորել շուկայի հետազոտման գործընթացը

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ`

- ա. մշակում է կազմակերպության նպատակներին հարմար շուկայական հետազոտության պլան` անհրաժեշտ տնտեսագիտական հիմնավորումով
- բ. ճիշտ է գծում բիզնես փաթեթի մատրիցան.
- գ. ճիշտ է գծում շուկայի դիրքի սխեման.
- դ. ճիշտ է որոշում ամենաարդյունավետ սեգմենտը.
- ե. առաջադրված օրինակում տարբերակում է տվյալ ծառայությունը նմանատիպ այլ ծառայություններից` օգտագործելով շուկայում ծառայության դիրքի ամրապնդման ստանդարտները.
- զ. ճիշտ է նկարագրում ապրանքանիշի ռազմավարությունը.
- է. ճիշտ է ներկայացնում ռեզիոնալ ապրանքանիշի հասկացությունը և բերում է օրինակներ:

ԳԱՄՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ`

Գործնական աշխատանք և բանավոր հարցեր.
Թեման` Պլանավորել ապրանքի շարժը կոնկրետ շուկայի օրինակով:
Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը ճիշտ է պատկերացնում գնային քաղաքականությունը շուկայում, հաշվի է առնում մրցակիցներին, մրցակցության ազդեցությունը և սպառողների գնողունակությունը: Բանավոր հարցերը տրվում են պարզաբանումների նպատակով:

ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ`

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և պրակտիկայի ընթացքում ստացած կարողությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ գրականություն, ինտերնետ կապ, մարքեթինգային տեղեկատվության աղբյուրներ:

Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակը՝

Տեսական ուսուցում՝ 2 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ 8 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Կառավարել հարաբերությունները սպառողների հետ:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է կատարում ապրանքի արժեքի սահմանման գործընթացը.
- բ. ճիշտ է սահմանում սպառողի կողմից գնման գործընթացը.
- գ. առաջադրված օրինակում ճիշտ է նկարագրում վաճառքի խթանման համակարգը և փուլերը.
- դ. առաջադրված օրինակում ճիշտ է կազմում հաճախորդների հետ հարաբերությունների կառավարման համակարգ.
- ե. ճիշտ է գծում Պարետոյի դիագրամը և կատարում վերահսկման վերլուծություն:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ

Գրավոր քննության հարցաշար.
 Հարցաշարի կառուցման ընթացքում հաշվի առնել հետևյալ թեմաները.
 գովազդի կազմակերպում, խոսքի կուլտուրայի և էթիկայի նորմերի պահպանման կարևորությունը, սպառողների շահերից բխող թույլատրելի զիջումներ, հաճախորդ չկորցնելու խնդիրը և այլն:

ՄԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՈՆԵՍՈՒՐՄՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում արտադրական պրակտիկայի ընթացքում կատարած հետազոտությունների և ստացած կարողությունների հիման վրա:
 Անհրաժեշտ է ունենալ գրականություն, պրակտիկայի հաշվետվություններ, մարքեթինգային տեղեկատվության աղբյուրներ, ինտերնետ կայք:

Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակը՝

Տեսական ուսուցում՝ 2 ժամ
Գործնական աշխատանք՝ 8 ժամ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ

«ԲԱՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏԵԽՆԻԿԱ, ԳՈՐԾԱՐԱՐ ԿԱՊԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ»

ՄՈԴՈՒԼԻ ԴԱՍԻՉԸ՝ **ՍԿՄ4-08-007**

ՄՈԴՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ՝

Այս մոդուլը նախատեսված է «Մենեջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել սպասարկման կազմակերպման բնագավառում համապատասխան կազմակերպությունների հետ կապերի հաստատման, երկխոսությունների ծավալման, հարցադրումների և պատասխանների գրառման, բանակցային տեխնիկայի օգտագործման, ներկայացուցչական գործառույթների իրականացման, առաջարկի և պայմանների ուսումնասիրման և վերլուծության, համագործակցության նպատակով առավել նպատակահարմար կազմակերպության ընտրության, ինչպես նաև կառուցողական համագործակցության կարողություններ:

ՄՈԴՈՒԼԻ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ՝ **54 ժամ**

Տեսական ուսուցում՝ 18 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 36 ժամ

ՄՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ՝

Մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ4-08-001, ՍԿՄ4-08-002, ՍԿՄ4-08-003 մոդուլները:

ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝

1. գտնի մատակարարող, սպասարկող և պատվիրատու կազմակերպություններ (ֆիզիկական անձանց).
2. վարի բանակցություններ.
3. համագործակցի և կնքի պայմանագրեր, իմանա բանակցությունների էթիկայի և գործնական վարվելակերպի հիմունքներն ու սկզբունքները

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ՝

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Գտնել և ընտրել մատակարարող, սպասարկող և պատվիրատու կազմակերպությունների (ֆիզիկական անձանց):

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում մատակարարող, սպասարկող և պատվիրատու կազմակերպություններին որոնելու եղանակները.
- բ. կայացնում է ճիշտ որոշում առավել նախընտրելի կազմակերպության ընտրության վերաբերյալ.
- գ. ճիշտ է վերլուծում և գնահատում ընտրված կազմակերպության առավելությունները:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ

Գրավոր աշխատանք.

Թեման՝ Նշված ծառայությունների համար (տալ ցուցակը) գտնել մատակարարող, սպասարկող և պատվիրատու կազմակերպություններ՝ համայնքի օրինակով (որտեղ բնակվում է ուսանողը):

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը պատկերացնում է իր բնակության վայրի բնակչության պահանջները, կարողանում է տեղաբաշխել սպասարկող ձեռնարկությունները և նշել պայմանական պատվիրատուներին:

ՄԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՈՒՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և գործնական պարապմունքների (այդ թվում՝ արտադրական պրակտիկայի) ժամանակ ձեռք բերած գիտելիքների և հմտությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ տեղեկատու գրականություն տվյալ տարածաշրջանի բնակչության քանակի և էթնիկ կազմի մասին, «Հայաստանի դեղին էջեր» տեղեկատու, ինտերնետ կապով դասարան:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝	6 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	12 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Վարել բանակցություններ

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում բանակցությունների վարման կարգը.
- բ. առաջադրված պայմանական բանակցային գործընթացում ճիշտ է ներկայացնում ընկերության գործունեությունը և առանձնահատկությունները.
- գ. ճիշտ է ներկայացնում ընկերության (կամ կազմակերպության) պահանջարկը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ

Գործնական առաջադրանք.

Թեման՝ Բանակցություններ վարել կոնկրետ թեմայի շուրջ (օրինակ՝ նյութերի ձեռքբերում, ծառայությունների գների որոշում և այլն):

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը կարողանում է որոշել գործընկերոջ՝ որպես մարդու հոգեբանական առանձնահատկությունները, կարողանում է տիրապետալ իրադրությունը, զսպել էմոցիաները, չխախտելով վարվելակերպի կանոնները գործընկերոջը տրամադրել գիշումների:

ՄԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՈՒՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման և գործնական պարապմունքների (այդ թվում՝ արտադրական պրակտիկայի) ժամանակ ձեռք բերած գիտելիքների և հմտությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ տեղեկատու գրականություն տվյալ տարածաշրջանի բնակչության քանակի և էթնիկ կազմի մասին, «Հայաստանի դեղին էջեր» տեղեկատու, ինտերնետ կապով դասարան:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝	6 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	12 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Համագործակցել և կնքել պայմանագրեր, իմանալ բանակցությունների էթիկայի և գործնական վարվելակերպի հիմունքներն ու սկզբունքները:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպությունների հետ համագործակցության իրականացման ընթացքը.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում պայմանագրերի կնքման կարգը.
- գ. ճիշտ է ընտրում կնքվող պայմանագրի ժամկետը.
- դ. առաջադրված իրավիճակում ճիշտ է որոշում համագործակցող կազմակերպությունների պարտավորություններն ու իրավունքները:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ

Գործնական առաջադրանք և բանավոր հարցեր.

Թեման՝ Կնքել պայմանագիր պայմանական գործընկերոջ հետ տրված թեմայով (առևտրի և գնման, բարտերային գործարք, մատակարարման, ծառայությունների փոխհատուցման, շուկայի հետազոտման, ապահովագրական ծառայության և այլն):

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը գաղափար ունի պայմանագրերի հիմնական տեսակների մասին, այդ թվում՝ բանկային գործունեության, տրանսպորտային ծառայությունների մասին: Կազմում է սահմանված ձևի և անթերի պայմանագիր:

ՍԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Ձեռնարկատիրությունը սպասարկման ոլորտում», «Ծառայությունների կազմակերպում», «Բիզնես պլանավորում» դասընթացների ժամանակ ձեռք բերված գիտելիքների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ՝ պայմանագրերի տիպային օրինակներ, մեթոդական և տեղեկատու գրականություն:

Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակը՝

Տեսական ուսուցում՝	6 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	12 ժամ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»

ՄՈԴՈՒԼԻ ՂԱՍԻՉԸ

ՍԿՄ4-08-008

Մոդուլի նպատակը՝

Այս մոդուլը նախատեսված է «Մեներջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Մոդուլի նպատակն է՝ սովորողին տալ գիտելիքներ բնակչության սպասարկումը և մատուցվող ծառայությունները շահութաբեր մեթոդներով ու ձևերով կազմակերպելու վերաբերյալ, ինչպես նաև նրա մոտ ձևավորել ծառայությունները վաճառելու կարողություն:

ՄՈԴՈՒ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ՝

44 ժամ

Տեսական ուսուցում՝ 12 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 32 ժամ

ՄՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՅԱՆՋՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ4-08-004, ՍԿՄ4-08-005, ՍԿՄ4-08-006 մոդուլները:

ՌԻՍՈՒՄՆԱՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. իմանա մատուցվող ծառայությունները շահավետ ձևով կազմակերպելու մեթոդները, ծառայությունն իրականացնող ձեռնարկությունների կառուցվածքը
2. իր իրավասությունների սահմաններում կիրառի սպասարկման ծառայությունների շահութաբերությունը բարձրացնելու լրացուցիչ միջոցառումներ
3. ծառայությունները դուրս բերի շուկա:

ԳԱՐՅԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ՝

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Իմանալ մատուցվող ծառայությունները շահավետ ձևով կազմակերպելու մեթոդները, ծառայությունն իրականացնող ձեռնարկությունների կառուցվածքը

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում պասարկման գործընթացը վարելու առանձնահատկությունները.
- բ. ճիշտ է որոշում մատուցվող ծառայությունների տեսականին և ծավալները.
- գ. առաջադրված իրավիճակում ճիշտ եզրահանգումներ է կատարում բնակչության և պատվիրատուների տպավորությունների, կարծիքների, բողոքների վերլուծությունից.
- դ. առաջադրված իրավիճակում գտնում է սպասարկման ռեժիմը բնակչության ազատ ժամանակի (զբաղվածության) հետ համաձայնեցնելու տարբերակներ.

ԳԱՐՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ

Գրավոր քննության հարցաշար.

Թեման՝ Բնակչության պահանջներից ելնելով ծառայությունները շահավետ ձևով կազմակերպելու ձևերը:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը գաղափար ունի բնակչության պահանջների մասին (ծառայությունների ոլորտում), տեղյակ է տարածաշրջանի առանձնահատկություններին, անհրաժեշտ ծառայությունների առաջնահերթությանը, կարողանում է յուրաքանչյուր դեպքի համար առաջարկել տնտեսապես շահավետ լուծումներ: Հարցերին տվել է տրամաբանական և գրագետ պատասխաններ:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՈՒՍՈՒՐՍՆԵՐԸ`

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Շուկայի հետազոտում», «Ծառայությունների կազմակերպումը սերվիսի բնագավառում», «Տնտեսագիտության հիմունքներ» դասընթացների համապատասխան բաժինների ուսումնասիրման ժամանակ ստացած գիտելիքների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ` տեղեկատվական և ուսումնական գրականություն, շուկայի վերլուծության ամփոփագիր, ինտերնետ կապ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ`

Տեսական – 4 ժամ

Գործնական – 12 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Իր իրավասությունների սահմաններում կիրառել սպասարկման ծառայությունների շահութաբերությունը բարձրացնելու լրացուցիչ միջոցառումներ

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ`

- ա. առաջադրված իրավիճակում ճիշտ լուծումներ է առաջարկում պատվերների կատարման ժամկետների հնարավոր կրճատման համար.
- բ. առաջադրված իրավիճակում ճիշտ է ցուցադրում պայմանագրային հարաբերություններում հնարավոր ճկունության օրինակներ (պատվիրատուներին չկորցնելու նպատակով).
- գ. ճիշտ է մեկնաբանում նյութերի պաշար ստեղծելու անհրաժեշտությունը և դրա եղանակները.
- դ. ճիշտ է ներկայացնում ֆրանչայզինգի կազմակերպման ձևերը.
- ե. առաջադրված իրավիճակում ներդրումներ կատարելու տեսանկյունից ճիշտ է որոշում սպասարկման շահութաբեր ոլորտները:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ

Բանավոր քննության հարցաշար.

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը հարցերի 80%-ին տվել է ճիշտ և գրագետ պատասխաններ:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՈՒՍՈՒՐՍՆԵՐԸ`

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Տնտեսագիտության տեսության վերլուծություն», «Աշխատանքի կազմակերպում, բիզնես պլանավորում և կառավարում», «Ծառայությունների կազմակերպում» դասընթացների ժամանակ ձեռք բերած գիտելիքների և կարողությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ` տեղեկատվական գրականություն, ուսումնական գրականություն, շուկայի վերլուծության ամփոփագիր, ինտերնետ կապ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ`

Տեսական – 4 ժամ

Գործնական – 12 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Ծառայությունները դուրս բերել շուկա:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում ծառայությունների շուկայի գործելակերպը.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում վաճառքի ծավալների մեծացման եղանակները.
- գ. ճիշտ է ներկայացնում մրցունակ ծառայություն մատուցելու կարևորությունը
- դ. ճիշտ է ցուցադրում պատշաճ ձևով գովազդ կազմակերպելու օրինակներ.
- ե. ճիշտ եզրահանգումներ է անում առաջադրված որակական ցուցանիշների վերլուծությունից

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ

Բանավոր քննության հարցաշար.

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը պատկերացնում է շուկայի կառուցվածքը, ծանոթ է մարքեթինգին, ծանոթ է բնակչության պահանջներին, տարածաշրջանի առանձնահատկություններին և հարցերի առնվազն 80%-ին տալիս է հիմնավորված պատասխաններ:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ և ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Տնտեսագիտության տեսության վերլուծություն», «Աշխատանքի կազմակերպում, բիզնես պլանավորում և կառավարում», «Ծառայությունների կազմակերպում» դասընթացների ժամանակ ձեռք բերած գիտելիքների և կարողությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ՝ տեղեկատվական գրականություն, ուսումնական գրականություն, շուկայի վերլուծության ամփոփագիր, ինտերնետ կապ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱԿՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական ուսուցում՝	4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	8 ժամ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԽԱՂԱՑՈՒՄ»

Մոդուլի դասիչը՝

ՍԿՄ 4-08-009

Մոդուլի նպատակը՝

Այս մոդուլը նախատեսված է «Մենեջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել ընկերության դերի բարձրացման, ծառայությունների շուկայում դրա առաջխաղացումն ապահովող միջոցառումների կազմակերպման և իրականացման կարողություններ:

Մոդուլի տևողությունը՝	42 ժամ
Տեսական ուսուցում	16 ժամ
Գործնական աշխատանք	26 ժամ

Մուտքային պահանջները՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ԸԱՀ4-08-001, ՀՀ4-08-001, ԱԱՕ4-08-001, ՍԿՄ4-08-004, ՍԿՄ4-08-005, ՍԿՄ4-08-006, ՍԿՄ4-08-007, ՍԿՄ4-08-008 մոդուլները:

ՌԻՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. մշակի ընկերության առաջխաղացմանը նպաստող կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ռազմավարություն.
2. հաստատի գործընկերային ակտիվ հարաբերություններ հասարակության և զանգվածային լրատվամիջոցների հետ.
3. տիրապետի PR գործիքներին և գովազդի առանձնահատկություններին.
4. ապահովի հետադարձ կապը սպառողների հետ.

Գնահատման կարգը՝

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Մշակել ընկերության առաջխաղացմանը նպաստող կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ռազմավարություն

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է իրականացնում առաջադրված պայմանական ընկերության SWOT վերլուծություն և, ըստ այդմ, ճիշտ է առանձնացնում PR-գերակայությունները.
- բ. ճիշտ է թվարկում շուկայի ուսումնասիրություն իրականացնելու իրավասություն ունեցող մարմինները և, ըստ անհրաժեշտության, կարողանում է առաջադրել շուկայի ուսումնասիրություն կատարելու իր տարբերակները.
- գ. ըստ առաջադրված իրավիճակի՝ ճիշտ է օգտագործում շուկայի ուսումնասիրման արդյունքները.
- դ. ճիշտ է ներկայացնում առաջադրված պայմանական ճգնաժամային իրավիճակի պայմաններում ընկերության ռազմավարության և պլանների վերանայման օրինակներ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գրավոր առաջադրանք

Առաջադրանքը ներառում է սպասարկման որևէ ոլորտի պայմանական ընկերության առաքելություն, նպատակներ և գործողություններ, ըստ որի հանձնարարվում է ուսանողին մշակել SWOT և ներկայացնել, թե ընկերության կարճաժամկետ կամ երկարաժամկետ արդյունավետ արդյունքների համար ի՞նչ PR միջոցառումներ պետք է կիրառվեն: Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը ճիշտ է կատարում վերլուծությունն ըստ իրավիճակի, և թույլ կողմերն ուժեղացնելու համար հիմնավորում է իր ներկայացրած PR միջոցառումների կիրառումը (պետք է նշի գոնե 2-ական ճիշտ միջոցառում՝ կարճաժամկետ և երկարաժամկետ արդյունքի համար):

Մեթոդաբանություն և ռեսուրսներ

Արդյունքը ձեռք է բերվում «Մեներջմենթ և մարքեթինգ» դասընթացի, սույն մոդուլի շրջանակներում «PR գործիքներ և գովազդ» բաժնի ուսումնառության, Հայաստանում սպասարկման ոլորտի և լրատվական դաշտի ուսումնասիրության (լրատվամիջոցների և լրատվական գործակալությունների գործունեության մասին տեղեկատվություն և ցանկ, վարկանիշային հետազոտություններ, մեդիա-պլաններ) արդյունքում, նաև ոլորտի արհեստավարժ մասնագետներից (բիզնեսի ներկայացուցիչ) և մասնագիտական գրականությունից ստացած գիտելիքների և դրանց գործնական կիրառությամբ ձեռք բերած կարողությունների հիման վրա:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական – 4 ժամ

Գործնական – 8 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Հաստատել գործընկերային ակտիվ հարաբերություններ հասարակության և զանգվածային լրատվամիջոցների հետ

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ`

- ա. ճիշտ է մեկնաբանում հասարակության հետ կապերի ամրապնդման կարևորությունը ծառայությունների մատուցման որակի բարձրացման վրա, բերում է օրինակներ.
- բ. ճիշտ է նշում մատակարարների, սպառողների շրջանում հուսալի գործընկերոջ համբավ ձեռք բերելուն միտված միջոցառումները և դրանց իրականացման մեթոդները.
- գ. առաջադրված իրավիճակում ճիշտ է ցուցաբերում հաղորդակցման հմտություններ.
- դ. ճիշտ է ներկայացնում լրատվամիջոցների և լրագրողների հետ աշխատանքի հիմնական առանձնահատկությունները.

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ`

Հարց ու պատասխան.

Հարցաշարն ընդգրկում է այնպիսի հարցադրումներ, որոնք կբացահայտեն ուսանողի իմացությունը ընկերության վարկանիշի, մատուցվող ծառայությունների որակի և արտադրանքի սպառման հարցում հասարակության և ՋԼՄ-ների հետ սերտ հարաբերություններ հաստատելու կարևորությունը: Որպես գնահատման չափանիշ, ուսանողը պետք է պատասխանի հարցերի ոչ պակաս, քան 80% -ին և կարողանա նշել նաև պատասխանները հաստատող հստակ օրինակներ՝ մտացածին կամ իրական:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ և ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ`

Արդյունքը ձեռք է բերվում սույն մոդուլի ուսումնառության, Հայաստանում սպասարկման ոլորտի և լրատվական դաշտի ուսումնասիրության (սպասարկման առանձին ոլորտների և լրատվամիջոցների, լրատվական գործակալությունների գործունեության մասին տեղեկատվություն և ցանկ, կազմակերպությունների վարկանիշային հետազոտություններ, աշխատաշուկայի զարգացման միտումներ) արդյունքում, նաև ոլորտի արհեստավարժ մասնագետներից և մասնագիտական գրականությունից ստացած գիտելիքների և դրանց գործնական կիրառությամբ ձեռք բերած կարողությունների, հայտնի ընկերությունների հաջողված պատմություններն ուսումնասիրելու հիման վրա:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ`

Տեսական – 4 ժամ
Գործնական – 6 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Տիրապետել PR գործիքներին և գովազդի առանձնահատկություններին;

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ`

- ա. ճիշտ է սահմանում PR իրականացման բոլոր գործիքները և նկարագրում է դրանց կիրառման ձևերը.
- բ. ճիշտ է նկարագրում որևէ ակցիայի լուսաբանման գործընթացը և հրապարակման եղանակները.
- գ. ճիշտ է սահմանում «գովազդ» հասկացությունը և դրա տեսակները.
- դ. հիմնավորում է գովազդի տեսակների կիրառության տարբերությունները.
- ե. ճիշտ է թվարկում անձնակազմի ներքին հաղորդակցման կազմակերպման օրինակներ.
- զ. ճիշտ է ներկայացնում ստուգատեսներին, մրցույթներին և ցուցահանդեսներին ընկերության մասնակցության կազմակերպման եղանակները:

ԳՆԱԴԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ`

Բանավոր քննական հարցեր.

Հարցաշարն ընդգրկում է այնպիսի հարցադրումներ, որոնք կբացահայտեն ուսանողի իմացությունը ընկերության վարկանիշի, մատուցվող ծառայությունների որակի և արտադրանքի սպառման հարցում հասարակության և ՋԼՄ-ների հետ սերտ հարաբերություններ հաստատելու կարևորությունը: Որպես գնահատման չափանիշ, ուսանողը պետք է պատասխանի հարցերի ոչ պակաս, քան 80% -ին և կարողանա նշել նաև պատասխանները հաստատող հստակ օրինակներ՝ մտացածին կամ իրական:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ`

Արդյունքը ձեռք է բերվում սույն մոդուլի ուսումնառության, Հայաստանում սպասարկման ոլորտի և լրատվական դաշտի ուսումնասիրության (սպասարկման առանձին ոլորտների և լրատվամիջոցների, լրատվական գործակալությունների գործունեության մասին տեղեկատվություն և ցանկ, կազմակերպությունների վարկանիշային հետազոտություններ, աշխատաշուկայի զարգացման միտումներ) արդյունքում, նաև ոլորտի արհեստավարժ մասնագետներից և մասնագիտական գրականությունից ստացած գիտելիքների և դրանց գործնական կիրառությամբ ձեռք բերած կարողությունների, հայտնի ընկերությունների հաջողված պատմություններն ուսումնասիրելու հիման վրա:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը պատասխանում է առաջադրված հարցերի 80%-ին:

Անհրաժեշտ է ունենալ ուսումնական և տեղեկատու գրականություն, գովազդի հրատարակված բուկլետներ, ինտերնետային կապ, լրագրեր, ամսագրեր:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ`

Տեսական – 4 ժամ

Գործնական – 6 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Ապահովել հետադարձ կապ սպառողների հետ:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ`

- ա. ճիշտ է թվարկում սպառողների հետ հետադարձ կապի ապահովման հիմնական մեթոդները և ճիշտ է ներկայացնում դրանց վերլուծության մեխանիզմները.
- բ. ըստ առաջադրված իրավիճակի, երբ սպառողների արձագանքը լիովին տարբերվում է ընկերության նախանշած ռազմավարությունից, արագ և ճիշտ է կողմնորոշվում՝ առաջարկելով կոնկրետ PR գործողություններ:

ԳՆԱԴԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ`

Գործնական առաջադրանք

Առաջադրանքում նկարագրվում է պայմանական ընկերության գործունեության օրինակ, ինչից ելնելով ուսանողին տրվում է հանձնարարական՝ բացահայտել սպառողների հետադարձ կապը՝ կիրառելով մի քանի մեթոդներ: Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողն, ըստ նկարագրված իրավիճակի, ճիշտ է ընտրում հետադարձ կապը ստուգելու մեթոդները, վերլուծում հնարավոր արդյունքները:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ`

Արդյունքը ձեռք է բերվում սույն մոդուլի ուսումնառության արդյունքում, նաև ոլորտի արհեստավարժ մասնագետներից (բիզնեսի ներկայացուցիչ) և մասնագիտական գրականությունից ստացած գիտելիքների և դրանց գործնական կիրառությամբ ձեռք բերած կարողությունների, ընկերությունների հաջողված պատմություններն ուսումնասիրելու հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ` ձեռնարկության բիզնես-պլան, տեղեկատու և ուսումնական գրականություն, գովազդի կազմակերպման վերաբերյալ տեսաերիզ, ինտերնետ կապով համակարգիչ:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ`

Տեսական – 4 ժամ

Գործնական – 6 ժամ

ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԳՆԱՅԱՏՈՒՄ»

ՍՈՂՈՒԼԻ ԴԱՍԻՉԸ`

ՍԿՄ4-08-013

ՍՈՂՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ`

Այս մոդուլը նախատեսված է «Մենեջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել սպասարկման ոլորտի կազմակերպությունների հաշիվ-հաշվարկների վարման, ցուցանիշների արձանագրման, արյունավետության գնահատման և ծրագրերում համապատասխան ճշգրտումներ իրականացնելու կարողություններ:

ՍՈՂՈՒԼԻ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ`

42 ժամ

Տեսական ուսուցում

14 ժամ

Գործնական աշխատանք

28 ժամ

ՍՈՒՏՔԱՅԻՆ ՊԱՅԱՆՋՆԵՐԸ`

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ԸԱՅ4-08-001, ՅՅ4-08-001, ԱԱՕ4-08-001, ՍԿՄ4-08-004, ՍԿՄ4-08-005, ՍԿՄ4-08-006, ՍԿՄ4-08-007, ՍԿՄ4-08-008, ՍԿՄ4-08-009 մոդուլները:

ՌԻՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. արձանագրի ծառայությունների մատուցման տարաբնույթ ցուցանիշների համակարգը.
2. իմանա թվային տեղեկատվության հետ աշխատելու հիմունքները.
3. գնահատի կազմակերպության արդյունավետությունը:

ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ`

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Արձանագրել ծառայությունների մատուցման տարաբնույթ ցուցանիշների համակարգը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ`

ա. ճիշտ է նկարագրում ծառայությունների բնույթը` դրա բաղկացուցիչներով.

բ. ճիշտ է ձևակերպում ծառայությունների ցուցանիշները թվային տեսքով:

ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ`

Գործնական առաջադրանք և բանավոր հարցեր.

Թեման՝ Նկարագրել ծառայություններ մատուցող կամակերպության որևէ բնագավառի ցուցանիշների համակարգը (տես՝ մենեջերի զբաղմունքի նկարագիրը չափորոշիչում):

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը շարադրանքի մեջ էական բացթողումներ չունի, հարցերին տալիս է համոզիչ պատասխաններ: Բանավոր հարցերը տրվում են պարզաբանումների նպատակով:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման, գործնական պարապմունքների և արտադրական պրակտիկայի ընթացքում ձեռք բերած գիտելիքների և կարողությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ՝ տեղեկատվական և ուսումնական գրականություն, ձեռնարկության բիզնես-պլանը, հաշվետվության ձևեր, տարածաշրջանում սպասարկող ձեռնարկությունների տեղաբաշխման քարտեզը, ինտերնետ կայքով համակարգիչ, մենեջերի պատրաստման պետական չափորոշիչը, գրենական պիտույքներ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական – 4 ժամ

Գործնական – 6 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Իմանալ թվային տեղեկատվության հետ աշխատելու հիմունքները:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

ա. ճիշտ է իրականացնում թվերի (ցուցանիշների) հետ առաջադրված աշխատանքը

բ. ճիշտ է կազմում առաջադրված աղյուսակներ և աշխատում դրանց հետ

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գրավոր առաջադրանք և բանավոր հարցեր.

Թեման՝ Կազմել ծառայություններ մատուցող կոնկրետ կազմակերպության նշված ժամանակահատվածի գործունեությունը բնութագրող հիմնական թվային ցուցանիշների աղյուսակ, վերլուծել համադրած թվերը և ընդունել որոշում՝ բիզնես-պլանում շտկումներ, լրացումներ կատարելու նպատակով:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողի եզրահանգումները պիտանի են բիզնես-պլանում որևէ շտկում կամ լրացում կատարելու համար:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Արդյունքը ձեռք է բերվում տեսական ուսուցման, գործնական պարապմունքների և արտադրական պրակտիկայի ընթացքում ձեռք բերած գիտելիքների և կարողությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ՝ տեղեկատվական և ուսումնական գրականություն, ձեռնարկության բիզնես-պլանը, հաշվետվության ձևեր, տարածաշրջանում սպասարկող ձեռնարկությունների տեղաբաշխման քարտեզը, ինտերնետ կայքով համակարգիչ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական – 4 ժամ

Գործնական – 8 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Գնահատել կազմակերպության արդյունավետությունը

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

ա. ճիշտ է բնութագրում արդյունավետության հասկացությունը .

բ. առաջադրված դեպքի համար ճիշտ է հաշվարկում արդյունավետության ցուցանիշը.

գ. ճիշտ է տալիս դրական կամ բացասական արդյունքների մեկնաբանությունը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գրավոր առաջադրանք և բանավոր հարցեր.

Թեման՝ Վերլուծել ծառայություններ մատուցող որևէ ձեռնարկության մեկ տարվա աշխատանքային գործունեությունը և որոշել շահույթը:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե շարադրանքի մեջ նշված են դրական կամ բացասական արդյունքների պատճառները, շահույթը ճիշտ է հաշվել, ցույց է տրված ձեռնարկության տեղը համակարգում և նրա հետագա աշխատանքի հեռանկարները:

ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ և ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ`

Արդյունքը ձեռք է բերվում նախորդ մոդուլների ուսումնասիրման ընթացքում ձեռք բերած գիտելիքների և հմտությունների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ` բիզնես-պլան, հաշվապահական փաստաթղթեր, տեղեկատվական գրականություն, մի քանի տարվա հաշվետվություններ, մեթոդական նյութեր, ինտերնետ կապ:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ`

Տեսական – 6 ժամ

Գործնական – 14 ժամ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՆԳԼԵՐԵՆ ԼԵԶՎԻ ՌԻՍՈՒՑՈՒՄ. ԲԱՆԱՎՈՐ ԽՈՍՔ»

ՄՈԴՈՒԼԻ ԴԱՍԻՉԸ`

ՍԿՄ 4-08-014

ՄՈԴՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ`

Մոդուլը նախատեսված է «Մենեջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ զարգացնել անգլերեն խոսքը լսելու, հասկանալու, ինչպես նաև շրջապատի հետ հաղորդակցվելու որոշակի կարողություններ:

ՄՈԴՈՒ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆ Ը

75 ժամ

ՌԻՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. ըմբռնի անգլերեն լեզվով ներկայացվող ինֆորմացիայի իմաստը.
2. կարդա և հասկանա ուսուցանվող նյութը.
3. առանձնացնի գլխավոր ինֆորմացիան ընթերցանության և ունկնդրման ժամանակ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿՎՐԳԸ`

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ և ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ`

Մոդուլի ուսուցումը իրականացվում է խմբային և անհատական պարապմունքների, գործարար շփումների, հանդիպումների, քննարկումների արդյունքում ձեռք բերված հմտությունների և վարժանքների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ լինգվաֆոնային կաբինետ, ձայնագրությունների, տեսագրությունների հավաքածու, անգլերենի ուսուցման մեթոդական ձեռնարկներ: Կարևոր է ունկնդրել անգլերեն լեզվով տրվող հեռուստահաղորդումներ:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ըմբռնել անգլերեն լեզվով ներկայացվող ինֆորմացիայի իմաստը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ`

ա. ճիշտ է ներկայացնում լսած ինֆորմացիայի իմաստը.

բ. կարողանում է բառարանի օգնությամբ հասկանալ բառակապակցությունների իմաստը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ`

Գործնական առաջադրանք.

Թեման` Սահմանված ժամանակամիջոցում ներկայացնել տրված ինֆորմացիայի բովանդակությունը գրավոր կամ բանավոր ձևով:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը ճիշտ է ներկայացնում ստացած ինֆորմացիայի բովանդակությունը:

Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակ՝

Տեսական – 5 ժամ

Գործնական – 20 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Կարդալ և հասկանալ ուսուցանվող նյութը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է արտասանում բառերը.
- բ. գիտի ձայնավոր երկինջունների օգտագործման կարգը.
- գ. գիտի առավել կիրառական քերականական կանոնները:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք.
Թեման՝ Ընթերցել և բացատրել տրված տեքստի իմաստը:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը կարողանում է վարժ ընթերցել և բացատրել կարդացածի իմաստը:

Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակ – 25 ժամ, որից

Տեսական – 5 ժամ

Գործնական – 20 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Առանձնացնել գլխավոր ինֆորմացիան ընթերցանության և ունկնդրման ժամանակ

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ներկայացնում կարդացած նյութի իմաստը.
- բ. կարողանում է հիշողությամբ վերարտադրել լսած նյութը և համառոտ ներկայացնել նրա բովանդակությունը.
- գ. գիտի գործածվող դարձվածքների բացատրությունը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք.
Թեման՝ Ուսանողին տալ որևէ տեքստ կամ հնարավորություն ստեղծել ունկնդրելու որևէ նյութ:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը ճիշտ է առանձնացնում առաջադրված նյութի էական մասը:

Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակ՝

Տեսական – 5 ժամ

Գործնական – 20 ժամ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՆԳԼԵՐԵՆ ԼԵԶՎԻ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ. ԳՐԱՎՈՐ ԽՈՍՔ»

ՄՈԴՈՒԼԻ ԴԱՄԻՉԸ՝

ՍԿՄ 4-08-015

ՄՈԴՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ՝

Մոդուլը նախատեսված է «Մենեջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել անգլերեն լեզվով նյութը շարադրելու որոշակի կարողություններ:

ՄՈԴՈՒԼԻ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ՝

90 ժամ

ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է.

4. **շարադրի իր մտքերը կոնկրետ թեմայի շուրջ.**
5. **գրի թելադրություն.**
6. **վերարտադրի ունկնդրած և ընթերցված նյութը գրավոր ձևով:**

Գնահատման կարգը՝

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՈՒՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Մոդուլի ուսուցումը իրականացվում է խմբային և անհատական պարապմունքների, գործարար շփումների, հանդիպումների, քննարկումների արդյունքում ձեռք բերված հմտությունների և վարժանքների հիման վրա:

Անհրաժեշտ է ունենալ լինգաֆոնային կաթինետ, ձայնագրությունների, տեսագրությունների հավաքածու, անգլերենի ուսուցման մեթոդական ձեռնարկներ: Կարևոր է ունկնդրել անգլերեն լեզվով տրվող հեռուստահաղորդումներ:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Շարադրել մտքերը կոնկրետ թեմայի շուրջ:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է կազմում շարադրման պլան.
- բ. ունի անգլերեն լեզվին բնորոշ մտածողություն.
- գ. կարողանում է նախադասությունների միջոցով արտահայտել ավարտուն միտք:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գրավոր աշխատանք.

Ուսանողին առաջարկվում է որևէ թեմայի շուրջ գրել շարադրություն:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը ճիշտ է վերարտադրում կամ նկարագրում իրավիճակը:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական – 5 ժամ

Գործնական – 25 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Գրել թելադրություն:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. կարողանում է ընկալել լսածը.
- բ. ունի քերականական բավարար գիտելիքներ.
- գ. կարողանում է աշխատել առաջադրված տեմպով:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գրավոր աշխատանք.

Թեման՝ Թելադրել որևէ տեքստ:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողի աշխատանքը ընդունված չափանիշներով գնահատվում է բավարար:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական – 5 ժամ

Գործնական – 25 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Վերարտադրել ունկնդրած և ընթերցված նյութը գրավոր ձևով:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. կարողանում է ընկալել և մտապահել լսած նյութի իմաստը.
- բ. կարողանում է համառոտագրել ընթերցած նյութը.
- գ. կարողանում է շարադրանքի մեջ պահպանել անգլերեն լեզվին բնորոշ ոճը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ`

Գործնական առաջադրանք.

Թեման` Ուսանողը ունկնդրում է որևէ տեքստ, այնուհետև նշված ժամանակահատվածում գրում է փոխադրություն:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե աշխատանքը գնահատվում է բավարար:

Ուսուցման երևչեսակորված ժամաքանակը`

Տեսական – 5 ժամ

Գործնական – 25 ժամ

ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՏԵՔՍՏԻ ՀԵՏ»

ՍՈՂՈՒԼԻ ԴԱՄԻՉԸ`

ՍԿՄ 4-08-016

ՍՈՂՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ`

Մոդուլը նախատեսված է «Մենեջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել մասնագիտական տեքստեր թարգմանելու, նշակելու, համառոտագրելու որոշակի կարողություններ:

ՍՈՂՈՒԼԻ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ`

75 ժամ

ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. կարողանա բառարանի օգնությամբ թարգմանել մասնագիտական տեքստը.
2. կարողանա օգտվել ինտերնետից, հանել մասնագիտական ինֆորմացիա.
3. կարողանա գրել նամակներ և գործնական գրություններ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ`

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՈՒՍՈՒՄՆԵՐԸ`

Մոդուլի ուսումնառության արդյունքները ձեռք են բերվում ուսանողների հետ կազմակերպվող պարապմունքների, արտալսարանային աշխատանքների, խմբային և անհատական խորհրդատվությունների արդյունքում ստացած գիտելիքների և կարողություններին հիման վրա:

Անհրաժեշտ է սիստեմատիկ վերահսկել ուսանողի բառարանային աշխատանքը, ունենալ գրականություն, նեղ մասնագիտական առարկաներից ընտրված ուսանելի տեքստեր: Մասնագիտական տեքստերի պահոցը սիստեմատիկ պետք է հարստացնել ինտերնետից վերցվող նորույթներով:

Անհրաժեշտ է ձեռք բերել անագրեր, ցուցահանդեսների, համաժողովների կազմակերպման վերաբերյալ գովազդային նյութեր, տեսաերիզներ, ունենալ ինտերնետ կապով համակարգչային դասարան:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Բառարանի օգնությամբ թարգմանել մասնագիտական տեքստը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ`

- ա. ճիշտ է թարգմանում մասնագիտական տերմինները.
- բ. կարողանում է առանց խաթարելու տեքստի բովանդակությունը սղագրել պարբերությունները.
- գ. կարողանում է խմբագրել աշխատանքը և ներակայացնել ավարտուն տեսքով:

Գնահատման միջոցը

Գործնական աշխատանք.

Ուսանողին տալ մասնագիտական որևէ տեքստ և աշխատանքի կատարման համար սահմանել ժամանակ:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե թարգմանության մեջ էական սխալներ չկան, տեքստը լիովին համապատասխանում է բնագրին:

Ուսուցիչներին ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական – 6 ժամ

Գործնական – 19 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Օգտվել ինտերնետից, հանել մասնագիտական ինֆորմացիա:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

ա. կարողանում է փնտրել, գտնել համապատասխան աղբյուրներ.

բ. կարողանում է առանձնացնել առավել օգտակար ինֆորմացիան.

գ. կարողանում է մշակել և պատրաստել ավարտուն նյութ:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք.

Ինտերնետից վերցնել մեների աշխատանքին վերաբերող որևէ նորույթ:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը գտնում է համապատասխան կայքեր և առաջադրանքը կատարում է սահմանված ժամկետում:

Ուսուցիչներին ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական – 5 ժամ

Գործնական – 20 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Գրել նամակներ և գործնական գրություններ:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

ա. գիտի պաշտոնական գրություններ կազմելու ստանդարտ ձևերը.

բ. ճիշտ է օգտագործում մասնագիտական տերմինները.

գ. ճիշտ է ձևավորում գործնական գրությունները:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գրավոր առաջադրանք.

Թեման՝ Տրված թեմայի վերաբերյալ կազմել գործնական գրություն:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե գրությունը այնպիսին է, որ կարող է ունենալ կիրառական նշանակություն:

Ուսուցիչներին ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական – 5 ժամ

Գործնական – 20 ժամ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՆԳԼԵՐԵՆԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՈՒՄ»
ՄՈԴՈՒԼԻ ԴԱՍԻՉԸ՝ **ՍԿՄ 4-08-017**
ՄՈԴՈՒԼԻ ՆՊԱՏԱԿԸ՝

Մոդուլը նախատեսված է «Մենեջեր» (Սպասարկման կազմակերպման) որակավորմամբ մասնագետի պատրաստման համար: Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել երկխոսություններ վարելու, պարզագույն գրություններ պատրաստելու, էլեկտրոնային փոստից օգտվելու կարողություններ:

ՄՈԴՈՒ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ՝

75 ժամ

ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. իմանա և ճիշտ կիրառի խոսակցական վարվելակերպի հիմնական արտահայտությունները.
2. պատմի առաջադրված նյութի բովանդակությունը.
3. տրված տեքստի համար կազմի պարզ և բարդ պլաններ.
4. կոնսպեկտավորի տեքստը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ՝

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ՝

Մոդուլի ուսուննառության արդյունքները ձեռք են բերվում ուսանողների հետ կազմակերպվող պարապմունքների, արտալսարանային աշխատանքների, խմբային և անհատական խորհրդատվությունների արդյունքում ստացած գիտելիքների և կարողություններին հիման վրա:

Անհրաժեշտ է սիստեմատիկ վերահսկել ուսանողի բառարանային աշխատանքը, ունենալ գրականություն, նեղ մասնագիտական առարկաներից ընտրված ուսանելի տեքստեր: Մասնագիտական տեքստերի պահոցը սիստեմատիկ պետք է հարստացնել ինտերնետից վերցվող նորություններով:

Անհրաժեշտ է ձեռք բերել ամսագրեր, ցուցահանդեսների, համաժողովների կազմակերպման վերաբերյալ գովազդային նյութեր, տեսաերիզներ, ունենալ ինտերնետ կապով համակարգչային դասարան:

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Իմանալ և ճիշտ կիրառել խոսակցական վարվելակերպի հիմնական արտահայտությունները:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. գիտի անգլերենում օգտագործվող դարձվածքների և արտահայտությունների իմաստը.
- բ. դարձվածքները, ասույթները կիրառում է տեղին.
- գ. ճիշտ է օգտագործում վարվելակերպի կանոններից բխող արտահայտությունները:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք.

Թեման՝ Ուսանողին ընդգրկել երկուսից ավելի անդամ ունեցող խմբի կազմում (որի մի անդամը դասախոսն է) և որևէ թեմայի շուրջ ծավալել զրույց:

Արդյունքը գնահատում է դասախոսը կայացած զրույցի վերլուծության հիման վրա:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական – 4 ժամ

Գործնական – 20 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Պատմել առաջադրված նյութի բովանդակությունը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ՝

- ա. ճիշտ է ընկալում նյութի իմաստը.
- բ. ճիշտ է օգտագործում հենակետային բառեր և բառակապակցություններ.
- գ. կարողանում է արտահայտել հակիրճ մտքեր.
- դ. կարողանում է շարադրել հեղինակի մտահղացումը:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ՝

Գործնական առաջադրանք.

Թեման՝ Շարադրել տրված նյութի բովանդակությունը:

Արդյունքը գնահատում է դասախոսը գրավոր աշխատանքի վերլուծության հիման վրա:

ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ՝

Տեսական – 2 ժամ

Գործնական – 15 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Տրված տեքստի համար կազմել պարզ և բարդ պլաններ:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ`

ա. գիտի պարզ և բարդ պլաններ կազմելու սկզբունքները.

բ. կարողանում է բավարար մակարդակով կազմել նշված պլանները:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ`

Գրավոր առաջադրանք.

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը ճիշտ է կազմել տրված տեքստի պարզ և բարդ պլանները:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ`

Տեսական – 2 ժամ

Գործնական – 15 ժամ

ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Կոնսպեկտավորել տեքստը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ`

ա. ճիշտ է ընտրում աշխատանքի պլանը.

բ. կարողանում է առանձնացնել գլխավոր նյութը.

գ. կարողանում է շարադրել պարզ ու հասկանալի.

դ. կոնսպեկտը ամբողջովին համապատասխանում է բնագրի տեքստին:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ`

Գրավոր առաջադրանք.

Որսանողին տալ որևէ տեքստ` կոնսպեկտ կազմելու համար:

Արդյունքը համարվում է ձեռք բերված, եթե ուսանողը կոնսպեկտի մեջ ներառել է տեքստի էական հարցերը, և կոնսպեկտը կարող է փոխարինել բնագրին:

ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ`

Տեսական – 2 ժամ

Գործնական – 15 ժամ