



Քանչև
22.02.2010
11010083

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ
Հ Բ Ա Մ Ա Ն

№ 1040-Չ

« 02 » 12

2009

ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2301 «ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»
ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԶԱՓՈՐՈՇԻԶԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2009թ. ՀՈՒՆԻՍԻ 13-Ի N 618-Ն ՀՐԱՄԱՆԸ ԶԵՂՅԱԼ ՃԱՆԱՇԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 2-րդ կետի, «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 75-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի 2009թ. մայիսի 12-ի «Նախնական և միջին մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների և ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի վերաբերյալ փորձագիտական եզրակացություն տալու նպատակով ստեղծվող ոլորտային հանձնաժողովների կազմը՝ ըստ մասնագիտական խմբերի հաստատելու մասին» N 445-Ա/Ք հրամանով հաստատված ոլորտային հանձնաժողովների փորձագիտական եզրակացությունը.

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ

1. Հաստատել միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության պետական կրթական չափորոշիչը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Չելյալ ծանաչել ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի 2009թ. հուլիսի 13-ի «Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության պետական կրթական չափորոշիչը հաստատելու մասին» N 618-Ն հրամանը:
3. Նախարարության աշխատակազմի նախնական և միջին մասնագիտական կրթության վարչությանը (պետ՝ Ա. Աղբալյան) և օրենսդրության և իրավաբանական վարչությանը (պետ՝ Մ. Գրիգորյան) սահմանված կարգով հրամանը ներկայացնել ՀՀ արդարադատության նախարարություն՝ պետական գրանցման:
4. Հրամանի կատարման հսկողությունը հանձնարարել նախարարի տեղակալ Ա. Ավետիսյանին:

ՆԱԽԱՐԱՐ  Ա.ԱՇԽՏՅԱՆ


**ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2301 «ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»
ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԶԱՓՈՐՈՇԻԶ**

ԳԼՈՒԽ 1.

**ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2301 «ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»
ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ**

1. Միջին մասնագիտական կրթության «Մասնագետ» որակավորման աստիճանի 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտությունը հաստատված է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թ. հունվարի 12-ի «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասնագիտությունների ցանկերը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2000թվականի մայիսի 18-ի N 242 որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մի շարք որոշումներ ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 73-Ն որոշմամբ:
2. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության կողմից միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության համար մասնագիտացումներ սահմանված չեն:
3. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրն ավարտած, պետական ամփոփիչ ատեստավորումն անցած շրջանավարտին շնորհվում է «Մենեջեր» որակավորումը:
4. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը կարող է իրականացվել հետևյալ ձևերով՝
 - 1) առկա,
 - 2) հեռակա,
 - 3) հեռավար (դիստանցիոն),
 - 4) դրսեկության (էքստեռնատ):
5. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի իրականացման համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006թ. հունվարի 12-ի «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասնագիտությունների ցանկերը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2000 թվականի մայիսի 18-ի N 242 որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մի շարք որոշումներ ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 73-Ն որոշմամբ սահմանվում են ուսումնառության հետևյալ նորմատիվային ժամկետները.
 - 1) կրթության առկա ձևով՝

միջնակարգ (լրիվ) կրթության հիմքով՝	2 տարի,
հիմնական ընդհանուր կրթության հիմքով՝	3 տարի.
 - 2) կրթության հեռակա ձևով՝

միջնակարգ (լրիվ) կրթության հիմքով՝	3 տարի
------------------------------------	--------
 - 3) դրսեկության (էքստեռնատ) և հեռավար (դիստանցիոն) ձևերով ուսուցման տևողությունը համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2007թ. սեպտեմբերի 6-ի «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական հիմնական կրթական ծրագրերի դրսեկությամբ (էքստեռնատով) ուսուցման կարգերը հաստատելու մասին» N 1028-Ն որոշմամբ սահմանված կարգի որոշում է ուսումնական հաստատությունը:

6. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթության հիմքով յուրացնող ուսանողի ուսումնական բեռնվածության նվազագույն ծավալը 2592 ժամ է, առավելագույն ծավալը՝ 4536 ժամ: Հիմնական ընդհանուր կրթության հիմքով հիմնական կրթական ծրագրի յուրացման դեպքում ուսումնառության տևողությունն ավելանում է 52 շաբաթով:

ԳԼՈՒԽ 2.

ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2301 «ՄԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՄԲ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ

7. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտությամբ մասնագետին իրականացնում է հետևյալ զբաղմունքները՝
- 1) Ղեկավարներ՝ առևտրային ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունների մասնագիտացված ստորաբաժանումների.
 - 2) Ղեկավարներ՝ բնակչության սոցիալ-կենցաղային սպասարկման ոլորտի կազմակերպությունների մասնագիտացված ստորաբաժանումների.
 - 3) Ղեկավարներ՝ կադրերի և աշխատանքային հարաբերությունների կառավարման ստորաբաժանումների.
 - 4) Ղեկավարներ՝ շուկայագիտության և արտադրանքի իրացման ստորաբաժանումների.
 - 5) Ղեկավարներ՝ գովազդատեղեկատվական ստորաբաժանումների.
 - 6) Ղեկավարներ՝ առևտրի փոքր կազմակերպությունների.
 - 7) Ղեկավարներ՝ տրանսպորտի, կապի, նյութատեխնիկական մատակարարման և իրացման փոքր կազմակերպությունների.
 - 8) Ղեկավարներ՝ առևտրային փոքր կազմակերպությունների.
 - 9) Ղեկավարներ՝ բնակչության սոցիալ-կենցաղային սպասարկման ոլորտի փոքր կազմակերպությունների.
8. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտությամբ մասնագետի՝ զբաղմունքների ոլորտում մասնագիտական պարտականություններն են.
- 1) Նախապատրաստել և կազմակերպել սպասարկման ոլորտների կազմակերպությունների և (կամ) այլ համապատասխան ստորաբաժանումների աշխատանքը:
 - 2) Մշակել սպասարկման մեթոդների և ձևերի կատարելագործմանը ուղղված ռազմավարություն:
 - 3) Կատարել պատվերների ամրագրում:
 - 4) Դիմավորել և ողջունել հաճախորդներին, նրանց տալ համապատասխան խորհրդատվություն:
 - 5) Կազմակերպել հաճախորդների հատուկ ծառայություններից օգտվելը, իր իրավասության շրջանակներում լուծել հաճախորդի մոտ առաջացող խնդիրները, անհրաժեշտության դեպքում խնդիրը ներկայացնել իր վերադասին:
 - 6) Մշակել ստորաբաժանման աշխատանքի մարտավարությունը (աշխատանքային պլան):
 - 7) Մշակել ստորաբաժանման աշխատակիցների ֆունկցիոնալ պարտականությունները (պաշտոնի անձնագիր), կատարել աշխատանքի բաշխում նրանց միջև:
 - 8) Վերահսկել ստորաբաժանման աշխատակազմի աշխատանքը:
 - 9) Վերահսկել աշխատատեղերում սանիտարահիգիենիկ նորմերի, անվտանգության կանոնների պահպանումը, անհրաժեշտության դեպքում ցուցաբերել առաջին օգնություն.
 - 10) Գնահատել ստորաբաժանման ռեսուրսները և կատարել դրանց բաշխում:
 - 11) Կապեր հաստատել համապատասխան ծառայություններ մատուցող, մատակարարող, սպասարկող և պատվիրատու կազմակերպությունների հետ, վարել բանակցություններ:
 - 12) Իրականացնել մարքեթինգ և կապ հանրության հետ:
 - 13) Կազմել բյուջե, վերահսկել բյուջեի և վճարումների արձանագրությունները, վերանայել ֆինանսական գործարքները:

14) Կազմել պահանջագրեր և հաշվետվություններ անհրաժեշտ, ընդունված, օգտագործված, մնացորդ և վնասված ռեսուրսների վերաբերյալ:

ԳԼՈՒԽ 3.

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՅԱՆՋՆԵՐ ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2301 «ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»
ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ

9. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը շրջանավարտի համար պետք է ապահովի՝

- 1) մասնագիտական գործունեության բնագավառի կարողություններն ու հմտությունները ձեռք բերելու համար պահանջվող ծավալով տեսական ու գործնական գիտելիքների յուրացում,
- 2) աշխատանքային և մասնագիտական պարտականությունները կատարելու ընթացքում աշխատանքային կոլեկտիվի անդամների և ղեկավարների հետ հաղորդակցվելու, մասնագիտական և ընդհանուր բնույթի հարցեր ներկայացնելու, դրանք պարզաբանելու կարողության ձևավորում,
- 3) ինչպես տիպական, այնպես էլ որոշակի փոփոխվող գործոններով իրավիճակներում մասնագիտական հարցերի լուծումների տարբերակներ առաջարկելու համար անհրաժեշտ կարողությունների ձևավորում,
- 4) մասնագիտական խնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ փաստերը և տեղեկատվությունը որոշակի սոցիալական և էթիկական հարցերի հետ որպես մեկ ամբողջություն դիտարկելու, ակտիվ քաղաքացիական գիտակցության դրսևորման կարողության ձևավորում,
- 5) մասնագիտական գործունեության գործառնությունները կիրառվող նորմաների սահմաններում իրականացնելու հմտությունների ձևավորում,
- 6) ինքնազարգացման և մասնագիտական կատարելագործման նպատակով իր և աշխատակիցների ուսումնառության կարիքները գնահատելու, դրանք իրագործելու ուղիներն առաջարկելու կարողության ձևավորում,
- 7) մասնագիտական և ընդհանուր բնույթի տեղեկատվության գոյություն ունեցող աղբյուրներից օգտվելու, անհրաժեշտ տեղեկատվությունը ձեռք բերելու կարողության ձևավորում,
- 8) աշխատանքային խմբի գործունեությունը կազմակերպելու, խմբի անդամներին ուղղորդելու, նրանց անհատական հնարավորությունները գնահատելու և արդյունավետ օգտագործելու հմտությունների զարգացում,
- 9) ընթացիկ մասնագիտական խնդիրների լուծման ժամանակ ռազմավարական մոտեցումների տարրեր կիրառելու կարողությունների ձևավորում:

ԳԼՈՒԽ 4.

ՊԱՅԱՆՋՆԵՐ 2301 «ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ
ԾՐԱԳՐԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ

10. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը ընդհանուր հումանիտար և սոցիալ-տնտեսագիտական գիտելիքների բնագավառում շրջանավարտի համար պետք է ապահովի՝

- 1) իմանալ ՀՀ Սահմանադրության, տվյալ բնագավառի աշխատանքները, մարդու և հասարակության, քաղաքացիների միջև հարաբերությունները կարգավորող օրենքների և նորմատիվ փաստաթղթերի հիմնական դրույթները,
- 2) տիրապետել հայոց լեզվին,
- 3) հաղորդակցվել երկու օտար լեզուներով,
- 4) պատկերացում ունենալ առողջ կենսակերպի մասին, տիրապետել ֆիզիկական կատարելագործման ունակություններին և հմտություններին,
- 5) դրսևորել ազգային և համաշխարհային պատմության և մշակույթի որոշակի իմացություն,

- 6) պատկերացում ունենալ անձի և հասարակության զարգացման օրինաչափությունների, հասարակության սոցիալական կառուցվածքի, շարժումների, քաղաքականության սուբյեկտների, քաղաքական հարաբերությունների և գործընթացների մասին,
 - 7) իմանալ հոգեբանության, միջանձնային փոխհարաբերությունների վարվելակերպի տարրերը,
 - 8) իմանալ տնտեսագիտության տեսության հիմնադրույթները, մակրոտնտեսության և միկրոտնտեսության օրենքները, անցումային շրջանի տնտեսության առանձնահատկությունները:
11. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը մաթեմատիկական և ընդհանուր բնագիտական գիտելիքների բնագավառում շրջանավարտի համար պետք է ապահովի՝
 - 1) ծանոթ լինել էկոլոգիական հիմնական հասկացություններին, բնապահպանական գլոբալ և տարածաշրջանային հիմնախնդիրներին,
 - 2) պատկերացում ունենալ արտակարգ իրավիճակների մասին, տիրապետել արտակարգ իրավիճակներում գործելու սկզբունքներին, ծանոթ լինել փրկարարական աշխատանքների կազմակերպման կառույցներին և փրկարարական տեխնիկային, կարողանալ օգտագործել անհատական պաշտպանության միջոցներ:
 12. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը պետք է ըստ աղյուսակ 1-ում բերված մոդուլների ապահովի շրջանավարտի կողմից առանցքային հմտություններին տիրապետում:
 13. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը շրջանավարտի համար պետք է ըստ աղյուսակ 2-ում բերված մոդուլների ապահովի ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ մասնագիտական կարողությունների ձեռքբերում:

ԳԼՈՒԽ 5.

ՊԱՅԱՆՋՆԵՐ ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2301 «ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՍԲ

14. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատության կադրային ապահովության և կադրային համապատասխանության նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.
 - 1) միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտությամբ մասնագետի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատություններում ուսումնական գործընթացն իրականացնում են մանկավարժական և ուսումնաօժանդակ անձնակազմի աշխատողները:
 - 2) հաստատության մանկավարժական աշխատողների կազմում ընդգրկվում են դասախոսներ, արտադրական ուսուցման վարպետներ: Դասախոսական անձնակազմի աշխատողները, որպես կանոն, պետք է ունենան իրենց կողմից ուսուցանվող դասընթացի գծով բարձրագույն մասնագիտական կրթություն: Հատուկ մասնագիտական դասընթացները պարապող դասախոսների համար մասնագիտական աշխատանքի փորձի առկայությունը ցանկալի է:
 - 3) ուսումնական պրակտիկան վարող արտադրական ուսուցման վարպետը կարող է ունենալ ինչպես բարձրագույն մասնագիտական, այնպես էլ միջին մասնագիտական կրթություն, մասնագիտական աշխատանքի փորձ: Առանձին մասնագիտությունների գծով ուսումնական պրակտիկան կամ նրա որոշակի մասերը կարող է վարել նաև արհեստագործական կրթություն և բավարար մասնագիտական որակավորում ունեցող արհեստավորը:
 - 4) արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաները վարում է մասնագիտական դասընթացի դասախոսը:

15. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատության ուսումնամեթոդական ապահովության նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի իրականացումը պետք է ապահովված լինի ուսանողի համար մատչելի տեղեկատվական նյութերով (գրադարանային ֆոնդ, տվյալների համակարգչային բազա), ինչն, ըստ բովանդակության պետք է համապատասխանի մասնագիտության ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաների և մոդուլների լրիվ ցանկին: Այդ առարկաների և մոդուլների, ինչպես նաև ուսումնական գործընթացի կազմակերպման բոլոր ձևերի գծով (տեսական, գործնական պարապմունքների, ուսումնական, արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաների, կուրսային և դիպլոմային աշխատանքների) պետք է առկա լինեն դասագրքեր, ուսումնամեթոդական, մեթոդական ձեռնարկներ, ուղեցույցներ, գործնական խաղերի սցենարներ, թեստային հանձնարարականների հավաքածուներ, ալգորիթմներ, մեթոդական մշակումներ, ցուցումներ, երաշխավորություններ, տեղեկատվական գրականություն, դիտողական նյութեր, ուսուցման տեխնիկական միջոցներ, ինչպես նաև միջանկյալ և ամփոփիչ ատեստավորման նյութեր:

16. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող կազմակերպության նյութատեխնիկական ապահովության նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

- 1) Ռեսուրսական կաբինետների երաշխավորվող ցանկը՝
 - ա) չափագիտության, ստանդարտացման և սերտիֆիկացիայի,
 - բ) մենեջմենթի և մարքեթինգի,
 - գ) վիճակագրության,
 - դ) հաշվապահական հաշվառման,
 - ե) աշխատանքի պաշտպանության և էկոլոգիայի,
 - զ) մեթոդական աշխատանքների.
 - է) ընդհանուր հումանիտար և սոցիալ-տնտեսագիտական, մաթեմատիկական և ընդհանուր բնագիտական առարկաների:
- 2) Ռեսուրսական լաբորատորիաների երաշխավորվող ցանկը՝
 - ա) ծառայությունների կազմակերպման,
 - բ) համակարգչային.
- 3) մարզական համալիր՝
 - ա) մարզադահլիճ,
 - բ) մարզահրապարակ,

Կրթական ծրագիր իրականացնող կազմակերպությունը, ելնելով անհրաժեշտությունից, կարող է ձևավորել լրացուցիչ կաբինետներ, լաբորատորիաներ, արհեստանոցներ:

17. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրով ուսումնական գործընթացի կազմակերպման նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

- 1) ուսանողի շաբաթական ուսումնական բեռնվածության առավելագույն ծավալը չպետք է գերազանցի 54 ժամը՝ ներառյալ լսարանային և արտալսարանային ուսումնական աշխատանքի բոլոր տեսակները.
- 2) ուսումնառության ընթացքում ուսանողի բեռնվածությունը պարտադիր լսարանային պարապմունքներով չպետք է գերազանցի շաբաթական 36 ժամը, ինչը նաև ուսումնական բեռնվածության նվազագույն ծավալն է, ընդ որում՝ նշված ծավալը չի ներառում նախասիրական առարկաների պարապմունքները, խորհրդատվությունները և լրացուցիչ արտալսարանային պարապմունքները.

- 3) ուսումնական խմբի համար սահմանվում են խորհրդատվության ժամեր յուրաքանչյուր ուսումնական տարում մինչև 100 ժամ.
 - 4) ուսումնական տարվա սկիզբը և ավարտը բոլոր կուրսերում որոշվում է ուսումնական պլաններով.
 - 5) նախասիրական առարկաների ցանկը, դրանց ծավալը (ոչ ավել, քան շաբաթական 4 ժամ՝ առանձին դասացուցակով) և ուսուցման ժամկետները յուրաքանչյուր ուսումնական տարում որոշվում է հաշվի առնելով ուսանողների ընտրությունը.
 - 6) հեռակա ձևով ուսուցման դեպքում ուսումնական տարվա ընթացքում դասախոսների հետ ուսանողների պարապմունքների ծավալը պետք է կազմի ոչ պակաս, քան 160 ժամ:
18. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի պրակտիկաների կազմակերպման նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.
- 1) Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի որոշակի մասի ուսուցումն իրականացվում է ուսումնական (տեսական ուսուցմամբ և/կամ առանց տեսական ուսուցման), արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաների ձևով: Պրակտիկաների ընթացքում ուսանողները կատարելագործում են իրենց գործնական հմտությունները:
 - 2) Պրակտիկայի տևողությունը սահմանվում է մասնագիտության ուսումնական պլանով:
 - 3) Պրակտիկաների ուսումնական ծրագրերը կազմում և հաստատում են ուսումնական հաստատությունները:
 - 4) Պրակտիկաների անցկացումը վարում են արտադրական ուսուցման վարպետները, դասախոսները:
 - 5) Ուսումնական պրակտիկաներն անց են կացվում պրակտիկայի ծրագրի կատարումն ապահովելու համար բավարար կահավորում ու տեխնիկական հագեցում ունեցող ուսումնական, ուսումնա-արտադրական արհեստանոցներում, ուսումնական տնտեսություններում, ուսումնափորձնական տեղամասերում, ուսումնական հաստատության այլ ուսումնաօժանդակ օբյեկտներում, ինչպես նաև արտադրական կազմակերպություններում, հաստատություններում :
 - 6) Արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաները, որպես կանոն, անց են կացվում պրակտիկաների ուսումնական ծրագրերի բովանդակությանը համապատասխան պայմաններ ունեցող կազմակերպություններում:
19. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրն իրականացնելու ընթացքում ուսանողների միջանկյալ և ամփոփիչ ատեստավորումների նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.
- 1) միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրով ուսուցման ընթացքը վերահսկելու և արդյունքների ձեռքբերումը գնահատելու նպատակով անց է կացվում ուսանողների միջանկյալ ատեստավորում, իսկ որակավորում շնորհելու համար՝ շրջանավարտների պետական ամփոփիչ ատեստավորում.
 - 2) միջանկյալ ատեստավորում կարող է անցկացվել ինչպես ուսումնական կիսամյակի ընթացքում, այնպես էլ վերջում:
 - 3) ուսումնական կիսամյակի սկզբում ուսանողը տեղեկացվում է կիսամյակի ընթացքում միջանկյալ ատեստավորման բնույթի, ներառվող նյութի ծավալի և ժամկետների մասին.
 - 4) միջանկյալ ատեստավորման համար ընտրված ուսումնական նյութը չի կարող ավելին լինել երկու անընդմեջ կիսամյակների նյութից.
 - 5) շրջանավարտների պետական ամփոփիչ ատեստավորումը երաշխավորվում է անց կացնել առանձին առարկաներից կամ մոդուլներից քննության, համալիր (միջառարկայական կամ

միջնորդության) քննության կամ ավարտական (դիպլոմային) աշխատանք կատարելու և պաշտպանելու ձևով.

- 6) պետական ամփոփիչ ատեստավորման ընտրված ձևը և ներառվող նյութի ծավալը պետք է հնարավորություն տա համոզվել սույն չափորոշչով 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտությամբ մասնագետի համար սահմանված պահանջներին շրջանավարտի համապատասխանության մեջ:

ԳԼՈՒԽ 6.

ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2301 «ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ
ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆԸ ԵՎ ՆՐԱ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

20. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրն իրականացվում է համաձայն աղյուսակ 3-ում բերված օրինակելի ուսումնական պլանի:
21. Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրն իրականացնող կազմակերպությունը օրինակելի ուսումնական պլանը կիրառելիս՝
 - 1) սույն չափորոշչով սահմանված օրինակելի ուսումնական պլանի հիման վրա կազմում և հաստատում է աշխատանքային ուսումնական պլանը,
 - 2) աշխատանքային ուսումնական պլանը կազմելիս կարող է մինչև 5% չափով փոփոխել դասընթացների և մոդուլների ժամաքանակը,
 - 3) կարող է փոփոխել առանձին առարկաների և մոդուլների ծրագրային նյութի բովանդակությունը 15%-ի սահմաններում՝ չփոփոխելով արդյունքները և կատարման չափանիշները,
 - 4) առարկայի և /կամ/ մոդուլի ընդհանուր ժամաքանակի սահմաններում որոշում է տեսական, գործնական և լաբորատոր պարապմունքների ժամաքանակները,
 - 5) պրակտիկայի համար նախատեսված շաբաթների սահմաններում որոշում է ուսումնական և արտադրական պրակտիկաների տևողությունները, անցկացման ժամկետները, նախաավարտական պրակտիկայի տևողությունը,
 - 6) մասնագիտական առարկաների և մոդուլների ուսումնական ծրագրերը կազմելիս հաշվի է առնում գործատուների, գործադիր իշխանությունների, մասնագիտական ոլորտը կառավարող պետական լիազորված մարմինների, այլ շահագրգիռ սուբյեկտների (սոցիալական գործընկերների) առաջարկությունները,
 - 7) ընտրում է շրջանավարտների՝ սույն չափորոշչով երաշխավորված ամփոփիչ ատեստավորման ձևերից մեկը:

Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի առանցքային հմտությունների մոդուլներ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ»	
Մոդուլի դասիչը	ԸԱՀ 4-09-001
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է սովորողին 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 տևողությունը	54 ժամ
Մուտքային պահանջները	Չկան
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Տիրապետել աշխատանքի տեղավորվելու կարողությունների
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է շարադրում գործող աշխատանքային օրենսգրքի անհրաժեշտ դրույթները. բ. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի ընդունվելու և դրանից ազատվելու համար անհրաժեշտ բոլոր գործընթացները. գ. ճիշտ է կազմում գրավոր ինքնակենսագրություն (CV). դ. ճիշտ և մանրամասն բանավոր ներկայացնում է իր կենսագրությունը:
Ուսումնառության 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 գործընկերների նկատմամբ հարգալից վերաբերմունքի և արդյունավետորեն հարաբերվելու օրինակներ. գ. առաջադրված իրավիճակում ցուցաբերում է պատասխանատվության դրսևորումներ. դ. ցուցաբերում է գործընկերոջը և ղեկավարին ուշադիր լսելու և հասկանալու դրսևորումներ:
Ուսումնառության 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:
Ուսումնառության արդյունք 4	Իմանալ աշխատանքում հաջողության հասնելու նախապայմանները և պատշաճ հարաբերվի 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:
Ուսումնառության արդյունք 5	Դրսևորել քննադատական մտածողություն:
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է գնահատում տեղեկատվության հուսալիության և զգացմունքայնության աստիճանը.

	<p>բ. ստացած տեղեկատվությունը ճիշտ և արդյունավետորեն համադրում է առկա գիտելիքների հետ.</p> <p>գ. իրականացնում է կառուցողական քննադատություն և ճիշտ է բացատրում կառուցողական քննադատության կարևորությունը:</p>
Ուսումնառության արդյունք 6	Կառավարել սթրեսը և ժամանակը, լուծել պրոբլեմներ և կոնֆլիկտներ:
Կատարման չափանիշներ	<p>ա. ճիշտ է ներկայացնում սթրեսի կանխարգելման և անխուսափելի սթրեսին դիմակայելու մեթոդները.</p> <p>բ. ճիշտ է կազմում իր աշխատանքային պլանը (պայմանական աշխատանքային պլան).</p> <p>գ. ճիշտ է ներկայացնում ժամանակի արդյունավետ օգտագործման միջոցները:</p> <p>դ. բացահայտում է և ճիշտ է սահմանում պրոբլեմը տրված իրավիճակում,</p> <p>ե. ճիշտ է վերլուծում պրոբլեմը, տալիս է լուծման ճիշտ տարբերակ և գնահատում արդյունքը.</p> <p>զ. բացահայտում է ցանկացած կոնֆլիկտի պատճառները.</p> <p>է. ճիշտ է ներկայացնում կոնֆլիկտի կանխարգելման եղանակները, կարողանում է տալ դրանց արագ ու արդյունավետ լուծումներ:</p>
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՄԱՆ ՀՍՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ»	
Մոդուլի դասիչը	ԱՀՀ 4-09-001
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է սովորողի մոտ ձևավորել աշխատանքային ու մասնագիտական գործունեության ընթացքում, ինչպես նաև անձնական կյանքում արդյունավետ և ակտիվ հաղորդակցվելու կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	36 ժամ
Մուտքային պահանջները	Չկան
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Սահմանել ուսումնառության անձնական նպատակները:
Կատարման չափանիշներ	<p>ա. ճիշտ է սահմանում ուսումնառության անձնական նպատակները,</p> <p>բ. ճիշտ է պլանավորում և կիրառում ուսումնառության անձնական նպատակների ձեռքբերմանն ուղղված ուսումնառության գործընթացները,</p> <p>գ. ճիշտ է սահմանում ուսումնառության տարբեր եղանակները:</p>
Ուսումնառության արդյունք 2	Բանավոր և գրավոր տեղեկատվական հաղորդում կատարել պարզ թեմաների և տեքստերի մասին.
Կատարման չափանիշներ	<p>ա. օգտագործում է բանավոր և գրավոր խոսքի համապատասխան կառուցվածք,</p> <p>բ. հաղորդումը պարունակում է պարզ տեղեկատվություն, կարծիքներ կամ գաղափարներ,</p> <p>գ. տեղեկատվության առանձնացում/խմբավորումը կատարում է նպատակային,</p> <p>դ. հաղորդումը իրականացնում է հաշվի առնելով իրավիճակը և լսարանը:</p>
Ուսումնառության արդյունք 3	Նախաձեռնել, պահպանել, եզրափակել երկխոսություններ և քննարկումներ.
Կատարման չափանիշներ	<p>ա. ճիշտ է կիրառում «ակտիվ ունկնդրման» ժամանակ օգտագործվող հմտությունները (պարզաբանումներ ստանալու ձգտումը, գրառումներ կատարելը, ամփոփելը),</p> <p>բ. ազատ կերպով ձևակերպում, արտահայտում և պաշտպանում է իր գաղափարները, տեսակետներն ու կարծիքները,</p> <p>գ. ցուցաբերում է հանոգելու կարողություն,</p> <p>դ. կատարում է ճիշտ ամփոփում/եզրափակում:</p>
Ուսումնառության արդյունք 4	Մեկնաբանել սխեմաներ, աղյուսակներ, դիագրամներ, քարտեզներ և նկարներ.
Կատարման չափանիշներ	<p>ա. ճիշտ է նախանշում սխեմաների, աղյուսակների, դիագրամների, քարտեզների և նկարների նշանակությունը և նրանց միջև եղած տարբերությունները,</p> <p>բ. ճիշտ է մեկնաբանում առաջադրված սխեմաները, աղյուսակները, դիագրամները, քարտեզները և նկարները.</p>

	գ. մեկնաբանման ընթացքում օգտագործում է խոսքի համապատասխան կառուցվածք:
Ուսումնառության 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:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԱՌԱՋԻՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ»	
Մոդուլի դասիչը	ԱԱՕ 4-09-001
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է սովորողի մոտ ձևավորել աշխատանքային անվտանգության պահպանման, աշխատանքի պաշտպանության միջոցառումների իրականացման և առաջին օգնության կազմակերպման կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	36 ժամ
Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԸԱՀ 4-09-001 «Ընդհանուր աշխատանքային գործունեության հմտություններ» մոդուլը:
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Իմանալ աշխատանքի պաշտպանության իրավական և կազմակերպչական դրույթները.
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի պաշտպանության վերաբերյալ իրավական ակտերը. բ. ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպություններում 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:
Ուսումնառության արդյունք 2	Իմանալ անվտանգության տեխնիկայի նորմերը և կանոնները կազմակերպություններում, հիմնարկներում:
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է ներկայացնում 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:
Ուսումնառության 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 լուսավորվածությանը ներկայացվող պահանջները և նորմերը:
Ուսումնառության արդյունք 4	Ցուցաբերել առաջին բուժօգնություն:
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է ցուցադրում արհեստական շնչառության իրականացումը. բ. ճիշտ է ցուցադրում սրտի աշխատանքի վերականգնման իրականացումը.

	<p>գ. ճիշտ է ցուցադրում արյան հոսքի դադարեցման իրականացումը և ճիշտ է դնում վիրակապ.</p> <p>դ. ճիշտ է վիրակապում կոտրվածքները.</p> <p>ե. ճիշտ է ցուցադրում այրվածքների դեպքում առաջին օգնության ցուցաբերումը.</p> <p>զ. ճիշտ է ցուցադրում էլեկտրահարման դեպքում առաջին օգնության իրականացումը:</p>
--	---

Աղյուսակ 2

Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ մասնագիտական կարողությունների մոդուլներ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌԻ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ 4-08-001
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է սովորողի մոտ ձևավորել սպասարկման կազմակերպությունների ղեկավարման փաստաթղթավորումն ապահովելու և գործավարությունը կազմակերպելու կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	54 ժամ
Մուտքային պահանջները	Չկան
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1 Կատարման չափանիշներ	Իմանալ գործավարության դերը կառավարման համակարգում, ապահովել ղեկավարման փաստաթղթավորումը ա. ճիշտ է ներկայացնում գործավարության դերը կառավարման համակարգում. բ. ճիշտ է թվարկում փաստաթղթաշրջանառությանը ներկայացվող՝ օրենսդրությամբ սահմանված հիմնական պահանջները. գ. ստեղծում է կազմակերպության գործունեությունը համակարգող և ուղղորդող կազմակերպական-կարգադրական փաստաթղթերի փաթեթ. դ. ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպչի և որակի հսկիչի դերը փաստաթղթավորման գործառույթներում:
Ուսումնառության արդյունք 2 Կատարման չափանիշներ	Լրացնել սպասարկման ոլորտի կազմակերպություններում գործող տիպային փաստաթղթերը, աշխատել փաստաթղթերի հետ 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:
Ուսումնառության արդյունք 3 Կատարման չափանիշներ	Օգտվել ժամանակակից տեխնոլոգիաներից՝ տեղեկատվության փոխանակման, մշակման, փաստաթղթավորման և պահպանման հարցերում 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:

Ուսումնառության արդյունք 4	Իմանալ սպասարկման ոլորտին առնչվող ՀՀ օրենսդրությունը, կիրառել դրա պահանջները
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է ներկայացնում սպասարկման ոլորտի պետական կարգավորման գործառնությունները, 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:
ՄՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ4-08-002
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի 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:
Մոդուլի տևողությունը	46 ժամ
Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ 4-08-001. մոդուլը:
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Մշակել աշխատանքային պլան
Կատարման չափանիշներ	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:
Ուսումնառության արդյունք 2	Իրականացնել կադրերի (թեկնածուների) ընտրություն
Կատարման չափանիշներ	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 մրցույթային թեսթը.(հարցաշարը). ե. հարցազրույցի ժամանակ ճիշտ և հստակ է կառուցում խոսքը (հարցը):
Ուսումնառության արդյունք 3	Մշակել աշխատակիցների ֆունկցիոնալ պարտականություններն ու իրավունքները, աշխատակիցներին ներկայացվող պահանջները
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է կատարում աշխատանքի բաժանում. բ. ճիշտ է մշակում և ներկայացնում յուրաքանչյուր աշխատակցին ներկայացվող պահանջները. գ. ճիշտ է մշակում աշխատակիցների պարտականություններն ու իրավունքները:

Ուսումնառության արդյունք 4	Գնահատել և հսկել աշխատակազմի աշխատանքը
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է ներկայացնում կատարված աշխատանքների վերլուծության եղանակներն ու մեթոդները. բ. ըստ նախորդ մշակված չափանիշների՝ ճիշտ է իրականացնում աշխատակիցների գործունեության վերահսկման գործընթացը. գ. կատարված աշխատանքների գնահատման համար ճիշտ է մշակում համապատասխան պաշտոնական հրահանգներն ու չափորոշիչները
ՄՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԷԹԻՎԱ ԵՎ ՂԵՎԱՎԱՐՄԱՆ ՀՈԳԵԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ 4-08-003
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է սովորողին տալ գիտելիքներ ծառայությունների կազմակերպման ոլորտում գործարար հարաբերությունների էթիկայի օրենքների մասին, ինչպես նաև ձևավորել գործընկերների և հաճախորդների հետ հաղորդակցվելիս բարեկիրթ վարվելակերպ դրսևորելու, աշխատավայրում հոգեբանական առողջ մթնոլորտ ստեղծելու կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	54 ժամ
Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ 4-08-002. մոդուլը
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Իմանալ ղեկավարման էթիկայի և գործարար հարաբերություններում վարվելակերպի կանոնները
Կատարման չափանիշներ	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 ենթակամների շփման կուլտուրայի դրսևորումներ. դ. ճիշտ է ցուցադրում աշխատողների նկատմամբ հոգատար և պահանջկոտ վերաբերմունքի օրինակներ:
Ուսումնառության արդյունք 2	Սպասարկման ոլորտում ստեղծել հյուրընկալ մթնոլորտ, հաճախորդների նկատմամբ լինել հոգատար և բարեհամբույր, կիրառել օբյեկտիվության և փոխադարձ հարգանքի սկզբունքը
Կատարման չափանիշներ	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 սպասարահների 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:
Ուսումնառության արդյունք 3	Կառավարել էթիկական կոնֆլիկտների, հոգեվիճակների, զգացմունքների դրսևորումները
Կատարման չափանիշներ	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:

Ուսումնառության արդյունք 4	Պատշաճ վարկեցողությամբ և հոգեբանական գործունեների կիրառմամբ հաճախորդին մղել՝ ծառայության համար նպաստավոր որոշումներ կայացնելուն
Կատարման չափանիշներ	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:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՏՆՏԵՍԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ ԵՎ ՖԻՆԱՍԱԿԱՆ ՀՈՍՔԵՐԻ ԿԱՌՎԱՐՈՒՄ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ4-08-004
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է ուսանողին տալ գիտելիքներ տնտեսություն ստեղծելու, զարգացնելու հիմնական փուլերի մասին, ինչպես նաև ձևավորել ֆինանսական հոսքերի շարժի՝ մուտքեր, ծախսեր, շրջանառություն հաշվարկելու և կանոնավորելու կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	54 ժամ
Մուտքային պահանջները	Չկան
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Իմանալ սպասարկման տնտեսության կազմակերպման հիմնական սկզբունքները, մատակարարման և սպառման, առաքման առանձնահատկությունները, հիմնական և շրջանառու միջոցների շարժը
Կատարման չափանիշներ	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:
Ուսումնառության արդյունք 2	Տարբերակել սպասարկման ոլորտի կազմակերպությունները՝ կախված ծառայության տեսակից
Կատարման չափանիշներ	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:
Ուսումնառության արդյունք 3	Իմանալ սպասարկման կազմակերպման տարբեր հաստատություններին ներկայացվող պահանջները, մատուցվող ծառայությունների, հաստատության գույքի հիմնական ցանկերը
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է ներկայացնում սպասարկման կազմակերպություններին ներկայացվող պահանջները. բ. ճիշտ է նկարագրում սպասարման տնտեսության կազմակերպման հաստատությունների մատուցվող ծառայությունների և անհրաժեշտ գույքի ցանկերը:

Ուսումնառության արդյունք 4	Կատարել ֆինանսական մուտքի և ելքի, ֆինանսական միջոցների շրջանառության հաշվարկներ, որոշել ներդրումների առաջնահերթությունը
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է հաշվարկում ծառայություններից ստացված շահույթը. բ. ֆինանսական մուտքերի և ելքերի արդյունքների վերլուծությունից անում է ճիշտ եզրահանգումներ. գ. գիտի մեներջերի դերը ֆինանսական գործունեությունը վերահսկելու գործում. դ. ճիշտ է որոշում ֆինանսական ներդրումների բնագավառները
ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՈՐԱԿԻ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ 4-08-005
Մոդուլի նպատակը	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 տևողությունը	44 ժամ
Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ 4-08-004 մոդուլը:
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Ապահովել ծառայությունների մատուցման՝ սպառողին ընդունելի որակ
Կատարման չափանիշներ	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:
Ուսումնառության արդյունք 2	Հսկել աշխատակիցների կողմից աշխատատեղի մաքրության, սարքավորումների, առարկաների օգտագործման և պահպանման նորմերի կիրառումը, առարկաների դասավորվածությանը
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է նկարագրում սարքավորումների, առարկաների նպատակայնությունը, ծագման պատկանելիությունը. բ. ճիշտ է նկարագրում սպասարկման ամբողջ ընթացքում կիրառվող նորմերը, դրանց անհրաժեշտությունն ու հետևելու կարգը:
Ուսումնառության արդյունք 3	Հսկել աշխատակիցների կողմից հաճախորդների սպասարկման կուլտուրայի կանոնների պահպանմանը
Կատարման չափանիշներ	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
Ուսումնառության արդյունք 4	Սահմանել ծառայությունների մատուցման որակի հսկողության հայեցակարգ
Կատարման չափանիշներ	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:
ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՍԱՐՔԵԹԻՆԳԻ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ 4-08-006
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել ծառայություններ մատուցող կազմակերպության կայուն գործունեությունը, աշխատանքին և զարգացման ապահովմանն անհրաժեշտ գիտելիքներ և կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	44 ժամ
Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ 4-08-004, ՍԿՄ 4-08-005 մոդուլները

Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Իմանալ մարքեթինգի էությունը և հիմունքները
Կատարման չափանիշներ	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
Ուսումնառության արդյունք 2	Անցկացնել շուկայագիտական հետազոտություններ, վերլուծել տեղեկատվությունը
Կատարման չափանիշներ	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.
Ուսումնառության արդյունք 3	Պլանավորել շուկայի հետազոտման գործընթացը
Կատարման չափանիշներ	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 ռեզիդնալ ապրանքանիշի հասկացությունը և բերում է օրինակներ:
Ուսումնառության արդյունք 4	Կառավարել հարաբերությունները սպառողների հետ
Կատարման չափանիշներ	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:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԲԱՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏԵԽՆԻԿԱ, ԳՈՐԾԱՐԱՐ ԿԱՊԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ 4-08-007
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել սպասարկման կազմակերպման բնագավառում համապատասխան կազմակերպությունների հետ կապերի հաստատման, երկխոսությունների ծավալման, հարցադրումների և պատասխանների գրառման, բանակցային տեխնիկայի օգտագործման, ներկայացուցչական գործառնությունների իրականացման, առաջարկի և պայմանների ուսումնասիրման և վերլուծության, համագործակցության նպատակով առավել նպատակահարմար կազմակերպության ընտրության, ինչպես նաև կառուցողական համագործակցության կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	54 ժամ
Մուտքային պահանջները	Մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ 4-08-001, ՍԿՄ 4-08-002, ՍԿՄ 4-08-003 մոդուլները
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:

Ուսումնառության արդյունք 1	Գտնել և ընտրել մատակարարող, սպասարկող և պատվիրատու կազմակերպությունների (ֆիզիկական անձանց)
Կատարման չափանիշներ	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:
Ուսումնառության արդյունք 2	Վարել բանակցություններ
Կատարման չափանիշներ	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:
Ուսումնառության արդյունք 3	Համագործակցել և կնքել պայմանագրեր, իմանալ բանակցությունների էթիկայի և գործնական վարվելակերպի հիմունքներն ու սկզբունքները
Կատարման չափանիշներ	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:
ՄՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ 4-08-008
Մոդուլի նպատակը	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:
Մոդուլի տևողությունը	44 ժամ
Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ 4-08-004, ՍԿՄ 4-08-005, ՍԿՄ 4-08-006 մոդուլները
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Իմանալ մատուցվող ծառայությունները շահավետ ձևով կազմակերպելու մեթոդները, ծառայությունն իրականացնող կազմակերպությունների կառուցվածքը
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է ներկայացնում սպասարկման գործընթացը վարելու առանձնահատկությունները. բ. ճիշտ է որոշում մատուցվող ծառայությունների տեսականիւն 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.
Ուսումնառության արդյունք 2	Իր իրավասությունների սահմաններում կիրառել սպասարկման ծառայությունների շահութաբերությունը բարձրացնելու լրացուցիչ միջոցառումներ
Կատարման չափանիշներ	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.

	<p>դ. ճիշտ է ներկայացնում ֆրանչայզինգի կազմակերպման ձևերը:</p> <p>ե. առաջադրված իրավիճակում ներդրումներ կատարելու տեսանկյունից ճիշտ է որոշում սպասարկման շահութաբեր ոլորտները:</p>
Ուսումնառության արդյունք 3	Ծառայությունները դուրս բերել շուկա
Կատարման չափանիշներ	<p>ա. ճիշտ է ներկայացնում ծառայությունների շուկայի գործելակերպը:</p> <p>բ. ճիշտ է ներկայացնում վաճառքի ծավալների մեծացման եղանակները:</p> <p>գ. ճիշտ է ներկայացնում մրցունակ ծառայություն մատուցելու կարևորությունը</p> <p>դ. ճիշտ է ցուցադրում պատշաճ ձևով գովազդ կազմակերպելու օրինակներ:</p> <p>ե. ճիշտ եզրահանգումներ է անում առաջադրված որակական ցուցանիշների վերլուծությունից</p>
ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԻՆՈՒՑՈՒՄ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ 4-08-009
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել ընկերության դերի բարձրացման, ծառայությունների շուկայում դրա առաջխաղացումն ապահովող միջոցառումների կազմակերպման և իրականացման կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	42 ժամ
Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ԸԱՀ 4-08-001, ԱՀՀ 4-08-001, ԱԱՕ 4-08-001, ՍԿՄ 4-08-004, ՍԿՄ 4-08-005, ՍԿՄ 4-08-006, ՍԿՄ 4-08-007, ՍԿՄ 4-08-008 մոդուլները
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Մշակել ընկերության առաջխաղացմանը նպաստող կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ռազմավարություն
Կատարման չափանիշներ	<p>ա. ճիշտ է իրականացնում առաջադրված պայմանական ընկերության SWOT վերլուծություն և, ըստ այդմ, ճիշտ է առանձնացնում PR-գերակայությունները:</p> <p>բ. ճիշտ է թվարկում շուկայի ուսումնասիրություն իրականացնելու իրավասություն ունեցող մարմինները և, ըստ անհրաժեշտության, կարողանում է առաջադրել շուկայի ուսումնասիրություն կատարելու իր տարբերակները:</p> <p>գ. ըստ առաջադրված իրավիճակի՝ ճիշտ է օգտագործում շուկայի ուսումնասիրման արդյունքները:</p> <p>դ. ճիշտ է ներկայացնում առաջադրված պայմանական ճգնաժամային իրավիճակի պայմաններում ընկերության ռազմավարության և պլանների վերանայման օրինակներ:</p>
Ուսումնառության արդյունք 2	Հաստատել գործընկերային ակտիվ հարաբերություններ հասարակության և զանգվածային լրատվամիջոցների հետ
Կատարման չափանիշներ	<p>ա. ճիշտ է մեկնաբանում հասարակության հետ կապերի ամրապնդման կարևորությունը ծառայությունների մատուցման որակի բարձրացման վրա, բերում է օրինակներ:</p> <p>բ. ճիշտ է նշում մատակարարների, սպառողների շրջանում հուսալի գործընկերոջ համբավ ձեռք բերելուն միտված միջոցառումները և դրանց իրականացման մեթոդները:</p> <p>գ. առաջադրված իրավիճակում ճիշտ է ցուցաբերում հաղորդակցման հմտություններ:</p> <p>դ. ճիշտ է ներկայացնում լրատվամիջոցների և լրագրողների հետ աշխատանքի հիմնական առանձնահատկությունները:</p>
Ուսումնառության արդյունք 3	Տիրապետել PR գործիքներին և գովազդի առանձնահատկություններին
Կատարման չափանիշներ	<p>ա. ճիշտ է սահմանում PR իրականացման բոլոր գործիքները և նկարագրում է դրանց կիրառման ձևերը:</p> <p>բ. ճիշտ է նկարագրում որևէ ակցիայի լուսաբանման գործընթացը և հրապարակման եղանակները:</p> <p>գ. ճիշտ է սահմանում «գովազդ» հասկացությունը և դրա տեսակները:</p> <p>դ. հիմնավորում է գովազդի տեսակների կիրառության տարբերությունները:</p> <p>ե. ճիշտ է թվարկում անձնակազմի ներքին հաղորդակցման կազմակերպման օրինակներ:</p> <p>զ. ճիշտ է ներկայացնում ստուգատեսներին, մրցույթներին և ցուցահանդեսներին ընկերության մասնակցության</p>

	կազմակերպման եղանակները
Ուսումնառության արդյունք 4	Ապահովել հետադարձ կապ սպառողների հետ
Կատարման չափանիշներ	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:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՉԱՐՅԱՏՈՒՄ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ 4-08-010
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել սպասարկման ոլորտի կազմակերպությունների հաշիվ-հաշվարկների վարման, ցուցանիշների արձանագրման, արյունավետության գնահատման և ծրագրերում համապատասխան ճշգրտումներ իրականացնելու կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	42 ժամ
Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ԸԱՅ 4-08-001, ԱՅՅ 4-08-001, ԱԱՕ 4-08-001, ՍԿՄ 4-08-004, ՍԿՄ 4-08-005, ՍԿՄ 4-08-006, ՍԿՄ 4-08-007, ՍԿՄ 4-08-008, ՍԿՄ 4-08-009 մոդուլները
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Արձանագրել ծառայությունների մատուցման տարաբնույթ ցուցանիշների համակարգը
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է նկարագրում ծառայությունների բնույթը՝ դրա բաղկացուցիչներով. բ. ճիշտ է ձևակերպում ծառայությունների ցուցանիշները թվային տեսքով:
Ուսումնառության արդյունք 2	Իմանալ թվային տեղեկատվության հետ աշխատելու հիմունքները
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է իրականացնում թվերի (ցուցանիշների) հետ առաջադրված աշխատանքը բ. ճիշտ է կազմում առաջադրված աղյուսակներ և աշխատում դրանց հետ
Ուսումնառության արդյունք 3	Գնահատել կազմակերպության արդյունավետությունը
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է բնութագրում արդյունավետության հասկացությունը . բ. առաջադրված դեպքի համար ճիշտ է հաշվարկում արդյունավետության ցուցանիշը. գ. ճիշտ է տալիս դրական կամ բացասական արդյունքների մեկնաբանությունը:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՆԳԼԵՐԵՆ ԼԵԶՎԻ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ. ԲԱՆԱՎՈՐ ԽՈՍՔ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ4-08-011
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ զարգացնել անգլերեն խոսքը լսելու, հասկանալու, ինչպես նաև շրջապատի հետ հաղորդակցվելու որոշակի կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	75 ժամ
Մուտքային պահանջները	Չկան
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1	Ըմբռնել անգլերեն լեզվով ներկայացվող ինֆորմացիայի իմաստը
Կատարման չափանիշներ	ա. ճիշտ է ներկայացնում լսած ինֆորմացիայի իմաստը. բ. կարողանում է բառարանի օգնությամբ հասկանալ բառակապակցությունների իմաստը:

Ուսումնառության արդյունք 2 Կատարման չափանիշներ	Կարդալ և հասկանալ ուսուցանվող նյութը ա. ճիշտ է արտասանում բառերը. բ. գիտի ձայնավոր երկինջյունների օգտագործման կարգը. գ. գիտի առավել կիրառական քերականական կանոնները:
Ուսումնառության արդյունք 3 Կատարման չափանիշներ	Առանձնացնել գլխավոր ինֆորմացիան ընթերցանության և ունկնդրման ժամանակ ա. ճիշտ է ներկայացնում կարդացած նյութի իմաստը. բ. կարողանում է հիշողությամբ վերարտադրել լսած նյութը և համառոտ ներակայացնել նրա բովանդակությունը. գ. գիտի գործածվող դարձվածքների բացատրությունը:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՆԳԼԵՐԵՆ ԼԵԶՎԻ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ. ԳՐԱՎՈՐ ԽՈՍՔ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ 4-08-012
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել անգլերեն լեզվով նյութը շարադրելու որոշակի կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	90 ժամ
Մուտքային պահանջները	Չկան
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1 Կատարման չափանիշներ	Շարադրել մտքերը կոնկրետ թեմայի շուրջ ա. ճիշտ է կազմում շարադրման պլան. բ. ունի անգլերեն լեզվին բնորոշ մտածողություն. գ. կարողանում է նախադասությունների միջոցով արտահայտել ավարտուն միտք:
Ուսումնառության արդյունք 2 Կատարման չափանիշներ	Գրել թելադրություն ա. կարողանում է ընկալել լսածը. բ. ունի քերականական բավարար գիտելիքներ. գ. կարողանում է աշխատել առաջադրված տեմպով:
Ուսումնառության արդյունք 3 Կատարման չափանիշներ	Վերարտադրել ունկնդրած և ընթերցված նյութը գրավոր ձևով 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:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՏԵՔՍՏԻ ՀԵՏ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ 4-08-013
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել մասնագիտական տեքստեր թարգմանելու, մշակելու, համառոտագրելու որոշակի կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	75 ժամ
Մուտքային պահանջները	Չկան
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1 Կատարման չափանիշներ	Բառարանի օգնությամբ թարգմանել մասնագիտական տեքստը ա. ճիշտ է թարգմանում մասնագիտական տերմինները. բ. կարողանում է առանց խաթարելու տեքստի բովանդակությունը սղագրել պարբերությունները. գ. կարողանում է խմբագրել աշխատանքը և ներակայացնել ավարտուն տեքստով:

Ուսումնառության արդյունք 2 Կատարման չափանիշներ	Օգտվել ինտերնետից, հանել մասնագիտական ինֆորմացիա ա. կարողանում է փնտրել, գտնել համապատասխան աղբյուրներ. բ. կարողանում է առանձնացնել առավել օգտակար ինֆորմացիան. գ. կարողանում է մշակել և պատրաստել ավարտուն նյութ:
Ուսումնառության արդյունք 3 Կատարման չափանիշներ	Գրել նամակներ և գործնական գրություններ ա. գիտի պաշտոնական գրություններ կազմելու ստանդարտ ձևերը. բ. ճիշտ է օգտագործում մասնագիտական տերմինները. գ. ճիշտ է ձևավորում գործնական գրությունները:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՆԳԼԵՐԵՆԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՈՒՄ»	
Մոդուլի դասիչը	ՍԿՄ 4-08-014
Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել երկխոսություններ վարելու, պարզագույն գրություններ պատրաստելու, էլեկտրոնային փոստից օգտվելու կարողություններ:
Մոդուլի տևողությունը	75 ժամ
Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՍԿՄ 4-08-011, ՍԿՄ 4-08-012, ՍԿՄ 4-08-013
Մոդուլի գնահատման կարգը	մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ուսումնառության արդյունք 1 Կատարման չափանիշներ	Իմանալ և ճիշտ կիրառել խոսակցական վարվելակերպի հիմնական արտահայտությունները ա. գիտի անգլերենում օգտագործվող դարձվածքների և արտահայտությունների իմաստը. բ. դարձվածքները, ասույթները կիրառում է տեղին. գ. ճիշտ է օգտագործում վարվելակերպի կանոններից բխող արտահայտությունները:
Ուսումնառության արդյունք 2 Կատարման չափանիշներ	Պատմել առաջադրված նյութի բովանդակությունը 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:
Ուսումնառության արդյունք 3 Կատարման չափանիշներ	Տրված տեքստի համար կազմել պարզ և բարդ պլաններ ա. գիտի պարզ և բարդ պլաններ կազմելու սկզբունքները. բ. կարողանում է բավարար մակարդակով կազմել նշված պլանները
Ուսումնառության արդյունք 4 Կատարման չափանիշներ	Կոնսպեկտավորել տեքստը 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:

Միջին մասնագիտական կրթության 2301 «Սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի օրինակելի ուսումնական պլան

N	Առարկայախմբեր, առարկաներ և մոդուլներ	Շաբաթների թիվը	Ուսանողի առավելագույն բեռնվածությունը, ժամ	Պարտադիր լսարանային պարապմունքներ, ժամ	Ուսուցման երաշխավորվող տարին
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ					
1	Հայոց լեզվի և խոսքի մշակույթի հիմունքներ		108	72	1
2	Տնտեսագիտության հիմունքներ		81	54	1
3	Քաղաքագիտության և սոցիոլոգիայի հիմունքներ		81	54	1
4	Իրավունքի հիմունքներ		54	36	1
5	Պատմություն		81	54	1
6	Ռուսաց լեզու		108	72	1,2
7	Ֆիզիկական կուլտուրա		106	106	1,2
ԸՆԴԱՄԵՆԸ			619	448	
ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ					
1.	Էկոլոգիայի հիմունքներ		54	36	1
2.	Համակարգչային օպերատորության հիմունքներ		190	154	1
3.	Քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակների հիմնահարցեր		27	18	1
ԸՆԴԱՄԵՆԸ			271	208	
ԱՌԱՆՑՔԱՅԻՆ ՀՍՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ					
1.	Ընդհանուր աշխատանքային գործունեության հմտություններ		81	54	1
2.	Հաղորդակցման հմտություններ		54	36	1
3.	Անվտանգություն և առաջին օգնություն		54	36	1
ԸՆԴԱՄԵՆԸ			189	126	
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ					
1.	Սպասարկման բնագավառում օրենսդրությունը և գործավարությունը		72	54	1
2.	Աշխատակազմի կառավարում		54	46	1
3.	Գործարար հարաբերությունների էթիկա և ղեկավարման հոգեբանություն		72	54	2
4.	Տնտեսագիտության հիմունքներ և ֆինանսական հոսքերի կառավարում		72	54	2
ԸՆԴԱՄԵՆԸ			270	208	
ՀԱՏՈՒԿ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ					
1.	Որակի հսկողություն		72	44	2
2.	Մարքեթինգ		72	44	2
3.	Բանակցությունների տեխնիկա, գործարար կապերի հաստատում		72	54	2
4.	Ծառայությունների վաճառքի կազմակերպում		72	44	2
5.	Կազմակերպության առաջխաղացում		54	42	2
6.	Արդյունքների գնահատում		54	42	2
7.	Անգլերեն լեզվի ուսուցում. բանավոր խոսք		90	75	2
8.	Անգլերեն լեզվի ուսուցում. գրավոր խոսք		110	90	2
9.	Աշխատանք մասնագիտական տեքստ հետ		90	75	2
10.	Լեզվի կիրառումը աշխատանքային գործընթացում		90	75	2
ԸՆԴԱՄԵՆԸ			776	585	
ԸՆՏՐՈՎԻ			240	210	
ՊԱՅՈՒՏԱՅԻՆ ԺԱՄԵՐ			180	123	
ԸՆԴԱՄԵՆԸ			53	2545	1908
ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ					
ՆԱԽԱՄԻՐԱԿԱՆ ԱՈՒՐԿԱՆԵՐ					
ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱ		19			
ՄԻՋԱՆԿՅԱԼ ԱՏԵՍԱՎՈՐՈՒՄ		8			
ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՈՒՄ		4			
ԸՆԴԱՄԵՆԸ			84		