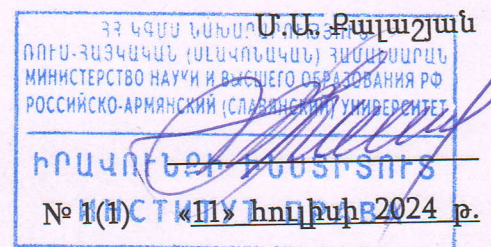


ԲՄԿ ՊՈՒՀ ՌՈՒՍ-ՀԱՅԿԱԿԱՆ (ՍԼԱՎՈՆԱԿԱՆ) ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հաստատում եմ՝

Իրավունքի ինստիտուտի տնօրեն՝



ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ (ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ) ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԾՐԱԳԻՐ

Բակալավրի կրթական ծրագիր՝ Իրավագիտություն

Դասիչ մասնագիտություն՝ 042101.00.6

Ուսուցման ձև

(Առկա)

I Ընդհանուր դրույթներ

Արտադրական պրակտիկան հանդիսանում է բակալավրի կրթական ծրագրի բակալավրի աստիճանի հավակնորդների պատրաստման հիմնական կրթական ծրագրի պարտադիր բաժին (բաղկացուցիչ մասը) և ուղղված է սկզբնական մասնագիտական հմտությունների և ապագա մասնագիտական գործունեության և դրա սոցիալական նշանակության վերաբերյալ ճիշտ պատկերացման ձևավորմանը:

Արտադրական պրակտիկան ընդգրկված է " Գիտահետազոտական" բլոկում:

Արտադրական պրակտիկայի խնդիրները ու նպատակներ

Արտադրական պրակտիկայի անցկացման նպատակն է նեղ մասնագիտական գիտելիքների ամրապնդումը, համակարգումը և խորացմանը, գործնական հմտությունների և կարողությունների ձևավորմանը:

Արտադրական պրակտիկան ուղղված է ուսանողին հետագա ինքնուրույն մասնագիտական գործունեության պատրաստմանը, ներառյալ իրավական նորմերի կիրառման և տարբեր իրավական իրավիճակների լուծման գործնական հմտությունների ձևավորումը:

Արտադրական պրակտիկայի խնդիրներն են՝

- ինքնակազմակերպման և ինքնակրթության մեթոդների և հմտությունների ձեռքբերում և յուրացում՝ որպես ուսանողի պրակտիկ գործունեության հիմք.
- տեսական գիտելիքները գործնականում կիրառելու գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու համար անհրաժեշտ հմտությունների և կարողությունների ձևավորում.
- տեսական գիտելիքների ինքնուրույն կիրառում մասնագիտական գործունեության գործընթացում;
- մասնագիտական գործունեության մեջ նորմատիվ իրավական ակտերի գրագետ կիրառման հմտությունների խորացում.
- իրավիճակի ճիշտ իրավական գնահատման հմտությունների խորացում.
- իրավական նորմի գրագետ մեկնաբանման հմտությունների խորացում.
- վերլուծական գործունեության մասնագիտական հմտությունների զարգացում.
- իրավական փաստաթղթերի կազմման գործնական

հմտությունների ձեռքբերում՝ իրավական գրության և իրավաբանական տեխնիկայի կանոններին համապատասխան

II Արտադրական (մասնագիտական) պրակտիկայի ընթացքում ձևավորվող որոշտային որակավորումները

Բակալավրի կրթական ծրագրի ուսանողների պրակտիկայի արդյունքում պետք է ձևավորվեն հետևյալ որոշտային որակավորումները՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության «Իրավագիտություն» որակավորումների ոլորտային շրջանակի բնութագրերի (Բակալավրի կրթական մակարդակ), հաստատված ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի հաստատելու մասին 2021 թվականի նոյեմբերի 30 թիվ 50-Լ հրամանի:

Իրավագիտության բակալավրի աստիճանի հավակնորդը արտադրական պրակտիկայի ավարտին պետք է տիրապետի հետևյալ գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների՝

1) Իրավական համակարգի կառուցվածքի և գործառույթների, դրա և՛ քաղաքական ու տնտեսական համակարգերի փոխազդեցության, և՛ մարդու իրավունքների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք.

2) Իրավունքի ընկալման հիմնական հայեցակարգերի, իրավաստեղծման, իրավաբանական տեխնիկայի և տեսությունների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք.

3) Իրավակիրառման (մասնավորապես՝ իրավաբանական փաստերի վերլուծության, իրավաբանական որակման, իրավական նորմերի և պայմանագրերի մեկնաբանման), իրավական կոլիզիաները լուծելու կանոնների և տեսությունների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք.

4) Իրավունքի հիմնական ճյուղերի (մասնավորապես՝ սահմանադրական իրավունքի, վարչական իրավունքի և վարչական դատավարության, քաղաքացիական իրավունքի և քաղաքացիական դատավարության, աշխատանքային իրավունքի, քրեական իրավունքի և քրեական դատավարության, էկոլոգիական իրավունքի, միջազգային հանրային իրավունքի, դրանց սկզբունքների, ինստիտուտների, նորմերի ծագումնաբանության և էության, այդ ինստիտուտների և նորմերի օրենսդրական ամրագրման և կիրառման գործընթացի վերաբերյալ հիմնարար և համակարգված գիտելիք;

5) Իրավական վեճերի լուծման և բանակցությունների վարման սկզբունքների ու տեսությունների վերաբերյալ հիմնարար գիտելիք.

6) Մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ հարակից ոլորտների, ինչպես նաև՝ մասնագիտական բարեվարքության (էթիկայի) կանոնների և կոռուպցիային հակազդման վերաբերյալ գիտելիք.

7) Կարող է կիրառել մասնագիտական գիտելիքներն առավել հաճախ հանդիպող իրավական խնդիրների լուծման համար.

8) Կարող է ինքնուրույն կազմել և մշակել իրավական փաստաթղթեր, տալ իրավաբանական եզրակացություններ, տրամադրել իրավաբանական խորհրդատվություն.

9) Կարող է իրավունքի մեկնաբանման կանոնների կիրառմամբ պարզաբանել իրավական նորմերը և պայմանագրերը.

10) Կարող է օրինական մեթոդներով որոնել և գտնել վերաբերելի դատական և իրավական այլ ակտեր կամ այլ տեղեկություններ, օգտագործել դրանք մասնագիտական ոլորտում խնդրի լուծման համար, ինչպես նաև՝ հետևել իրավական ակտերի փոփոխություններին.

11) Կարող է վերհանել իրավական խնդիրը, տարբերակել գործի լուծման համար էական փաստերը, որոշել կիրառելի իրավական նորմը և կիրառել փաստերի նկատմամբ, եզրահանգում անել գործի լուծման վերաբերյալ;

12) Կարող է արագ կողմնորոշվել իրավական խնդիրներ (այդ թվում՝ անկանխատեսելի) լուծելիս և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել իր փաստարկված դիրքորոշումը, այդ թվում՝ առաջ քաշելով հակափաստարկներ.

13) Կարող է մասնագիտական և ոչ մասնագիտական հանրությանը ներկայացնել, բացատրել, ինչպես նաև՝ ստանալ իրավագիտության ոլորտին առնչվող տեղեկատվություն, գաղափարներ, փաստարկներ, խնդիրներ և լուծումներ.

14) Կարող է իր գործունեության ընթացքում կիրառել ՏՀՏ-ներ և այլ մասնագիտական գործիքներ՝ իրավական խնդիրների լուծումն ապահովելու համար.

15) Կարող է հավաքել, մշակել և մեկնաբանել իրավական հիմնախնդիրներին վերաբերող քանակական և որակական տվյալներ՝ հիմնավորված դատողություններ անելու համար.

16) Կարող է հետևել մասնագիտական բարեվարքության (էթիկայի) կանոններին՝ պատասխանատվությամբ իրականացնելով իր մասնագիտական գործառույթները.

17) Կարող է դրսևորել քննական և փաստարկված վերլուծական մոտեցում՝ իրավական խնդիրները բացահայտելու և դրանց լուծման ուղիները մշակելու համար.

18) Կարող է մասնագիտական խնդիրները բացահայտելիս և լուծումներ առաջադրելիս ցուցաբերել նախաձեռնողականություն և ստեղծագործական մոտեցում:

III Արտադրական (մասնագիտական) պրակտիկայի տեղը բակալավրի կրթական ծրագրի կառուցվածքում

Արտադրական պրակտիկան ենթադրում է հետագա մասնագիտական գործունեության հետ կապված որոշակի տեսակի աշխատանքների կատարում և ուղղված է գործնական հմտությունների ձևավորմանը, ամրապնդմանը և զարգացմանը, ինչպես նաև մասնագիտական գործունեության փորձի ձեռքբերմանը մասնագիտական գործունեության ոլորտներում, որոնք ձեռք են բերվել մասնագիտական պրակտիկայի ընթացքում:

«Իրավագիտություն» կրթական ծրագրի ուսումնական պլանով արտադրական պրակտիկայի համար նախատեսված է 6 կրեդիտ (4 շաբաթ):

Ուսանողների արտադրական պրակտիկայի անցկացվում է մասնագիտացված կազմակերպություններում:

Պրակտիկայի մեկնարկից առաջ ուսանողները պետք է ծանոթանան պրակտիկայի նպատակներին և խնդիրներին, ինչպես նաև ստանան անհրաժեշտ ուսումնամեթոդական փաստաթղթեր: Պրակտիկայի մեկնարկից անմիջապես առաջ պրակտիկայի համակարգողը խորհրդատվություն է անցկացնում դրա անցկացման կարգի վերաբերյալ:

IV Արտադրական (մասնագիտական) պրակտիկայի անցկացման վայրը Պրակտիկայի արդյունքների հիման վրա ստեստավորման ձև

Արտադրական պրակտիկան իրականացվում է այն կազմակերպություններում, որոնց գործունեության պրոֆիլը համապատասխանում է կրթական ծրագրի բովանդակությանը և պահանջներին, որոնք ունեն որակյալ կադրեր՝ արտադրական (մասնագիտական) պրակտիկայի ղեկավարման համար, ինչպես նաև համապատասխան նյութատեխնիկական բազա:

Որպես արտադրական (մասնագիտական) պրակտիկայի Բազա սահմանված կազմակերպության հետ կնքվում է պայմանագիր Ռուս-Հայկական համալսարանի ուսանողների գործնական պատրաստության մասին՝ Հայ-Ռուսական համալսարանի ուսանողների գործնական պատրաստման կանոնակարգին համապատասխան (հաստատված է ՀՌՀ Գիտական Խորհրդի

2022 թվականի մայիսի 27-ի No. 658 որոշմամբ):

Ուսանողները, ովքեր համատեղում են ուսումը մասնագիտական աշխատանքային գործունեության հետ, իրավունք ունեն անցնել արտադրական պրակտիկա աշխատանքային գործունեության վայրում, պայմանով, որ նրանց կողմից իրականացվող մասնագիտական գործունեությունը համապատասխանում է պրակտիկայի բովանդակության պահանջներին, կրթական ծրագրի ուղղվածությանը և թույլ է տալիս կատարել պրակտիկայի ղեկավարի անհատական առաջադրանքը:

Պրակտիկայի օրագրում պետք է արտացոլվեն պրակտիկայի ընթացքում ուսումնասիրված բոլոր հարցերը, ներկայացվեն անհատական առաջադրանքի թեմային համապատասխան կատարված աշխատանքները. կատարված աշխատանքի նկարագրությունը. վիճահարույց, բարդ իրավական հարցերի ներկայացում և դրանց լուծում:

Պրակտիկայի ավարտից հետո ուսանողը սահմանված ժամկետում պետք է համապատասխան ամբիոն հանձնի պրակտիկայի օրագիր, որը պարունակում է պրակտիկայի մասին հաշվետվություն և պրակտիկայի ղեկավարի բնութագիրը:

Պաշտպանությանը թույլատրվում են միանայն ուսանողները, ովքեր կատարել են պրակտիկայի ծրագիրը և օրագիրեն կազմել պահանջներին համապատասխան: Պրակտիկայի հաշվետվությունների պաշտպանությունն իրականացվում է համապատասխան ամբիոնում սահմանված ժամկետում:

Պրակտիկայի ծրագիրը չկատարած և զեկույցը պաշտպանելիս անբավարար գնահատական ստացած ուսանողները համարվում են ակադեմիական պարտք ունեցող: Հարգելի պատճառների առկայության դեպքում հնարավոր է անհատական կարգով հետաձգել պրակտիկայի և հաշվետվությունների պաշտպանության ժամկետները:

№	Փուլի անվանումը	Աշխատանքների տեսակները
---	-----------------	------------------------

1.	Նախապատրաստական	- ուսանողին ծանոթացնել կազմակերպության ընդհանուր բնութագրին, գործունեության ոլորտին, ներքին կազմակերպական կառուցվածքին, ինչպես նաև տեղեկություններ ստանալ կազմակերպության կարգավորող իրավական ակտերի մասին, որոնք կազմում են կազմակերպության գործունեության իրավական հիմքը. - ծանոթացում պրակտիկայի անցկացման պահանջներին և սկզբունքներին. - ծանոթացում մասնագիտացված կազմակերպության աշխատակիցների ֆունկցիոնալ պարտականությունների հետ. - պրակտիկանտի հետ համատեղ քննարկում պրակտիկայի ծրագրի, հաշվետվական փաստաթղթերի ձևի և բովանդակության և նրա հիմնական գործունեության ոլորտները մասնագիտացված կազմակերպություն. - ծանոթացում մասնագիտացված կազմակերպության աշխատակիցների գործառնության պարտականությունների շրջանակին, որտեղ ուսանողը անցնում է արտադրական պրակտիկա. - պրակտիկայի ծրագրի ունկնդիրի հետ համատեղ քննարկում, հաշվետու փաստաթղթերի ձևը և բովանդակությունը, մասնագիտացված կազմակերպությունում նրա գործունեության հիմնական ուղղությունները, գործնական
----	-----------------	---

		պարապմունքի հարաբերակցությունը գիտահետազոտական աշխատանքի գրման (ավարտական) ձևով՝ վերջնական որակավորման աշխատանք:
2.	Հիմնական փուլ	Համապատասխան կազմակերպության պրակտիկայի ղեկավարի կողմից ընթացիկ հանձնարարականների կատարում. Պրակտիկայի վայրում ստացված անհատական առաջադրանքի կատարում՝ նախկինում ձեռք բերված տեսական գիտելիքները խորացնելու և դրա գործնական իրականացման հմտությունների ձեռքբերման նպատակով: Տվյալ փուլի շրջանակներում ենթադրվում է պրակտիկանտների մոտ ձևավորել տարբեր դատավարական փաստաթղթերի (հայցադիմումների), միջնորդությունների, բողոքների, արձանագրությունների և այլն) կազմելու հմտություններ: Այս փուլը նպատակ ունի ուսանողների մոտ զարգացնել բանավոր և գրավոր խոսքը տրամաբանորեն ճիշտ, փաստարկված և հստակ կառուցելու հմտություններ, զարգացնել հաղորդակցման հմտություններ: Պրակտիկայի ղեկավարի ղեկավարությամբ ուսանողները ձեռք կբերեն փաստերն ու հանգամանքները իրավաբանորեն ճիշտ որակելու, նորմատիվ իրավական ակտերը մեկնաբանելու, իրական և այլ փաստաթղթերում մասնագիտական գործունեության արդյունքները ճիշտ և լիարժեք արտացոլելու հմտություններ, որակյալ իրավաբանական եզրակացություններ և խորհրդատվություն իրականացնելու կարողություններ:

3.	Եզրափակիչ փուլ	Եզրափակիչ փուլը ներառում է պրակտիկայի ընթացքում ուսանողի ձեռք բերած գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների ամփոփում և բաղկացած է երկու մասից՝ բանավոր և գրավոր (գործնական): Բանավոր մասը ենթադրում է պրակտիկանտի համառոտ զեկույց՝ կապված արտաքին կազմակերպության գործունեության առանձնահատկությունների, իր կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության, գործնականում առավել հաճախ առաջացող խնդիրների վերաբերյալ: Այս փուլի գրավոր մասը բաղկացած է ուսանողների անհատական գրավոր առաջադրանքների կատարումից, որոնք ուղղված են ուսանողի գրավոր խոսքի ձևավորմանը և կատարելագործմանը (մասնավորապես՝ հայցադիմումի, բողոքինախագծի, դատական որոշման նախագծի, հարցաքննության և այլ քննչական գործողությունների վերաբերյալ արձանագրության նախագծի պատրաստում և այլն):
4.	Հաշվետու փուլ	Հաշվետվության պատրաստում: Օրագրի լրացում: Բանավոր հաշվետվությաններ կայացում ամբիոնի

V Գործնականում կիրառվող կրթական, գիտահետազոտական և գիտաարտադրական տեխնոլոգիաներ

Արտադրական պրակտիկա անցնելիս օգտագործվում են ավանդական գիտական տեխնոլոգիաներ, ինչպես նաև իրավագիտության մեջ գիտական և գործնական հետազոտությունների անցկացման հատուկ մեթոդներ

(ֆորմալ/ձևական իրավական, սոցիոլոգիական, վիճակագրական և այլն): Պրակտիկայի ընթացքում օգտագործվում են նաև "Arlis", " DATALEX, E-DRAFT տեղեկատու և իրավական համակարգերը և այլն:

VI Պրակտիկայի ուսումնամեթոդական ապահովում

Պրակտիկայի օրագիրը ուսանողի հաշվետվական փաստաթուղթն է պրակտիկայի ամբողջ ժամանակահատվածի համար: Օրագիրը պետք է պատշաճ կերպով կազմված լինի, ունենա նշումներ պրակտիկայի սկզբի և ավարտի մասին կազմակերպության կողմից պրակտիկայի ղեկավարի ստորագրությամբ և համապատասխան կազմակերպության (հաստատության) կնիքով:

Օրագրում ամեն շաբաթ գրանցվում են տեղեկություններ ուսանողի կատարած գործողությունների և առաջադրանքների, նրա ուսումնասիրած փաստաթղթերի, գիտական միջոցառումներին ուսանողի մասնակցության մասին:

Շաբաթական պրակտիկայի ղեկավարը համալսարանից և պրոֆիլային կազմակերպությունից ստուգում է ուսանողի օրագիրը և գիտելիքները և պրակտիկայի ավարտին կազմում է բնութագիր պրակտիկայի նկատմամբ վերաբերմունքի, աշխատանքային կարգապահության պահպանման, ձեռք բերված գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների վերաբերյալ: