



Գրանցված  
22.02.2010  
11010055

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ  
**Հ Ր Ա Մ Ա Ն**

№ 1011 - Շ

« 07 » 12 2009

ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՍԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ (ԱՐԻԽԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2203 «ՀԱՍՆԱԿԱՐԳԻՉՆԵՐԻ ԸՄԿՎԱԳՈՐԾՈՒՄ» ՍԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՍՆԱԿԱՐԳԻՉՆԵՐԻ ՕՊԵՐԱՏՈՐ» ՈՐԿԱՎԱԿՈՐՄԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԶԱԹՈՐՈՇԻՉԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2009Թ. ԳՈՒԼԻՍԻ 13-Ի N 610-Ն ՀՐԱՄԱՆԸ ԶԵՂՑԱԼ ԵՄԼԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դեկլարովելով «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 ԿԳ 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/Ձ հրամանով հաստատված ոլորտային հանձնաժողովների փորձագիտական եզրակացությունը.

**Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ**

1. Հաստատել նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգիչների օպերատոր» որակավորման պետական կրթական չափորոշիչը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Զեղյալ ճանաչել ՀՀ ԿԳ նախարարի 2009թ. հուլիսի 13-ի «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության պետական կրթական չափորոշիչը հաստատելու մասին» N 610-Ն հրամանը:
3. Նախարարության աշխատակազմի նախնական և միջին մասնագիտության կրթության վարչությանը (պետ՝ Ա. Աղջալյան) և օրենսդրության և իրավաբանական վարչությանը (պետ՝ Մ. Գրիգորյան)՝ սահմանված կարգով հրամանը ներկայացնել ՀՀ աղդարադատության նախարարություն՝ պետական գրանցման:
4. Հրամանի կատարման հսկողությունը հանձնարարել նախարարի տեղակալ Ա.Ավետիսյանին:



Ա. ԱՇՈՏՅԱՆ

**ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ (ԱՐԻԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ  
2203 «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉՆԵՐԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ  
«ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉԱՅԻՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ  
ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉ**

**ԳԼՈՒԽ 1**

ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ (ԱՐԻԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2203 «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉՆԵՐԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉԱՅԻՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ

1. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Արհեստավոր» որակավորման աստիճանի «Համակարգչային օպերատոր» որակավորումը հաստատված է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008թ. հունիսի 31-ի «Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006թ. հունվարի 12-ի N 73-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» N 838-Ն որոշմամբ:
2. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի յուրացումն իրականացվում է ուսուցման առկա և դրսեկության (էքստեռն) ձևերով:
3. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի յուրացման համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2008թ. հունիսի 31-ի «Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006թ. հունվարի 12-ի N 73-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» N 838-Ն որոշմամբ
  - 1) կրթության առկա ձևով`
    - ա. միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթության հիմքով` 1 տարի,
    - բ. հիմնական ընդհանուր կրթության հիմքով առանց միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթություն ստանալու` 1 տարի,
    - գ. հիմնական ընդհանուր կրթության հիմքով` ավագ դպրոցի կրթական ծրագրի հետ համատեղելու դեպքում` 3 տարի
  - 2) դրսեկության (էքստեռնատ) ձևով ուսուցման տևողությունը համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2007թ. սեպտեմբերի 6-ի «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական հիմնական կրթական ծրագրերի հեռավար (դիստանցիոն) և դրսեկությամբ (էքստեռնատով) ուսուցման կարգերը հաստատելու մասին» N 1028-Ն որոշմամբ սահմանված կարգի որոշում է ուսումնական հաստատությունը:
4. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրը միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթության հիմքով և հիմնական ընդհանուր կրթության հիմքով յուրացնող ուսանողի ուսումնական բեռնվածության նվազագույն ծավալը 1368 ժամ է, առավելագույն ծավալը` 2322 ժամ: Հիմնական կրթական ծրագիրը հիմնական

ընդհանուր կրթության հիմքով՝ ավագ դպրոցի կրթական ծրագրի հետ համատեղելու դեպքում ուսումնառության տևողությունն ավելանում է 104 շաբաթով:

#### ԳԼՈՒԽ 2.

ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ (ԱՐՅԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2203 «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉՆԵՐԻ ՇԱՅԱԳՈՐԾՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉԱՅԻՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐՆ ԱՎԱՐՏԱԾ ՇՐՋԱՆԱԿԱՐՏԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ

5. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորմամբ մասնագետը կարող է իրականացնել հետևյալ զբաղմունքները.

1) կազմակերպության խնդիրներից և գործառույթներից ելնելով իրականացնել տեղեկատվության թվայնացման, պահպանման և փոխանցման գործառույթը,

2) համակարգիչների շահագործում ցանկացած կազմակերպարավական կարգավիճակ ունեցող հիմնարկում կատարել օպերատորական աշխատանք՝ կիրառելով նորագույն տեղեկատվական և կոմունիկացիոն տեխնոլոգիաները:

6. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորմամբ շրջանավարտը իր մասնագիտական գործունեության ընթացքում պետք է իրականացնի հետևյալ պարտականությունները.

1) թվայնացնել և համապատասխան տեղում պահպանել փաստաթղթերը (տեքստային,

գրաֆիկական խմբագրիչներով, էլեկտրոնային աղյուսակներով),

2) փաստաթղթերի ուղարկում՝ էլեկտրոնային կապի միջոցների օգույամբ՝ mail, fax,

3) աշխատել գրասենյակային համակարգչային հարակից սարքերով /տպիչ, սկաներ, թվային ֆոտոխցիկ, մուլտիմեդիա պրոյեկտոր/,

4) կատարել տեղեկատվության որոնում ինտերնետում:

#### ԳԼՈՒԽ 3.

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՅԱՆՋՆԵՐ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ (ԱՐՅԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉՆԵՐԻ ՇԱՅԱԳՈՐԾՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉԱՅԻՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ

7. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրը շրջանավարտի համար պետք է ապահովի՝

1) ժամանակակից անհատի և քաղաքացու ձևավորման պահանջներին համապատասխան ազգային և համամարդկային մշակույթի ու պատմության վերաբերյալ գիտելիքների յուրացում, դրանք մասնագիտական գործունեության ընթացքում կիրառելու հմտությունների ձևավորում,

2) մասնագիտական ոլորտի ընդհանուր գիտելիքների յուրացում, որոնք բավարար հիմք են հանդիսանում մասնագիտական խնդիրների հետ կապված հանձնարարությունները կատարելու համար,

3) մասնագիտական տեսական ու գործնական գիտելիքները կիրառելով արդյունավետ օգտագործել համապատասխան գործիքներ, սարքավորումներ, հարմարանքներ,

4) մասնագիտական գործառնությունները համապատասխան նորմաների սահմաններում իրականացնելու հմտությունների ձևավորում,

5) մասնագիտական տերմինաբանության ճիշտ ընկալում և կիրառում,

- 6) մասնագիտական գործունեության ժամանակ համապատասխան գործողությունների սոցիալական հետևանքները հաշվի առնելու հմտություն,
- 7) մասնագիտական ինքնագրագսցման և կատարելագործման նպատակով իրեն անհրաժեշտ տեղեկությունները մասնագիտական աղբյուրներից ձեռք բերելու հմտությունների ձևավորում,
- 8) աշխատանքային խնդիրների լուծման ժամանակ պատասխանատվություն ստանձնելու, լուծումները հիմնավորված իրականացնելու կարևորությունը պատկերացնելու, նման աշխատանքի պատրաստ լինելու մակարդակ,
- 9) ինչպես ընդհանուր, այնպես էլ որոշակի փոփոխվող գործոններով իրավիճակներում աշխատելու համար հմտությունների ձևավորում:

#### ԳԼՈՒԽ 4.

ՊԱՅԱՆՋՆԵՐ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ (ԱՐՅԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉՆԵՐԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉԱՅԻՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆԻ ՆԿԱՏՄԱՍԲ

8. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրը շրջանավարտի համար ընդհանուր հումանիտար և սոցիալ-տնտեսագիտական գիտելիքների բնագավառում պետք է ապահովի՝

- 1) իմանալ ՀՀ Սահմանադրության, մարդու և հասարակության, քաղաքացիների միջև հարաբերությունները կարգավորող, իր բնագավառի օրենքների և նորմատիվ փաստաթղթերի հիմնական դրույթները,
- 2) տիրապետել հայոց լեզվին ,
- 3) հաղորդակցվել մեկ օտար լեզվով,
- 4) պատկերացում ունենալ առողջ կենսակերպի մասին, տիրապետել ֆիզիկական կատարելագործման ունակություններին և հմտություններին,
- 5) ծանոթանալ ազգային և համաշխարհային պատմությանն ու մշակույթին,
- 6) պատկերացում ունենալ անձի և հասարակության զարգացման օրինաչափությունների, հասարակության սոցիալական կառուցվածքի, շարժումների, քաղաքականության սուբյեկտների, քաղաքական հարաբերությունների և գործընթացների մասին:

9. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրը շրջանավարտի համար մաթեմատիկական և ընդհանուր բնագիտական գիտելիքների բնագավառում պետք է ապահովի՝

- 1) ծանոթ լինել էկոլոգիական հիմնական հասկացություններին, բնապահպանական գլոբալ և տարածքային հիմնախնդիրներին,
- 2) տիրապետի տեղեկատվության հավաքման, պահպանման և մշակման համակարգչային մեթոդներին և կարողանա օգտագործել ժամանակակից տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ,
- 3) պատկերացում ունենալ արտակարգ իրավիճակների մասին, տիրապետել արտակարգ իրավիճակներում գործելու սկզբունքներին, ծանոթ լինել փրկարարական աշխատանքների կազմակերպման կառույցներին և փրկարարական տեխնիկային, կարողանալ օգտագործել անհատական պաշտպանության միջոցներ:

10. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական

կրթական ծրագիրը շրջանավարտի համար պետք է ապահովի առանցքային հմտություններին տիրապետում՝ ըստ աղյուսակ 1-ում բերված մոդուլների:

11. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրը շրջանավարտի համար պետք է ապահովի ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ մասնագիտական կարողությունների ձեռքբերում՝ ըստ աղյուսակ 2-ում բերված մոդուլների:

#### ԳԼՈՒԽ 5.

ՊԱՅԱՆՋՆԵՐ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ (ԱՐՀԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2203 «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉՆԵՐԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉԱՅԻՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ

12. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատության կադրային ապահովության և կադրային համապատասխանության նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

- 1) Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման 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:
- 3) Դասախոսական անձնակազմի աշխատողները, որպես կանոն, պետք է ունենան իրենց կողմից ուսուցանվող դասընթացի գծով բարձրագույն մասնագիտական կրթություն:
- 4) Հատուկ մասնագիտական դասընթացները պարապոլ դասախոսների համար մասնագիտական աշխատանքի փորձի առկայությունը ցանկալի է:
- 5) Ուսումնական պրակտիկան վարող արտադրական ուսուցման վարպետը պետք է ունենա համապատասխան մասնագիտական կրթություն և մասնագիտական աշխատանքի փորձ:
- 6) Արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաները վարում է մասնագիտական

դասընթացի դասախոսը:

13. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատության ուսումնամեթոդական ապահովության նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

- 1) 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման 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 լրիվ ցանկին: Այդ առարկաների, ինչպես նաև ուսումնական գործընթացի կազմակերպման բոլոր ձևերի գծով (տեսական, գործնական պարապմունքների, ուսումնական, արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաների, կուրսային աշխատանքների) պետք է առկա լինեն համապատասխան

դասագրքեր, ուսումնամեթոդական, մեթոդական ձեռնարկներ, ուղեցույցներ (գործնական պարապմունքների, ինքնուրույն արտալսարանային աշխատանքների կազմակերպման համար), գործնական խաղերի սցենարներ (դերային խաղեր), թեստային հանձնարարականների հավաքածուներ, ալգորիթմներ, մեթոդական մշակումներ, ցուցումներ, երաշխավորություններ, դիտողական նյութեր, ուսուցման տեխնիկական միջոցներ (ուսումնադիտողական, լատենտողական նյութեր դասավանդվող բոլոր առարկաների և բոլոր տեսակի պարապմունքների վերաբերյալ՝ ուսանողների և դասախոսների համար), ինչպես նաև միջանկյալ և ամփոփիչ ատեստավորման նյութեր:

14. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող կազմակերպության նյութատեխնիկական ապահովության նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) Ուսումնական կաբինետների երաշխավորվող ցանկը՝

ա. հումանիտար առարկաների,

բ. սոցիալ-տնտեսագիտական առարկաների,

գ. հայոց լեզվի և խոսքի մշակույթի,

դ. օտար լեզուների,

ե. քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակների, էկոլոգիայի և կենսագործունեության ապահովության,

զ. մեթոդական:

2) Ուսումնական լաբորատորիաների երաշխավորվող ցանկը՝

ա. համակարգչային և հեռահաղորդակցական տեխնիկայի,

բ. ուսուցման տեխնիկական միջոցների:

4) Սպորտային համալիր՝

ա. մարզադահլիճ,

բ. մարզահրապարակ:

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

15. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրով ուսումնական գործընթացի կազմակերպման նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) Ուսանողի շաբաթական ուսումնական բեռնվածության առավելագույն ծավալը չպետք է գերանցանցի 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) Ուսանողների համար սահմանվում են արձակուրդների տարեկան առնվազն երկու անգամ՝ 8-11 շաբաթ ընդհանուր տևողությամբ, այդ թվում 2 շաբաթից ոչ պակաս ձմռան ժամանակահատվածում: Արձակուրդների կոնկրետ տևողությունները և ժամկետները սահմանում է ուսումնական հաստատությունը:
- 6) Նախասիրական առարկաների ցանկը, դրանց ծավալը (ոչ ավել, քան շաբաթական 4 ժամ առանձին դասացուցակով) և ուսուցման ժամկետները որոշում է կազմակերպությունը՝ ուսանողների ընտրությամբ:

16. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի պրակտիկաների կազմակերպման նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

- 1) Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի ուսուցումը ներառում է ուսումնական (տեսական ուսուցմամբ և(կամ) առանց տեսական ուսուցման), արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաները:
- 2) Պրակտիկաների ընթացքում ուսանողները կատարելագործում են իրենց գործնական հմտությունները:
- 3) Պրակտիկայի տևողությունը սահմանվում է մասնագիտության ուսումնական պլանով:
- 4) Պրակտիկաների ուսումնական ծրագրերը կազմում և հաստատում են ուսումնական հաստատությունները:
- 5) Պրակտիկաների անցկացումը վարում են արտադրական ուսուցման վարպետները, դասախոսները:
- 6) Ուսումնական պրակտիկաներն անց են կացվում պրակտիկայի ծրագրի կատարումն ապահովելու համար բավարար կահավորում ու տեխնիկական հագեցում ունեցող ուսումնական, ուսումնա-արտադրական արհեստանոցներում, ուսումնական տնտեսություններում, ուսումնավորձնական տեղամասերում, ուսումնական հաստատության այլ ուսումնաօժանդակ օբյեկտներում, ինչպես նաև արտադրական կազմակերպություններում, հաստատություններում:
- 7) Արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաները, որպես կանոն, անց են կացվում պրակտիկաների ուսումնական ծրագրերի բովանդակությանը համապատասխան պայմաններ ունեցող կազմակերպություններում:

17. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրն իրականացնելու ընթացքում ուսանողների միջանկյալ և ամփոփիչ ատեստավորումների նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

- 1) Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման 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 անց է կացվում ուսումնական կիսամյակի ընթացքում և վերջում:
- 3) Ուսումնական կիսամյակի սկզբում ուսանողը տեղեկացվում է կիսամյակի ընթացքում միջանկյալ ատեստավորման բնույթի, ներառվող նյութի ծավալի և ժամկետների մասին:
- 4) Ուսանողների միջանկյալ ատեստավորման տեսակը և անցկացման ձևը ընտրում է ուսումնական հաստատությունը:
- 5) Շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորում երաշխավորվում է անց կացնել առանձին առարկաներից կամ մոդուլներից պետական քննության, համալիր (միջառարկայական կամ միջմոդուլային) պետական քննության կամ ավարտական /դիպլոմային/ աշխատանք կատարելու և պաշտպանելու ձևով: Ամփոփիչ ատեստավորման ձևը ընտրում է ուսումնական հաստատությունը:
- 6) Ամփոփիչ ատեստավորման ընտրված ձևը և ներառվող նյութի ծավալը պետք է հնարավորություն տա համոզվել սույն չափորոշչով 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման արհեստավորի պատրաստվածության նկատմամբ սահմանված պահանջներին շրջանավարտի համապատասխանության մեջ:

#### ԳԼՈՒԽ 6.

ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ (ԱՐՅԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2203 «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉՆԵՐԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ «ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉԱՅԻՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐ» ՈՐԱԿՎԱՎՈՐՄԱՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆԸ ԵՎ ՆՐԱ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

18. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրն իրականացնելու նպատակով սահմանվում է օրինակելի ուսումնական պլան՝ համաձայն աղյուսակ 3-ի:
19. Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրն իրականացնող կազմակերպությունը՝
  - 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:



Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի առանցքային հմտությունների մոդուլներ

<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀԴՀ-3 -08-001
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Այս մոդուլը նախատեսված է նրանց համար, ովքեր կարիք ունեն գարգացնելու և ամրապնդելու հաղորդակցության իրենց ունակությունները: Մոդուլը կարելի է սովորել ոչ միայն մասնագիտական ուսումնառությանը զուգընթաց, այլև առանձին, քանի որ այն պարունակում է նաև ընդհանուր կրթության և անձի զարգացման համար կարևոր տարրեր: Սա նշանակում է, որ դասավանդողները պիտի խրախուսեն տարբեր մոտեցումներ բացահայտելու հնարավորությունները, ինչպես օրինակ՝ դերային խաղեր, տեսանյութեր, մամուլի ուսումնասիրություն և այլն: Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կզարգացնի հաղորդակցության կարևոր ունակություններ, ձեռք կբերի ինքնավստահություն, որպեսզի կարողանա արդյունավետ և ակտիվ կերպով հաղորդակցվել աշխատանքային ու մասնագիտական գործունեության ընթացքում, ինչպես նաև՝ անձնական կյանքում:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	54 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Սահմանել ուսումնառության անձնական նպատակները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	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:
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Բանավոր և գրավոր տեղեկատվական հաղորդում կատարել պարզ թեմաների և տեքստերի մասին
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	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:
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Նախաձեռնել, պահպանել, եզրափակել երկխոսություններ և քննարկումներ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է կիրառում «ակտիվ ունկնդրման» ժամանակ օգտագործվող հմտությունները, (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:
<b>Ուսումնառության արդյունք 4</b>	Մեկնաբանել սխեմաներ, աղյուսակներ, դիագրամներ, քարտեզներ և նկարներ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	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:

<b>Ռեսուրսների արդյունք 5</b>	Կատարել փաստաթղթավորում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	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:
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ « ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԱՌԱՋԻՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ԱԱՕ 3-08-001
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Այս մոդուլը նշակվել է արտադրական կազմակերպություններում աշխատանքի անվտանգության վերաբերյալ ուսանողներին գիտելիքներ, աշխատանքի պաշտպանության միջոցառումների իրականացման և առաջին օգնության կազմակերպման հմտություններ տալու համար: Այն անհրաժեշտ է արտադրական կազմակերպության բոլոր մակարդակների աշխատողներին:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	40 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
<b>Ռեսուրսների արդյունք 1</b>	Իմանալ աշխատանքի պաշտպանության իրավական և կազմակերպչական դրույթները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի աշխատանքի պաշտպանության վերաբերյալ իրավական ակտերը և օրենքները: բ. Գիտի կազմակերպություններում աշխատանքի պաշտպանության կազմակերպման ներքին նորմատիվային փաստաթղթերը: գ. Գիտի աշխատանքի պաշտպանության նորմերի և կանոնների խախտման հետ կապված պատասխանատվությունը: դ. Գիտի աշխատանքի պաշտպանության նորմերի և կանոնների պահպանման նկատմամբ վերահսկողության ձևերը և մեխանիզմները: ե. Գիտի արտադրությունում դժբախտ դեպքերի և պատահարների հետաքննության, փաստաթղթավորման և հաշվառման կարգը: զ. Գիտի արտադրության տարբեր մակարդակների ղեկավարների պատասխանատվությունը աշխատանքի պաշտպանության նորմերի պահպանման վերաբերյալ:
<b>Ռեսուրսների արդյունք 2</b>	Իմանալ կազմակերպություններում անվտանգության տեխնիկայի նորմերը և կանոնները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի տեխնոլոգիական սարքավորումների, մեխանիզմների, փոխադրամիջոցների շահագործման անվտանգության տեխնիկայի հիմնական պահանջները: բ. Գիտի էլեկտրաանվտանգության կանոնները և պաշտպանությունը: գ. Գիտի հրդեհանվտանգության կանոնները և պաշտպանությունը: դ. Գիտի ճնշման տակ աշխատող սարքավորումների և մեխանիզմների անվտանգ շահագործման կանոնները:
<b>Ռեսուրսների արդյունք 3</b>	Իմանալ արտադրական սանիտարիայի և հիգիենայի վերաբերյալ պահանջները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Պատկերացնում է արտադրական սանիտարիայի և հիգիենայի հասկացությունները: բ. Գիտի արտադրական միկրոկլիմայի վերաբերյալ նորմատիվային պահանջները: գ. Գիտի արտադրական աղմուկից և ցնցումներից պաշտպանվելու միջոցները: դ. Գիտի արտադրական լուսավորվածությանը ներկայացվող պահանջները և նորմերը:
<b>Ռեսուրսների արդյունք 4</b>	Իմանալ առաջին օգնության կազմակերպումը և անհրաժեշտ միջոցները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի ճիշտ կատարել արհեստական շնչառություն: բ. Գիտի ճիշտ կատարել սրտի աշխատանքի վերականգնում: գ. Գիտի դադարեցնել արյան հոսքը և դնել վիրակապ: դ. Գիտի կտրվածքների վիրակապման կարգը: ե. Ճիշտ է կատարում առաջին օգնությունն այրվածքների դեպքում:

	գ. Ճիշտ է կատարում առաջին օգնությունն էլեկտրահարման դեպքում:
--	--------------------------------------------------------------

Աղյուսակ 2

Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ մասնագիտական կարողությունների մոդուլներ

<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՉ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՇՕ 3 -08-001
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Այս մոդուլը նախատեսում է ուսանողին գիտելիքներ տալ համակարգչի ընդհանուր կառուցվածքի, համակարգչից օգտվելու անվտանգության կանոնների և հիգիենիկ նորմերի մասին: Ուսանողի մոտ զարգացնել ֆայլերի և թղթապանակների հետ աշխատելու հմտությունները:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	62 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
<b>Ռեսուլտատային արդյունք 1</b>	Իմանալ համակարգչի հիմնական բաղադրիչները (համակարգչային բլոկ, մկնիկ, ստեղնաշար, մոնիտոր) դրանց աշխատանքի սկզբունքները: Ճիշտ ձևով միացնել, անջատել և վերաբեռնավորել համակարգիչը:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի համակարգչի համակարգչային բլոկի նշանակությունը, ճիշտ ձևով միացնել, անջատել և վերաբեռնավորել համակարգիչը: բ. Գիտի համակարգչի մկնիկի և ստեղնաշարի հետ աշխատել գ. Գիտի ճիշտ ձևով միացնել անջատել մոնիտորը:
<b>Ռեսուլտատային արդյունք 2</b>	Կարողանալ օգտվել մենյուից և պատուհաններից:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Կարողանում է օգտվել մենյուից: բ. Կարողանում է օգտվել պատուհաններից
<b>Ռեսուլտատային արդյունք 3</b>	Իմանալ տեղեկատվության պահպանման ձևերը և հասցեավորումը համակարգչում, ֆայլ, թղթապանակ, սկավառակ, արտաքին կրիչներ՝ CD, DVD, Flash:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի ինչ է ֆայլը, և թղթապանակը բ. Գիտի հասցեավորումը համակարգչում, կոշտ սկավառակ, արտաքին կրիչներ՝ CD, DVD, Flash:
<b>Ռեսուլտատային արդյունք 4</b>	Գիտենալ ֆայլի և թղթապանակի հատկությունները, տեղեկատվության ծավալի չափման միավորները:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի որն է տեղեկատվության ծավալի չափման միավորը: բ. Գիտի որոնք են և ինչպես դիտել ֆայլի և թղթապանակի հատկությունները և դիտելու ձևը:
<b>Ռեսուլտատային արդյունք 5</b>	Կարողանալ ջնջել, վերականգնել, պատճենահանել, տեղափոխել ֆայլերը և թղթապանակները խմբագրել դրանց անվանումները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Կարողանում է ջնջել, վերականգնել ֆայլերը բ. Կարողանում է ջնջել, վերականգնել թղթապանակները գ. Կարողանում է խմբագրել ֆայլերի անվանումները դ. Կարողանում է խմբագրել թղթապանակների անվանումները
<b>Ռեսուլտատային արդյունք 6</b>	Տեղեկատվություն որոնում համակարգչում (ըստ փաստաթղթի տեսակի, ստեղծման ամսաթվի, պահպանման հասցեի, ծավալի):
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Կարողանում է համակարգչում որոնել տեղեկատվությունը ըստ փաստաթղթի տեսակի, ստեղծման ամսաթվի, պահպանման հասցեի, ծավալի:
<b>Ռեսուլտատային արդյունք 7</b>	Համակարգչից օգտվելու անվտանգության կանոնները և հիգիենիկ նորմերը:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի համակարգչից օգտվելու անվտանգության կանոնները բ. Գիտի համակարգչից օգտվելու հիգիենիկ նորմերը
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՕՊԵՐԱՑԻՈՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՇՕ 3 -08-002
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Այս մոդուլը նախատեսում է ուսանողին տալ ընդհանուր գիտելիքներ օպերացիոն համակարգի (ՕՅ) դերի և նշանակության ու դրա տիպերի մասին:

	Ուսանողի մոտ զարգացնել ՕՅ-ի ստանդարտ ծրագրերի օգտագործման, պարզ կարգաբերումներ կատարելու, կիրառական ծրագրերի տեղադրման և հեռացման հմտությունները:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	54 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար, ուսանողը պետք է նախապես ուսումնասիրած լինի ՅՇՕ 3-08-001 «Տեղեկատվություն և համակարգիչ» մոդուլը:
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
<b>Ռեսուրսային արդյունք 1</b>	ՕՅ դերն ու նշանակությունը: Տարածված ՕՅ տիպերը:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի ՕՅ դերն ու նշանակությունը: բ. Գիտի տարածված ՕՅ տիպերը:
<b>Ռեսուրսային արդյունք 2</b>	ՕՅ ստանդարտ ծրագրեր
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է օգտվել ՕՅ ստանդարտ ծրագրերից
<b>Ռեսուրսային արդյունք 3</b>	ՕՅ պարզ կարգաբերում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է կատարել ՕՅ պարզ կարգաբերում
<b>Ռեսուրսային արդյունք 4</b>	Կիրառական ծրագրերի տեղադրում և հեռացում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	կարողանում է տեղադրել և հեռացնել կիրառական ծրագիր
<b>ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ « ՓԱՏՍԱԹՂԹԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՅՇՕ 3 -08-003
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Նախատեսված է համակարգչային գրագրություն ուսումնասիրող ցանկացած ուսումնական հաստատությունում օգտագործելու համար: Մոդուլը նախատեսում է ուսումնասիրել ինֆորմացիոն տեխնոլոգիաների փուլերը, այն որպես գիտություն, նրա օգտագործման հիմնական նպատակը, ուսումնասիրման առարկան, տարածումը և ընդգրկած բնագավառները, տեքստային պրոցեսորների դերը որպես ինֆորմացիայի ստեղծման, մշակման, խմբագրման և պահպանման հիմնական միջոց: Այն նախատեսում է նաև համակարգչային տեխնոլոգիաների կիրառմամբ սովորողներին ուսուցանել զանգվածային կիրառություն խմբագրիչի դերը, տեքստերի մշակման, պահպանման, ձևավորման միջոցները, որոնք կիրառվում են ցանկացած բնագավառի աշխատատեղերում համակարգչային գրագրության կազմակերպման համար, ինչպես նաև գործարար գրագրության միջոցները: Մոդուլի ուսումնասիրման արդյունքում սովորողների մոտ պետք է ձևավորված լինեն խորը գիտելիքներ և կայուն իմացություն՝ որակավորման բնութագրերին համապատասխանող պահանջներով:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	72 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ՅՇՕ 3 -08-001 «Տեղեկատվություն և համակարգիչ» մոդուլը
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
<b>Ռեսուրսային արդյունք 1</b>	Գիտի՝ տեքստային պրոցեսորների դերը որպես ինֆորմացիայի ստեղծման, մշակման, խմբագրման և պահպանման հիմնական միջոց, տեքստերի մշակման տեխնոլոգիան, տեքստային խմբագրիչի ինտերֆեյսում տեղ գտած տեղանասերի և գործիքների նշանակությունը, նրանց տեղադրման ու հեռացման միջոցները, ռեժիմների կարգավորման հրամանները, տեքստերի մուտքագրման ու պահպանման միջոցները որպես տեքստային տարբեր ֆորմատի փաստաթղթեր, որպես նմուշ, նմուշների ներդրման նշանակությունը տիպային փաստաթղթեր մշակելու և այդ աշխատանքների ավտոմատացումը իրագործելու գործում, տեքստերի ձևավորման հրամանները,

	<p>տառատեսակների ներկայացումը տարբեր ոճերով ու չափերով, տառերի և տողերի միջև հեռավորությունների, սահմանների, լուսանցքների տեղադրման ու փոփոխման հրամանները, տողերի դասավորման հրամանները (ծախից, աջից, մեջտեղից ու երկկողմանի հավասարեցումով), փաստաթուղթը տարբեր գրաֆիկական պատկերներով ու սիմվոլներով ձևավորելու հրամաններն ու գործիքները, տարբեր օգնող ծրագրերի հետ կապ ապահովող տեղամասերը, ինչպես նաև տարբեր գրաֆիկական և տեքստային խմբագրիչների միջև:</p>
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. գիտի ինֆորմացիոն տեխնոլոգիաների փուլերը, ուսումնասիրման առարկան, հաշվողական տեխնիկայի զարգացման պատմությունը, տեքստային պրոցեսորների դերը որպես ինֆորմացիայի ստեղծման, մշակման, խմբագրման և պահպանման հիմնական միջոց, տեքստերի մշակման տեխնոլոգիան,</p> <p>բ. գիտի տեքստային խմբագրիչի ինտերֆեյսում տեղ գտած տեղամասերի և գործիքների նշանակությունը, նրանց տեղադրման ու հեռացման միջոցները, ռեժիմների կարգավորման հրամանները,</p> <p>գ. գիտի տեքստերի մուտքագրման ու պահպանման միջոցները որպես տեքստային տարբեր ֆորմատի փաստաթղթեր, որպես նմուշ, նմուշների ներդրման նշանակությունը տիպային փաստաթղթեր մշակելու և այդ աշխատանքների ավտոմատացումը իրագործելու գործում,</p> <p>դ. գիտի տեքստերի ձևավորման հրամանները, տառատեսակների ներկայացումը տարբեր ոճերով ու չափերով, տառերի և տողերի միջև հեռավորությունների, սահմանների, լուսանցքների տեղադրման ու փոփոխման հրամանները, տողերի դասավորման հրամանները (ծախից, աջից, մեջտեղից ու երկկողմանի հավասարեցումով),</p> <p>ե. գիտի փաստաթուղթը տարբեր գրաֆիկական պատկերներով ու սիմվոլներով ձևավորելու հրամաններն ու գործիքները, տարբեր օգնող ծրագրերի հետ կապ ապահովող տեղամասերը, ինչպես օպերացիոն համակարգի միջավայրում աշխատող տարբեր գրաֆիկական և տեքստային խմբագրիչների միջև:</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	<p>Կարողանա պատրաստել դիմումներ, նամակներ, տեղեկանքներ, հուշագրեր, հրամաններ, հայտարարագրեր, երաշխավորագրեր, պայմանագրեր՝ ռուսերեն, հայերեն, անգլերեն լեզուներով, կենսագրական տվյալներով փաստաթղթերի նմուշներ, կատարել էջի պարամետրերի հաստատում, էջերի համարակալում և տպում, ստեղծել, վերանվանել, պատճենել հեռացնել ֆայլերը տեքստային խմբագրիչի միջավայրում, կատարել հղումներ ցանցային տպիչին կամ ցանցի որևէ համակարգչի:</p>
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ճիշտ է կատարում տեքստային փաստաթղթի ստեղծման գործողությունները վերը նշված փաստաթղթերից որևէ մեկի պատրաստման օրինակի վրա:</p> <p>բ. ճիշտ է կատարում փաստաթուղթը անհրաժեշտ ոճերով ձևավորման աշխատանքները, բազմաէջ փաստաթղթերի համարակալումը և դիտումը տպելուց առաջ:</p> <p>գ. ճիշտ է կատարում տեքստային խմբագրիչի միջավայրում ֆայլերի ստեղծման ու պահպանման գործողությունները:</p> <p>դ. պահպանում է աշխատանքի և ինֆորմացիայի անվտանգության ապահովման խնդիրները:</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	<p>Օգտագործում է տեքստի պատրաստման համար տարբեր ազգային տառատեսակներ (այբուբեններ)՝ հայկական, կիրիլիկական, լատինական՝ հայալեզու, ռուսալեզու և լատինական լեզուներով, ստանդարտ և օգտագործողի կողմից պահպանված նմուշները՝ նոր տիպային փաստաթղթերի պատրաստման համար:</p>
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ճիշտ է օգտագործում տարբեր ազգային տառատեսակները:</p> <p>բ. վարժ է օգտագործում տեքստային ինֆորմացիայի ստեղծման և մշակման գործողությունները ստանդարտ և օգտագործողի կողմից պահպանված նմուշների հիման վրա:</p> <p>գ. ճիշտ է օգտագործում տպիչը:</p> <p>դ. Գիտի և պահպանում է աշխատանքի անվտանգության և ինֆորմացիայի պահպանման կանոնները:</p>
<b>ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԽՄԲԱԳԻՐ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՉՇՕ 3 -08-004
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Այս մոդուլը նախատեսում է ուսուցանել գիտելիքներ ներկայացումների

	պատրաստման խմբագրով աշխատելու համար: Մոդուլը նախատեսված է ներկայացումների խմբագրի միջոցով պատրաստել գործնական բնույթ կրող սլայդներ, որոնք ներկայացվող նյութի առավել պատկերավորությունն ապահովելու համար կարող են օգտագործվել համաժողովների, նախագծերի, ծրագրերի և այլ տեսակի նյութերի տեսողական և ձայնային ձևաչափով ներկայացնելու համար:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	42 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ՉՇՕ 3 -08-001 «Տեղեկատվություն և համակարգիչ» մոդուլը
<b>Մոդուլի զնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Ներկայացումների պատրաստման խմբագրի աշխատանքային տարածքի կարգաբերում: Ներկայացումների պատրաստում և պահպանում:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Ներկայացումների պատրաստման խմբագրի պատուհանի բացում և փակում, պատուհանների չափերի փոփոխություն և հարմարեցում: բ. Գործիքների վահանակների (toolbars) կարգաբերում գ. Դիտելու տեսքի փոփոխություն (normal, print layout, web layout, ... ) դ. Ներկայացումների պատրաստման խմբագրով անշարժ ներկայացման ստացում, զուևային ընտրություն և ձևավորում, չափերի ու դիրքավորման ընտրություն, հարմարեցում: ե. Արդեն պատրաստված ներկայացման պահպանում, պահպանման ֆորմատի ընտրություն
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Ներկայացումներում տեքստի ու առանձին սլայդերի և ձևավորում և խմբագրում:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Կարողանում է կատարել տեքստային բլոկների ձևավորում և խմբագրում՝ պատճենահանում, տեղափոխում, ջնջում : բ. Կարողանում է կատարել սլայդերի ձևավորում և խմբագրում՝ պատճենահանում, տեղափոխում, ջնջում
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Ներկայացումներում գրաֆիկական պատկերների ներմուծում և ձևավորում:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Կարողանում է ներկայացումներում ստեղծել գրաֆիկական պատկերներ՝ ուղիղ, սլաքներ, ուղղագիծ և կորագիծ և այլն բ. Կարողանում է հարթ պատկերներից ստանալ տարածական պատկերներ: գ. Կարողանում է կառուցել բարդ պատկերներ խմբավորել /group, ungroup, regroup/; և վերադասավորել դրանք դ. Ներմուծել պատրաստի գրաֆիկական պատկերներ և խմբագրել դրանք:
<b>Ուսումնառության արդյունք 4</b>	Ներկայացումներում գրաֆիկական պատկերների և տեքստային բլոկերի անհիմացիայի կիրառում:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Կարողանում է շարժում (անհացիա) հաղորդել գրաֆիկական պատկերներին և տեքստային բլոկերին: բ. Կարողանում է կարգաբերել շարժման (անհացիայի) պարամետրերը գ. Կարողանում է կատարել սլայդերի փոփոխման անհիմացիան և կարգաբերել դա դ. Կարողանում է ներկայացումներում տեղադրել ձայն և տեսանյութ:
<b>Ուսումնառության արդյունք 5</b>	Ներկայացումների տպում:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Ներկայացումների տպման համար կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ՝ թղթի առկայությունը և դրա չափերի համապատասխանատվությունը տպիչին բ. Ընտրել տպիչի տեսակը գ. Ընտրել տպելու տիպը՝ գունավոր կամ սև / սպիտակ դ. Ընտրել տպելու որակը /թույլ, միջին, ուժեղ և այլն/ ե. Ընտրել տպվող էջերին, նրանց հերթականությունը զ. Կատարել տպվող էջի տեսանելիության ստուգումը /ակնկալելիք տեսքը/
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՉՇՕ 3 -08-005
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլը նախատեսում է համակարգչային տեխնոլոգիաների կիրառմամբ ուսանողներին սովորեցնել էլեկտրոնային աղյուսակների պատրաստման, տարբեր տիպերի տվյալների մուտքագրման, ձևավորման, մեծ քանակի

	<p>տվյալների պահպանման, գործնական բնույթ կրող աղյուսակներում տվյալների մուտքագրման, պահպանման, թվային արժեքների հետ թվաբանական գործողությունների կատարման խնդիրները, ինչպես նաև տվյալների դասակարգման, բազմաէջ և բազմաթերթ աղյուսակների հետ աշխատելու միջոցները, աշխատանքների ժամանակային դիագրամների կազմումը: Մոդուլը պարունակում է համակարգչային տեխնոլոգիաների գործնական կիրառումների հիմնադրույթները էլեկտրոնային աղյուսակների պատրաստման համար, ինչպես նաև զանգվածային կիրառություն ունեցող աղյուսակային պրոցեսորների ընդլայնված հնարավորություններն ու գործնական կիրառությունները հաշվապահական, վիճակագրական, բանկային և այլ համակարգերում հաշվարկային գործողություններն ու տվյալների հետազոտության խնդիրները ավտոմատացնելու համար: Իր հերթին գիտելիքները կօգտագործվեն տարբեր ծրագրային համակարգերում տվյալների բազային համակարգերի մշակման համար:</p>
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	72 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ՉՇՕ 3 -08-001 «Տեղեկատվություն և համակարգիչ» մոդուլը
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
<b>Ռեսուլտատային արդյունք 1</b>	Իմանալ աղյուսակային պրոցեսորների դերը, կառուցվածքը, տվյալների տիպերը, ֆունկցիաները, գործիքները, էլեկտրոնային աղյուսակների պատրաստման, ձևավորման, տվյալների մուտքագրման և տարբեր տիպերի տվյալների հետ աշխատանքի սկզբունքները, աշխատանքային գրքի, թերթերի հետ աշխատանքի սկզբունքները, ժամանակային դիագրամների կառուցման ձևերը:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. գիտի աղյուսակների հետ օգտագործվող հրամանային մենյուի կետերը, աղյուսակների վանդակների ֆորմատավորման և եզրագծման գործիքների ու հրամանների նշանակությունը, աղյուսակներում տարբեր տիպերի տվյալների մուտք, խմբագրում և աղյուսակի ձևավորում:</p> <p>բ. գիտի թվային տվյալներ պարունակող աղյուսակներում թվային արժեքների հետ հաշվարկային գործողություններ կատարել գործողության նշանների և ֆունկցիաների օգնությամբ,</p> <p>գ. գիտի տարատեսակ գրաֆիկներ ու դիագրամներ կառուցել,</p> <p>դ. գիտի աշխատանքային թերթերը վերանվանել, ավելացնել, հեռացնել, պահպանել, հաստատել ինֆորմացիայի անվտանգության ռեժիմներ, դիտարկել տպելուց առաջ և տպել,</p> <p>ե. գիտի նույնատիպ ավտոլրացման, հաճախակի կրկնվող ցուցակների ստեղծման կարգը,</p> <p>զ. գիտի ամսաթվային, թվային տվյալներ պարունակող վանդակների ֆորմատավորման կարգը, սխալի հաղորդագրությունները,</p> <p>է. գիտի մակրոսների օգտագործման միջոցները:</p>
<b>Ռեսուլտատային արդյունք 2</b>	Կատարի էլեկտրոնային աղյուսակների և ձևերի մշակում, պահպանում որպես նմուշ, հաշվարկային գործողություններ թվային, դրամական, հաշվապահական և այլ տվյալների հետ, օգտագործի ֆունկցիաները:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ճիշտ է կատարում աղյուսակների ստեղծման և մշակման գործողությունները որևէ գործարարական փաստաթղթի պատրաստման օրինակի վրա:</p> <p>բ. ճիշտ է կատարում թվային արժեքներ պարունակող վանդակների հետ թվաբանական գործողություններ ներկառուցված ֆունկցիաների օգնությամբ,</p> <p>գ. ճիշտ է կատարում էլեկտրոնային աղյուսակի անհրաժեշտ ոճերով ձևավորման աշխատանքները, բազմաէջ փաստաթղթերի համարակալումը, դիտումը տպելուց առաջ և տպումը,</p> <p>դ. ճիշտ է կատարում աշխատանքային թերթի հետ պահանջվող գործողությունները,</p> <p>ե. ճիշտ է պահպանում աղյուսակը որպես նմուշ հետագա օգտագործման համար,</p> <p>զ. ճիշտ է օգտագործում ստանդարտ նմուշները նոր աղյուսակ ստեղծելու համար,</p>

	է. ճիշտ է կազմակերպում սարքերի հետ անվտանգ աշխատանքը և ինֆորմացիայի պահպանման անվտանգության ապահովման խնդիրը:
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Կատարի տվյալների հետազոտում, աշխատանքային գրքի թերթերի ավելացում, հեռացում, էջի պարամետրերի հաստատում, դիտարկում և տպում:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է կատարում տրված աղյուսակում պահանջվող դասակարգման գործողությունը, բ. ճիշտ է կատարում աղյուսակում տվյալների գտնման գործողությունը տարբեր պայմանների տեղադրումով, գ. ճիշտ է կատարում տողերի, սյուների թաքցումը և խմբավորումը, դ. ճիշտ է կազմակերպում միջանկյալ արդյունքների որոշման քայլերը, ե. ճիշտ է կատարում պայմանով ֆորմատավորում, զ. ճիշտ է տեղադրում տվյալների մուտքի արգելման ռեժիմը, է. ճիշտ է կատարում էջի պարամետրերի տեղադրում, համարակալում և դիտարկում տպելուց առաջ ը. ճիշտ է օգտագործում տպիչը էլեկտրոնային աղյուսակներ տպելիս, թ. պահպանում է աշխատանքի և ինֆորմացիայի անվտանգության ապահովման կանոնները:
<b>ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՎԵԿՏՈՐԱՅԻՆ ԳՐԱՖԻԿԱՅԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՉՇՕ 3 -08-006
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Այս մոդուլը մշակվել է վեկտորային գրաֆիկայի համակարգերի աշխատանքի հիմնական սկզբունքներն ու առանձնահատկություններն ուսումնասիրելու համար: Մոդուլը նախատեսված է վեկտորային գրաֆիկայի համակարգերի միջոցով գործնական բնույթ կրող զանազան հայտարարագրեր, տեղեկագրեր, այցետոմսեր, զովագրային պաստառներ պատրաստելու, բարդ գրաֆիկական կոմպոզիցիաներ ստեղծելու, բազմաբնույթ ձևարարական աշխատանքներ իրականացնելու համար:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	80 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար, ուսանողը պետք է նախապես ուսումնասիրած լինի ՉՇՕ 3 -08-001 «Տեղեկատվություն և համակարգիչ» մոդուլը
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Կարողանալ ձևավորել գրաֆիկական փաստաթղթեր և կատարել ձևարարական բազմաբնույթ աշխատանքներ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի ձևավորել գրաֆիկական փաստաթղթեր բ. Գիտի իրականացնել ձևարարական բազմաբնույթ աշխատանքներ գ. Գիտի խմբագրել գրաֆիկական փաստաթղթեր
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Կարողանալ զետեղել գրաֆիկական փաստաթղթերում տեքստեր (սովորական, ձևավոր) և օգտագործել տեքստային էֆեկտներ:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի խմբագրել սովորական տեքստ բ. Գիտի խմբագրել ձևավոր տեքստ գ. Գիտի կիրառել տեքստային էֆեկտներ
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Օգտագործել վեկտորային և կետային էֆեկտներ վեկտորային գրաֆիկայի համակարգերում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի կիրառել վեկտորային էֆեկտներ բ. Գիտի կիրառել կետային էֆեկտներ գ. Գիտի խմբագրել գրաֆիկական էֆեկտներ
<b>ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՎԵՏԱՅԻՆ ԳՐԱՖԻԿԱՅԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՉՇՕ 3 -08-007
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Այս մոդուլը մշակվել է կետային գրաֆիկայի համակարգերի աշխատանքի հիմնական սկզբունքներն ու առանձնահատկություններն ուսումնասիրելու համար: Մոդուլը նախատեսված է կետային գրաֆիկայի համակարգերի միջոցով գործնական բնույթ կրող զանազան հայտարարագրեր, տեղեկագրեր, այցետոմսեր, զովագրային պաստառներ պատրաստելու, բարդ գրաֆիկական կոմպոզիցիաներ ստեղծելու, բազմաբնույթ ձևարարական աշխատանքներ իրականացնելու համար:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	80 ժամ



Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար, ուսանողը պետք է նախապես ուսումնասիրած լինի ՉՇՕ 3 -08-002 «Օպերացիոն համակարգեր», ՉՇՕ 3 -08-001 «Տեղեկատվություն և համակարգիչ» մոդուլները
Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ռեսուրսային արդյունք 1	Կարողանալ ձևավորել գրաֆիկական փաստաթղթեր, նկարներ և կատարել ձևարարական բազմաբնույթ աշխատանքներ
Կատարման չափանիշներ	ա. Գիտի ձևավորել գրաֆիկական փաստաթղթեր բ. Գիտի խմբագրել նկարներ գ. Գիտի իրականացնել ձևարարական բազմաբնույթ աշխատանքներ
Ռեսուրսային արդյունք 2	Կարողանալ գետեղել գրաֆիկական փաստաթղթերում տեքստեր (սովորական, ձևավոր) և օգտագործել տեքստային էֆեկտներ:
Կատարման չափանիշներ	ա. Գիտի խմբագրել սովորական տեքստ բ. Գիտի խմբագրել ձևավոր տեքստ գ. Գիտի կիրառել տեքստային էֆեկտներ
Ռեսուրսային արդյունք 3	Օգտագործել կետային և վեկտորային էֆեկտներ կետային գրաֆիկայի համակարգերում
Կատարման չափանիշներ	ա. Գիտի կիրառել կետային էֆեկտներ բ. Գիտի կիրառել վեկտորային էֆեկտներ գ. Գիտի խմբագրել գրաֆիկական էֆեկտներ
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ»</b>	
Մոդուլի դասիչը	ՉՇՕ 3 -08-008
Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլը նախատեսում է ուսանողին տալ ընդհանուր գիտելիքներ տեղեկատվության անվտանգության դերի ու նշանակության, տեղեկատվության պահպանման կանոնների մասին: Ուսանողի մոտ զարգացնել տեղեկատվության անվտանգության հետ կապված համալիր գործառնություններ կատարելու հմտությունները:
Մոդուլի տևողությունը	54 ժամ
Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար, ուսանողը պետք է նախապես ուսումնասիրած լինի ՉՇՕ 3 -08-001 «Տեղեկատվություն և համակարգիչ», «Տեքստային խմբագիր», ՉՇՕ 3 -08-002 «Օպերացիոն համակարգ» մոդուլները:
Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
Ռեսուրսային արդյունք 1	Համակարգչային վիրուսներ:
Կատարման չափանիշներ	ա. Գիտի համակարգչային վիրուսների վտանգի մասին: բ. Գիտի համակարգչային վիրուսների տարածման ձևերը: գ. Գիտի համակարգչային վիրուսների տարածման դեմ պայքարի եղանակները:
Ռեսուրսային արդյունք 2	Աշխատանք հակավիրուսային ծրագրերի հետ՝ տեղադրում, թարմացում, զննում (scan)
Կատարման չափանիշներ	ա. կարողանում է կատարել հակավիրուսային ծրագրի տեղադրում, թարմացում բ. կարողանում է կատարել զննում (scan)
Ռեսուրսային արդյունք 3	Ֆայլերի, թղթապանակների պաշտպանում ծածկագրով
Կատարման չափանիշներ	ա. կարողանում է կատարել ֆայլերի պաշտպանում ծածկագրով բ. կարողանում է կատարել թղթապանակների պաշտպանում ծածկագրով
Ռեսուրսային արդյունք 4	Օգտագործողների իրավունքների սահմանում
Կատարման չափանիշներ	ա. կարողանում է տարբեր տիպի օգտագործողների համար սահմանել համապատասխան իրավունքներ
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՑԱՆՑԵՐ»</b>	
Մոդուլի դասիչը	ՉՇՕ 3 -08-009
Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլը նախատեսում է ուսանողին տալ ընդհանուր գիտելիքներ համակարգչային ցանցերի դերի ու նշանակության մասին: Ուսանողի մոտ

	զարգացնել ցանցային պաշարներից օգտվելու, պարզ կարգաբերումներ կատարելու հմտությունները:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	54 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար, ուսանողը պետք է նախապես ուսումնասիրած լինի ՀՇՕ 3-08-001՝ «Տեղեկատվություն և համակարգիչ», ՀՇՕ 3-08-002՝ «Օպերացիոն համակարգ» ՀՇՕ 3-08-008՝ «Տեղեկատվության անվտանգության հիմունքներ» մոդուլները:
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
<b>Ռեսուրսային արդյունք 1</b>	Համակարգչային ցանցերի հիմնական տիպերը
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի համակարգչային ցանցերի հիմնական տիպերը:
<b>Ռեսուրսային արդյունք 2</b>	Մուտք և ելք (log on, log off) համակարգչային ցանց, պարզ կարգաբերումներ (IP, gateway, DNS)
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է մուտք գործել և դուրս գալ (log on, log off) համակարգչային ցանց բ. կարողանում է կատարել համակարգչային ցանցի պարզ կարգաբերումներ (IP, gateway, DNS) տրված պարամետրերով:
<b>Ռեսուրսային արդյունք 3</b>	Ցանցային ռեսուրսների (ֆայլ, թղթապանակ, տպիչ) օգտագործում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է օգտվել ցանցային ռեսուրսներից՝ ֆայլ և/կամ թղթապանակ բ. կարողանում է օգտվել ցանցային ռեսուրսներից՝ տպիչ
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՄԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՇՕ 3 -08-010
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Այս մոդուլը նախատեսում է ուսանողին տալ գիտելիքներ հեռահաղորդակցական տեխնոլոգիաների և սարքավորումների մասին: Ուսանողի մոտ զարգացնել հեռահաղորդակցական տեխնոլոգիաների միջոցով տեղեկատվություն ուղարկելու, որոնելու և ստանալու, պարզ կարգաբերումներ կատարելու հմտությունները:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	72 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար, ուսանողը պետք է նախապես ուսումնասիրած լինի ՀՇՕ-3-08-001 «Տեղեկատվություն և համակարգիչ», ՀՇՕ-3-08-002 «Օպերացիոն համակարգ» «Տեղեկատվության անվտանգության հիմունքներ», ՀՇՕ-3-08-008՝ «Համակարգչային ցանցեր» «Տեքստային խմբագիր» մոդուլները:
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
<b>Ռեսուրսային արդյունք 1</b>	Բրոուզերի (զննիչ ծրագիր) և Ինտերնետ ծառայությունների օգտագործում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Կարողանում է բրոուզերի (զննիչ ծրագիր) միջոցով ստանալ տեղեկատվություն բ. Կարողանում է օգտվել բրոուզերի (զննիչ ծրագիր) ծառայություններից (Encoding, History, Print և այլն) գ. Կարողանում է օգտվել Ինտերնետ ծառայություններից:
<b>Ռեսուրսային արդյունք 2</b>	Որոնում ինտերնետում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Գիտի ինտերնետում որոնման համակարգերի մասին բ. Կարողանում է որոնում կազմակերպել ինտերնետում գ. Կարողանում է զտել պահանջվող տեղեկատվությունը ելնելով որոնման արդյունքներից:
<b>Ռեսուրսային արդյունք 3</b>	Էլեկտրոնային փոստ, Էլեկտրոնային փոստարկղի կարգաբերում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է գրանցվել Էլեկտրոնային փոստի սերվերում բ. կարողանում է օգտվել Էլեկտրոնային փոստի ծրագրերից գ. կարողանում է ուղարկել և ստանալ Էլեկտրոնային հաղորդագրություններ և ֆայլեր

	դ. կարողանում է կատարել էլեկտրոնային փոստարկղի կարգաբերում
	Ֆաքսի միջոցով ուղարկել և ստանալ փաստաթղթեր:
	ա. կարողանում է ուղարկել փաստաթղթեր Ֆաքսի միջոցով բ. կարողանում է ստանալ փաստաթղթեր Ֆաքսի միջոցով
<b>Ռեսուրսային արդյունք 5</b>	IP հեռախոսակապի օգտագործում, դրա պարզ կարգաբերումներ տրված պարամետրերով:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է օգտվել IP հեռախոսակապի ծառայությունից բ. կարողանում է կատարել IP հեռախոսակապի պարզ կարգաբերումներ տրված պարամետրերով
<b>ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ՀԱՄԱԼՐՈՂ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ »</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՅՇՕ -3 -08-011
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Այս մոդուլը նախատեսում է ուսուցանել գիտելիքներ համակարգչի հիմնական կառուցվածքի և համալրող սարքավորումների մասին: Մոդուլը նախատեսված է տեսականորեն և գործնականում ծանոթացնել համակարգչի պրոցեսորի, հիշողության /օպերատիվ և կոշտ/, տեսաքարտի ու ձայնային քարտի, մուտք/ելքի ինտերֆեյսների, խտասկավառակների գործարկող և այլ հիմնական սարքերի կառուցվածքի ու աշխատանքի սկզբունքի հետ: Այս մոդուլի նպատակն է տալ հիմնական կիրառական գիտելիքներ համակարգչի աշխատանքը համալրող սարքավորումների մասին, որոնք կապ են ստեղծում համակարգչի և արտաքին աշխարհի միջև:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	72 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ՅՇՕ 3-08-002, «Օպերացիոն համակարգեր», ՅՇՕ 3 -08-001 «Տեղեկատվություն և համակարգիչ» մոդուլները
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար նակարդակի ապահովումն է:
<b>Ռեսուրսային արդյունք 1</b>	Համակարգչային բլոկի հիմնական բաղկացուցիչ մասերը. մայրական պլատա, BIOS, սնուցման բլոկ, պրոցեսոր, տեսաքարտ, հիշողության տիպերը՝ աշխատանքի սկզբունքը, տեխնիկական բնութագրերը:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Մայրական պլատայի վրա ճանաչել հիմնական տեղաբախված հանգույցները բ. Իմանալ համակարգչում պրոցեսորի աշխատանքի հիմնական սկզբունքը, նշանակությունը, նորմալ աշխատանքն ապահովող պայմանները /հովացում, անշարժ միացում և այլն/ գ. Իմանալ օպերատիվ հիշողության աշխատանքի հիմնական սկզբունքը, նշանակությունը, նորմալ աշխատանքն ապահովող պայմանները: Ունենալ օպերատիվ հիշողության տեսակների մասին տեղեկություն, կարողանալ նրանց տարբերակել, ցույց տալ ընդլայնման հնարավորություններն ու սահմանփակումները դ. Իմանալ կոշտ հիշողության հիմնական կառուցվածքը և աշխատանքի հիմնական սկզբունքը, ունենալ տեղեկություն աշխատանքային հիմնական պարամետրերի մասին, տիրապետել համակարգչում միացնելու կամ ավելացնելու հնարավորությունների և նախապատրաստությունների մասին ե. Իմանալ վիդեոքարտի ու ձայնային քարտերի նշանակությունն ու աշխատանքի հիմնական սկզբունքը, կարողանալ նրանց տարբերակել, ցույց տալ նրանց փոխարինման հնարավորություններն, սահմանափակումները և այդ ամենի կապը օպերատորի աշխատունակության հետ: զ. Իմանալ մուտք/ելքի ինտերֆեյսների մասին հիմնական նշանակությունն ու աշխատանքի հիմնական սկզբունքը, ցանցային քարտի , մոդեմի կիրառական նշանակությունը, միացումները և կարգաբերման հիմնական պայմանները:
<b>Ռեսուրսային արդյունք 2</b>	Մոնիտոր. տիպերը, աշխատանքի սկզբունքը, տեխնիկական բնութագրերը, միացման և կարգաբերման ձևերը:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Իմանալ մոնիտորի տեսակները /հարթ, թմբուկով/, նրանց աշխատանքի հիմնական սկզբունքներն ու առանձնահատկությունները, տեխնիկական հնարավորությունները և հիմնական բնութագրերը: բ. Իմանալ մոնիտորի միացումը համակարգչի հետ, աշխատանքի անվտանգության և խնամքի կանոնները, կարողանալ մոնիտորի վրայից

	կատարել այն հարմարավետ շահագործելու պայմանների տեխնիկական կարգաբերումները:
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Տպիչ, սկաներ, պլոտեր, թվային ֆոտոխցիկ, աշխատանքի սկզբունքը, տեխնիկական բնութագրերը, միացման և կարգաբերման ձևերը
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Իմանալ ստեղծարարի միացումը համակարգչի հետ բ. Իմանալ տպիչի միացումը համակարգչի հետ, ճիշտ շահագործելու կանոններն ու անհրաժեշտ պայմանները, ընթացիկ նորոգման հիմնական հմտությունները գ. Իմանալ սկաների միացման, խնամքի և շահագործման հիմնական պայմանները, տիրապետել սկաներից ինֆորմացիայի ներմուծումը դեպի համակարգիչ դ. Իմանալ պլոտերի միացումը համակարգչի հետ, ճիշտ շահագործելու կանոններն ու անհրաժեշտ պայմանները ե. Իմանալ թվային ֆոտոխցիկի, վեբ-տեսախցիկի աշխատանքների հիմնական սկզբունքները: Գիտենալ ֆայլը տեղափոխել ֆոտոխցիկից դեպի համակարգիչ և այն ենթարկել նախնական ֆոտոմշակման: վեբ-տեսախցիկի տեխնիկական կարգաբերումը:
<b>Ուսումնառության արդյունք 4</b>	Արտաքին կրիչներ. CD, DVD, Flash աշխատանքի սկզբունքը, տեխնիկական բնութագրերը, տեղեկատվության պահպանման եղանակները:
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Իմանալ արտաքին կրիչների՝ CD, DVD, Flash աշխատանքի սկզբունքը, խտասկավառականների և նրանց գործարկող նշանակությունն ու աշխատանքի հիմնական սկզբունքը, գիտենալ խտասկավառականների հիմնական օգտագործվող տեսակները բ. Կարող է տեղեկատվությունը տեղափոխի համակարգչից CD, DVD վրա և հակառակը գ. Իմանալ ֆլեշ-քարտի համակարգչի հետ միացնելու, տեխնիկական հնարավորություններն ու շահագործման պայմանները: դ. Կարող է տեղեկատվությունը տեղափոխի համակարգչից ֆլեշ-քարտի վրա և հակառակը ե. Կարող է ֆորմատավորել ֆլեշ-քարտը
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԻՆՈՒՆՔՆԵՐ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՇՕ 3 -08-012
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Այս մոդուլը նախատեսում է ուսանողին տալ գիտելիքներ գործավարության գործընթացը համակարգչով կատարելու մասին մասին: Ուսանողի մոտ զարգացնել համակարգչի, հեռահաղորդակցական տեխնոլոգիաների միջոցով գործավարության գործառնությունները կատարելու հմտությունները:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	54 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար, ուսանողը պետք է նախապես ուսումնասիրած լինի ՀՇՕ 3 -08-001՝«Տեղեկատվություն և համակարգիչ», «Տեքստային խմբագիր» ՀՇՕ 3 -08-005՝ «Էլեկտրոնային արյուսակներ», ՀՇՕ 3-08-010՝«Հեռահաղորդակցական տեխնոլոգիաներ և սարքավորումներ» մոդուլները:
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Ֆայլերի պահպանման կառուցվածքի ստեղծում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Կարողանում է մշակել ֆայլերի պահպանման կառուցվածքը՝ ելնելով կազմակերպության գործավարության պահանջներից բ. Կարողանում է մշակված կառուցվածքի հիման վրա ստեղծել թղթապանակների ծառ և ճիշտ անվանել
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Էլեկտրոնային փաստաթղթերի գրանցում, որոնում (ըստ համարի, կատարողի և այլն)
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. Կարողանում է կատարել էլեկտրոնային փաստաթղթերի գրանցում բ. Կարողանում է կատարել էլեկտրոնային փաստաթղթի որոնում առաջադրված պարամետրերով (ամսաթիվ, համար, կատարող և այլն):
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Ձևաթղթերի պատրաստում

<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է պատրաստել ձևաթուղթ տեքստային խմբագրով բ. կարողանում է պատրաստել ձևաթուղթ էլեկտրոնային աղյուսակների խմբագրով գ. կարողանում է պատրաստել էլեկտրոնային հաղորդագրությունների ձևաթուղթ
<b>Ուսումնառության արդյունք 4</b>	էլեկտրոնային փաստաթղթերի արխիվացում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է կատարել էլեկտրոնային փաստաթղթերի արխիվացում բ. կարողանում է աշխատել էլեկտրոնային փաստաթղթերի արխիվի հետ

Աղյուսակ 3

Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթության 2203 «Համակարգիչների շահագործում» մասնագիտության «Համակարգչային օպերատոր» որակավորման օրինակելի ուսումնական պլան

N	Առարկայախմբեր, առարկաներ և մոդուլներ	Շաբաթների թիվը	Ուսանողի առավելագույն բեռնվածությունը, ժամ	Պարտադիր լսարանային պարապմունքներ, ժամ	Ուսուցման երաշխավորվող տարին
<b>ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>					
1	Հայոց լեզվի և խոսքի մշակույթի հիմունքներ		108	72	1
2	Քաղաքագիտություն և սոցիոլոգիայի հիմունքներ		27	18	1
3	Իրավունքի հիմունքներ		54	36	1
4	Պատմություն		54	36	1
5	Օտար լեզու		90	60	1
6	Ֆիզիկական կուլտուրա		68	68	1
			<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>290</b>	
<b>ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>					
1	Էկոլոգիայի հիմունքներ		54	36	1
2	Քաղաքացիական պաշտպանություն և արտակարգ իրավիճակների հիմնահարցեր		27	18	1
			<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>54</b>	
<b>ԱՈՒՆՑՔԱՅԻՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ</b>					
1	Հաղորդակցություն		81	54	1
2	Անվտանգություն և առաջին բուժօգնություն		60	40	1
			<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>94</b>	
<b>ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>					
1	Տեղեկատվություն և համակարգիչ		93	62	1
2	Օպերացիոն համակարգ		81	54	1
3	Համակարգչային ցանցեր		81	54	1
4	Համակարգչի կառուցվածքը և համալրող սարքավորումներ		108	72	1
			<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>242</b>	
<b>ՀԱՏՈՒԿ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>					
1	Փաստաթղթերի մշակման տեխնոլոգիա		108	72	1
2	Ներկայացումների պատրաստման խմբագիր		63	42	1
3	Էլեկտրոնային աղյուսակներ		108	72	1
4	Վեկտորային գրաֆիկայի համակազգեր		120	80	1
5	Կետային գրաֆիկայի համակազգեր		120	80	1
6	Տեղեկատվության անվտանգության հիմունքներ		81	54	1
7	Հեռահաղորդակցական տեխնոլոգիաներ և սարքավորումներ		108	72	1
8	Համակարգչային գործավարության հիմունքներ		81	54	1
			<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>526</b>	
			<b>ԸՆՏՐՈՎԻ</b>	<b>18</b>	
			<b>ՊԱՀՈՒՍԱՅԻՆ ԺԱՄԵՐ</b>		
			<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>34</b>	
			<b>ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
			<b>ՆԱԽԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՈՒՐԿԱՆԵՐ</b>		
			<b>ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱ</b>	4	
			<b>ՄԻՋԱՆԿՅԱԼ ԱՏԵՍԱԿՈՐՈՒՄ</b>	3	
			<b>ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱԿՈՐՈՒՄ</b>	2	
			<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>43</b>	

