

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ**

**0207 «ԹԱՐԳՄԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ»**

**ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ**

**ԹԱՐԳՄԱՆԻ-ԳՈՐԾԱՎԱՐ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ**

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆ ԵՎ ՄՈԴՈՒԼԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐ**

**ԵՐԵՎԱՆ 2010**



### III. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՊԼԱՆԸ

N	Առարկաների անվանումը և մոդուլները	Ատեստավորում ըստ կիսամյակների			Ուսանողի ուսումնական բեռնվածությունը (ժամ)			Բաշխումն ըստ կուրսերի և կիսամյակների								
		Քնն.	Ստուգարք	Կուրս. աշխ.	Պարտադիր լսարանային բեռնվածություն			2-րդ կուրս		3-րդ կուրս		4-րդ կուրս				
					Ընդամենը	Սեսակ. ուսուցում	Լաբոր. և գործն. աշխ	Սեմին. պարասպ -մունք	3-րդ կիս. 16 շաբ.	4-րդ կիս. 18 շաբ.	5-րդ կիս. 16 շաբ.	6-րդ կիս. 12 շաբ.	7-րդ կիս. 12 շաբ.	8-րդ կիս. 10 շաբ.		
<b>1.</b>	<b>ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼ-ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>															
1.1	Հայոց լեզվի և խոսքի մշակույթի հիմունքներ		3,4տ		72	54	18		38	34						
1.2	Տնտեսագիտության հիմունքներ		7տ		54	44	10						54			
1.3	Քաղաքագիտության և սոցիոլոգիայի հիմունքներ		4տ		54	48	6			54						
1.4	Իրավունքի հիմունքներ		7տ		36	28	8						36			
1.5	Պատմություն		3տ		54	48	6	54								
1.6	Ֆիզիկական կուլտուրա		3-8տ		168	12	156	32	36	32	24	24	20			
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>				<b>438</b>	<b>234</b>	<b>192</b>	<b>12</b>	<b>124</b>	<b>124</b>	<b>32</b>	<b>24</b>	<b>114</b>	<b>20</b>		
<b>2.</b>	<b>ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>															
2.1	Եկոլոգիայի հիմունքներ		4տ		36	30	6			36						
2.2	Քաղաքացիական պաշտպանություն և արտակարգ իրավիճակների հիմնահարցեր		4տ		18	18				18						
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>				<b>54</b>	<b>48</b>	<b>6</b>			<b>54</b>						
<b>3.</b>	<b>ԱՌԱՆՑՔԱՅԻՆ ՀՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ</b>															
3.1	Հաղորդակցություն		4տ		36	16	20			36						
3.2	Անվտանգություն և առաջին օգնություն		3տ		36	20	16	36								
3.3	Ընդհանուր աշխատանքային գործունեության հմտություններ		3տ		54	24	30	54								
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>				<b>126</b>	<b>60</b>	<b>66</b>	<b>90</b>	<b>36</b>							
<b>4.</b>	<b>ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>															
4.1	Երկրագիտություն		7տ		54	42	12						54			
4.2	Լեզուն որպես լեզվաբանության ուսումնասիրության առարկա		4տ		18	12	4			18						
4.3	Լեզուն որպես լեզուներ ուսումնասիրող գիտությունների համակարգ		4տ		18	13	5			18						
4.4	Լեզվի համակարգը և կառուցվածքը		4տ		36	25	11			36						
4.5	Հաղորդակցական տարրական կարողություններ երկրորդ օտար լեզվով		4տ		108		108			108						
4.6	Բանավոր և գրավոր հաղորդակցության հմտությունների կատարելագործում երկրորդ օտար լեզվով		5տ		72		72				72					
4.7	Երկխոսությունների և տեքստերի կազմման և վերարտադրման կարողությունների զարգացում երկրորդ օտար լեզվով		6տ		72		72					72				
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>				<b>378</b>	<b>92</b>	<b>284</b>			<b>180</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>54</b>			
<b>5.</b>	<b>ՀԱՏՈՒԿ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>															
5.1	Օտար լեզու.ընթերցանություն՝ մակարդակ 1		3տ		108		108	108								
5.2	Օտար լեզու.ընթերցանություն՝ մակարդակ 2		4տ		108		108		108							
5.3	Օտար լեզու.ընթերցանություն՝ մակարդակ 3		5տ		108		108				108					
5.4	Օտար լեզու.ընթերցանություն՝ մակարդակ 4		6տ		108		108					108				
5.5	Գրավոր խոսք. մակարդակ 1		3տ		72		72		72							
5.6	Գրավոր խոսք. մակարդակ 2		4տ		72		72			72						
5.7	Գրավոր խոսք. մակարդակ 3		5տ		72		72				72					
5.8	Գրավոր խոսք. մակարդակ 4		6տ		72		72					72				
5.9	Բանավոր խոսք. մակարդակ 1		3տ		72		72		72							
5.10	Բանավոր խոսք. մակարդակ 2		4տ		72		72			72						
5.11	Բանավոր խոսք. մակարդակ 3		5տ		108		108				108					

5.12	Թարգմանության տեսություն		7տ		36	22	14						36	
5.13	Գործավարության ոլորտի մասնագիտական նյութի եռալեզվյան գործնական թարգմանություն		8տ		108		108							108
5.14	Ուղղագրություն, ուղղախոսություն և կետադրություն		5տ		72		72				72			
5.15	Բառագիտություն, բառակազմություն, բառապաշար և դարձվածաբանություն		6տ		72		72					72		
5.16	Ձևաբանություն		5տ		72		72				72			
5.17	Նախադասություն և խոսք		7տ		72		72						72	
5.18	Կառավարման համակարգի փաստաթղթային գործունեության կազմակերպման առանձնահատկություններ և իրավական կարգավորում		3տ		36	24	12		36					
5.19	Գործարար փաստաթղթերի ստեղծում և դասակարգում		3տ		72	48	24		72					
5.20	Փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպում		5տ		36	24	12				36			
5.21	Գործերի ձևավորում և ընթացիկ պահպանման կազմակերպում		6տ		36	24	12					36		
5.22	Կազմակերպության ղեկավարի գործունեության կազմակերպական ապահովում		7տ		36	24	12						36	
5.23	Կադրային գործավարություն		7տ		36	24	12						36	
5.24	Գաղտնապահական փաստաթղթերի հետ աշխատանքների կազմակերպում		8տ		18	14	4							18
5.25	Գործերի արխիվային պահպանում		8տ		90	56	34							90
5.26	Օպերացիոն համակարգեր		6տ		36	14	22					36		
5.27	Փաստաթղթերի մշակման տեխնոլոգիա, գործարար գրագրություն և հաղորդակցություն		7տ		72	24	48						72	
5.28	Էլեկտրոնային աղյուսակների մշակում		8տ		54	18	36							54
5.29	Տվյալների բազաների ղեկավարման համակարգեր		8տ		36	12	24							36
					<b>1962</b>	<b>328</b>	<b>1634</b>		<b>360</b>	<b>252</b>	<b>468</b>	<b>324</b>	<b>252</b>	<b>306</b>
6.	<b>ԸՆՏՐՈՎԻ</b>				36								12	24
	<b>ՊԱՅՈՒՄՍԱՅԻՆ ԺԱՄԵՐ</b>				30				2	2	4	12		10
					<b>3024</b>				<b>576</b>	<b>648</b>	<b>576</b>	<b>432</b>	<b>432</b>	<b>360</b>
	<b>ԽՈՐՀՐԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ</b>				300									
	Շաբաթվա ժամերի քանակը								36	36	36	36	36	36

IV. ՆԱԽԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐ				N	VII. ԱՆՉՐԱՍԵՆՏՑ ԿԱՐԻՆԵՏՆԵՐԻ, ԼԱԲՈՐԱՏՈՐԻԱՆԵՐԻ ԵՎ ԱՐՉԵՍԱՆՈՑՆԵՐԻ ՑԱՆԿԸ		
1	Տարիքային հոգեբանություն				ԿԱՐԻՆԵՏՆԵՐ		
2	Վարվելակերպը գործարար հարաբերություններում			1	Չայոց լեզվի և խոսքի մշակույթի հիմունքների		
3	Ընտանեկան հարաբերությունների հիմունքներ			2	Օտար լեզվի		
4	Միջանձնային հարաբերություններ			3	Ընդհանուր հումանիտար առարկաների		
<b>V. ՊՐԱԿՏԻԿԱ</b>		Կիսամյակ	Շաբաթ	4	Տնտեսագիտության		
1.	ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ	3	1	5	Գործավարության		
2.	ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ	4	3				
3.	ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ	5	1				
4.	ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ	6	6				
5.	ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ	7	5				
6.	ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ	8	5				
20.	Մասնագիտական	6	3				
21.	Նախաավարտական	8	4				
		ԸՆԴԱՄԵՆԸ	28				
<b>VI. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՈՒՄ</b> Երկու համալիր քննություն հատուկ մասնագիտական մոդուլներից /հունիսի 22-ից հուլիսի 5-ը շրջանում/				<b>ԼԱԲՈՐԱՏՈՐԻԱՆԵՐ</b>			
				1	Անհատական համակարգիչների		
				2	Լինգաֆոնային		
				3	Ուսուցման տեխնիկական միջոցների		
				<b>ՄԱՐՁԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼԻՐ</b>			
				1	Սպորտային դահլիճ և մարզադաշտ		

**VIII. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆԻ ՊԱՐՁԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐ**

- Ուսանողների գիտելիքների յուրացման մակարդակը ստուգելու, ինչպես նաև ուսումնառության արդյունավետությունը վերահսկելու նպատակով, հաստատության ուսումնամեթոդական խորհրդի որոշմամբ կարող են անցկացվել առանձին առարկաների /մոդուլների/ ընթացիկ /միջանկյալ/ քննություններ, ստուգարքներ, ստուգողական աշխատանքներ: Ստուգարքներն, այդ թվում՝ տարբերակված, անցկացվում են առարկայի /մոդուլի/ համար սահմանված ժամերի հաշվին: Ըստ առարկաների /մոդուլների/ ստուգողական աշխատանքների թիվը հաստատում է ուսումնամեթոդական խորհուրդը: Քննությունների և ստուգարքների անցկացման կարգը սահմանում է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարությունը:
- Լաբորատոր աշխատանքների, օտար լեզուների, համակարգչային, գործնական, սեմինար, ֆիզիկական կուլտուրայի, ինչպես նաև ուսումնամեթոդական խորհրդի կողմից երաշխավորված առանձին առարկաների /մոդուլների/ զծով ուսումնական պարապմունքների, կուրսային նախագծման և արհեստանոցներում արտադրական ուսուցման ժամանակ ուսումնական խումբը քյոչեստային ֆինանսավորման դեպքում կարող է բաժանվել ենթախմբերի՝ յուրաքանչյուրում առնվազն 8 ուսանող՝ ելնելով ուսուցանվող առարկայի /մոդուլի/ յուրահատկությունից: Համապատասխան միջոցների առկայության պայմաններում ուսումնական պարապմունքները կարող են անցկացվել առանձին ուսանողների հետ /անհատական պարապմունքներ, ուսուցման անհատական ստեղծագործական ձևեր և այլն/: Ուսումնամեթոդական խորհրդի որոշմամբ առանձին առարկաների /մոդուլների/ տեսական դասընթացը կարող է կազմակերպվել հոսքային պարապմունքի ձևով: Ուսումնամեթոդական խորհրդի որոշումներն ու երաշխավորությունները ուսումնական տարվա սկզբում քննարկում է քոլեջի խորհուրդը, հաստատում՝ տնօրենը:
- Նախասիրական առարկաները, դրանց ծավալը և ուսուցման ժամկետը, բայց ոչ ավելի, քան շաբաթը 4 ժամ, որոշում է քոլեջը: Ամբիոնների, առարկայական /ցիկլային/ հանձնաժողովների կողմից ներկայացված նախասիրական առարկաների ծրագիրը հաստատում է քոլեջի ուսումնամեթոդական խորհուրդը:
- Ֆիզիկական կուլտուրայի առարկայական ծրագրով նախատեսված նյութը կարող է իրացվել նաև արտատուսումնական պարապմունքների տարբեր ձևերով՝ մարզական ակումբներում, սեկցիաներում, խմբակներում:
- Ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը, ելնելով տեղական պայմաններից, կարելի է փոփոխել՝ պարտադիր պահպանելով տեսական և գործնական ուսուցման, մոդուլների ամփոփման, պրակտիկայի, արձակուրդի ընդհանուր տևողությունը:
- Ամբիոնների, առարկայական /ցիկլային/ հանձնաժողովների ներկայացրած խորհրդատվությունների անցկացման ձևը հաստատում է ուսումնամեթոդական խորհուրդը:
- Պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հանձնարարված փաստաթղթերի ուսումնասիրումը կատարվում է համապատասխան առարկաների ժամերի հաշվին:
- Պահուստային ժամերը տնօրինում է քոլեջը՝ ուսումնամեթոդական խորհրդի որոշմամբ՝ ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան:
- Ուսումնական պրակտիկան կարող է անցկացվել կենտրոնացված, կամ տեսական պարապմունքների հետ հաջորդաբար՝ պահպանելով պլանով նախատեսված ժամաքանակը: Պրակտիկայի անցկացման ժամկետը կարելի է տեղաշարժել ուսումնական տարվա նույն կիսամյակի ընթացքում: Պրակտիկայի յուրաքանչյուր ձև ավարտվում է հաշվետվությամբ՝ գնահատումով:
- Նախաավարտական պրակտիկան անց է կացվում կենտրոնացված կարգով, ուսումնական պլանով նախատեսված ժամկետներում:
- Քոլեջը, ելնելով անհրաժեշտությունից, կարող է ստեղծել լրացուցիչ կաբինետներ, մասնագիտացված լսարաններ:



# ՄՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ»

Մոդուլի դասիչը՝ ԶԴԴ 4 - 09 – 001

Մոդուլի նպատակը՝

Այս մոդուլը նախատեսված է այն անձանց համար, ովքեր կարիք ունեն զարգացնելու և ամրապնդելու հաղորդակցության իրենց ունակությունները: Մոդուլը կարելի է յուրացնել ոչ միայն մասնագիտական ուսումնառությանը զուգընթաց, այլև առանձին, քանի որ այն պարունակում է ընդհանուր կրթության և անձի զարգացման տարրեր: Ավարտելով այս մոդուլը ուսանողը ձեռք կբերի հաղորդակցության համար էական նշանակություն ունեցող ունակություններ, ինքնավստահություն, որպեսզի կարողանա արդյունավետ և ակտիվ կերպով դրսևորվել աշխատանքային ու մասնագիտական գործունեության ընթացքում, ինչպես նաև՝ անձնական կյանքում:

Մոդուլի տևողությունը՝ 36 ժամ

Տեսական ուսուցում՝ 16 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 20 ժամ

Մուտքային պահանջները՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է.

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

**Գնահատման կարգը՝**

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է: Անցումային գնահատական շնորհելիս դասավանդողը պետք է հանդգնի լինի, որ ուսանողը կկարողանա ցուցադրել այդ հմտությունները ցանկացած պարագայում:

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Սահմանել ուսումնառության անձնական նպատակները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

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

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

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

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների միջոցով: Սովորողը ներկայացնում է իր նպատակները, կատարված վերլուծությունները, կիրառման

հնարավորությունները և ուղղությունները: Ուսուցման ընթացքում բերվում են իրական աշխատանքային փորձի օրինակներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 2 ժամ

Գործնական աշխատանք` 3 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Պարզ թեմաների և տեքստերի մասին կատարել բանավոր և գրավոր տեղեկատվական հաղորդում**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

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

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

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

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների միջոցով: Կազմակերպվում են իրավիճակային և դերային խաղեր` առավելագույնս նմանացված աշխատանքային իրավիճակին: Ուսուցման ընթացքում բերվում են իրական աշխատանքային փորձի օրինակներ: Ուսուցման ընթացքում իրականացվում է պարզ թեմաների և տեքստերի վերաբերյալ հաղորդակցվում, ներառյալ գաղափարների, կարծիքների և փորձի փոխանակում:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 2 ժամ

Գործնական աշխատանք` 4 ժամ

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

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կիրառում «ակտիվ ունկնդրման» ժամանակ օգտագործվող հմտությունները,
  - պարզաբանումներ ստանալու ձգտումը
  - գրառումներ կատարելը
  - ամփոփելը
- բ. ազատ ձևով ձևակերպում, արտահայտում, պաշտպանում է իր գաղափարները, տեսակետներն ու կարծիքները,
- գ. ցուցաբերում է համոզելու հստակություն,
- դ. կատարում է ճիշտ ամփոփում (եզրափակում):

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

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

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:



**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների, առաջադրվող խնդիրների միջոցով: Կազմակերպվում են իրավիճակային և դերային խաղեր՝ առավելագույնս նմանացված աշխատանքային իրավիճակին: Ուսուցման ընթացքում բերվում են իրական աշխատանքային փորձի օրինակներ: Ուսուցման ընթացքում տարվում են աշխատանքներ մտքերն արտահայտելու, այլ անձից ստացված տեղեկատվության աչազ վերլուծելու և կողմնորոշվելու ուղղությամբ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում՝ 2 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 3 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Մեկնաբանել սխեմաներ, աղյուսակներ, դիագրամաներ, քարտեզներ և նկարներ  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է նախանշում սխեմաների աղյուսակների, դիագրամաների, քարտեզների և նկարների նշանակությունը և նրանց միջև եղած տարբերությունները,
- բ. մեկնաբանման համար օգտագործում է խոսքի համապատասխան կառուցվածքը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

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

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների, սխեմաների, աղյուսակների, դիագրամաների, քարտեզների և նկարների միջոցով: Կիրառվում են ձևաթղթեր, ձևաչափեր, այլ դիտակտիկ նյութեր: Անհրաժեշտ է զարգացնել սովորողի թերություններ և տարբերություններ նկատելու, դրանք վերլուծելու, անհրաժեշտ լուծումներ առաջարկելու ունակությունները:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում՝ 2 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 4 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Կատարել փաստաթղթավորում**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է սահմանում տարբեր փաստաթղթերը ըստ նրանց նշանակության.
  - դիմում
  - ինքնակենսագրություն (տրված տարբեր տեսակի ֆորմատներով)
  - պաշտոնական և ոչ պաշտոնական նամակներ
  - արձանագրություն
  - երաշխավորագիր և այլն
- բ. ճիշտ է նախանշում տարբեր փաստաթղթերի օգտագործման տեղը և դերը.
- գ. ճիշտ է կատարում տարբեր տեսակի տեղեկատվությունների փաստաթղթավորումը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողին կհանձնարարվեն կազմել տարբեր տեսակի փաստաթղթեր, ինչպիսիք են.

- դիմում
- ինքնակենսագրություն (տրված տարբեր տեսակի ֆորմատներով)

- պաշտոնական և ոչ պաշտոնական նամակներ
- արձանագրություն
- երաշխավորագիր
- վավերագիր և այլն

Արդյունքի բավարար իրագործումը հիմնված կլինի սահմանված կատարման բոլոր չափանիշների իրականացման վրա:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

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

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում`	8 ժամ
Գործնական աշխատանք`	6 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԱՌԱՋԻՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ»**

Մոդուլի դասիչը` ԱԱՕ 4- 09 – 001

Մոդուլի նպատակը`

Սովորողի մոտ ձևավորել արտադրական կազմակերպություններում աշխատանքային անվտանգության պահպանման, աշխատանքի պաշտպանության միջոցառումների իրականացման և առաջին օգնության կազմակերպման կարողություններ:

Մոդուլի տևողությունը`	36 ժամ
Տեսական ուսուցում`	20 ժամ
Գործնական աշխատանք`	16 ժամ

Մուտքային պահանջները`

Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար նախնական մասնագիտական գիտելիքներ պետք չեն:

**ՌԻՍԻՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է`

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

Գնահատման կարգը`

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Իմանալ աշխատանքի պաշտպանության իրավական և կազմակերպչական դրույթները ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի պաշտպանության վերաբերյալ իրավական ակտերը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում 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:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է հարց ու պատասխանի հիման վրա: Հարց ու պատասխանի միջոցով ստուգվելու է իրավական ակտերի, աշխատանքի կազմակերպման նորմատիվային փաստաթղթերի, նորմերի ու կանոնների պահպանման նկատմամբ վերահսկողության ձևերի և աշխատանքի պաշտպանության նորմերի պահպանման մասին գիտելիքները::

Ստորև ներկայացվում է.

ա/ աշխատանքի պաշտպանության վերաբերյալ իրավական ակտերը, օրենքները և աշխատանքի պաշտպանության կազմակերպման ներքին նորմատիվային փաստաթղթերը և վերահսկողության ձևերը

- պաշտպանիչ միջոցների պահպանման գրանցամատյան,
- դիէլեկտրիկ ռեզիսից պաշտպանիչ միջոցների փորձարկման գրանցամատյան,
- անվտանգության նշանների պլակատներ,
- գործիքների և հարմարանքների հետ աշխատելու անվտանգության կանոններ,

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողը հարցերին ընդհանուր առմամբ պատասխանի ճիշտ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է տեսական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ ուսումնական նյութեր, ցուցադրական նյութեր, համակարգիչ, թվային պրոյեկտոր, ըստ ցուցադրական նյութի տեսակի այլ տեխնիկական միջոցներ: Հնարավորության դեպքում ցանկալի է ուսուցումն իրականացնել կաբինետային պայմաններում:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Ներկայացնել անվտանգության տեխնիկայի նորմերը և կանոնները ձեռնարկություններում, 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:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑԸ**

Ռեսանողին տրվում են հարցեր աշխատանքի պաշտպանության, տեխնոլոգիական սարքավորումների, մեխանիզմների շահագործման անվտանգության տեխնիկայի հիմնական պահանջների, էլեկտրաանվտանգության կանոնների և պաշտպանության, հակահրդեհային պաշտպանության կանոնների, ճնշման տակ աշխատող սարքավորումների և մեխանիզմների անվտանգ շահագործման կանոնների վերաբերյալ:

## **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների, տարբեր վթարային դեպքերի, տարբեր իրավիճակների քննարկման միջոցով: Ուսուցման ընթացքում բերվում են իրական աշխատանքային փորձի օրինակներ:

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

### **Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակը**

Տեսական ուսուցում` 6 ժամ

Գործնական աշխատանք` 6 ժամ

## **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Իմանալ արտադրական սանիտարիայի և հիգիենայի պահանջները**

### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

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

### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ռեսանողին տրվում են հարցեր արտադրական սանիտարիայի և հիգիենայի հասկացությունների. արտադրական միկրոկլիմայի նկատմամբ նորմատիվային պահանջների. արտադրական աղմուկից և ցնցումներից պաշտպանվելու միջոցների վերաբերյալ: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

## **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Տեսական ուսուցում և գործնական աշխատանք: Անհրաժեշտ է ունենալ ցուցադրական միջոցներ, ուսումնական գրականություն, տեսաֆիլմ:

### **ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում` 8 ժամ

Գործնական աշխատանք` 4 ժամ

## **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Ցուցաբերել առաջին օգնություն**

### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

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

### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ռեսանողին տրվում են հարցեր արհեստական շնչառության իրականացման, սրտի աշխատանքի վերականգնման, արյան հոսքի դադարեցման, վիրակապ դնելու, այրվածքների, էլեկտրահարման դեպքում առաջին օգնության ցուցաբերելու վերաբերյալ: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

## **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ անհրաժեշտ առաջին օգնության համար անհրաժեշտ բոլոր միջոցները: Ռիսուցումը պետք է իրականացնել կաբինետային պայմաններում:

## **ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

## **ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՐԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ»**

Սողուլի դասիչը՝ **ԸԱՅ 4 -09-001**

Սողուլի նպատակը՝

Սողուլի 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:

Սողուլի տևողությունը՝ **54 ժամ**

Տեսական ուսուցում՝ 24 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 30 ժամ

Մուտքային պահանջներ՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է.

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

**Գնահատման կարգը**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Տիրապետել աշխատանքի տեղավորվելու կարողությունների**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

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

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՅԸ**

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

**ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

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

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 6 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Դրսևորել անհրաժեշտ վերաբերմունք աշխատանքի և աշխատավայրի նկատմամբ  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի և շրջապատի նկատմամբ դրական տրամադրվելու կարողությունները.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում գործերը նկերների նկատմամբ հարգալից վերաբերմունքի և արդյունավետորեն հարաբերվելու օրինակներ.
- գ. առաջադրված իրավիճակում ցուցաբերում է պատասխանատվության դրսևորումներ.
- դ. ցուցաբերում է գործընկերոջը և ղեկավարին ուշադիր լսելու և հասկանալու դրսևորումներ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

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

**ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

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

**ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում՝ 2 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 3 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Տիրապետել աշխատանքի կուլտուրային և էթիկային, արդյունավետ աշխատել թիմում  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպության նպատակները, արժեքները և կիրառվող ընդհանուր աշխատանքային մեթոդները, աշխատանքային և միջանձնային հարաբերությունները.
- բ. ճիշտ է ներկայացնում թիմային աշխատանքի հիմնական սկզբունքները.
- գ. ճիշտ է ներկայացնում թիմային խնդիրների լուծման մեթոդները.
- դ. թիմային աշխատանքի առաջադրված իրավիճակում դրսևորում է անհրաժեշտ վարքագիծ՝ ցուցաբերելով փոխօգնություն, համբերատարություն, նվիրվածություն աշխատանքին և ընկերներին.
- ե. ճիշտ վերաբերմունք է դրսևորում և հարգալից է կոնֆլիկտային գործընկերների նկատմամբ.
- զ. առաջարկում է խնդրի ճիշտ լուծումներ առաջադրված պրոբլեմային իրավիճակում:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

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

**ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

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

**ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 8 ժամ

**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:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

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

**ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

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

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 2 ժամ

Գործնական աշխատանք` 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Դրսևորել քննադատական մտածողություն**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է գնահատում տեղեկատվության հուսալիության և զգացմունքայնության աստիճանը.
- բ. ստացած տեղեկատվությունը ճիշտ և արդյունավետորեն համադրում է առկա գիտելիքների հետ.
- գ. իրականացնում է կառուցողական քննադատություն և ճիշտ է բացատրում կառուցողական քննադատության կարևորությունը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

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

**ՄԵԹՈԴԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

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

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 4 ժամ

Գործնական աշխատանք` 3 ժամ

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

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

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

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է հարց ու պատասխանի, ինչպես նաև գործնական կատարման հիման վրա: Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է դրական, եթե սովորողը ճիշտ է

ներկայացնում սթրեսին դիմակայելու մեթոդները և ճիշտ կազմում պայմանական աշխատանքային պլանը ըստ առաջադրված իրավիճակի առաջարկում է պրոբլեմի լուծման ճիշտ տարբերակ, ճիշտ է ներկայացնում կոնֆլիկտի պատճառները և առաջարկում ճիշտ լուծումներ:

### **ՄԵԹՈՂԱԲՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

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

### **ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 6 ժամ

Գործնական աշխատանք` 8 ժամ

### **ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ` «ԵՐԿՐԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ»**

**Մոդուլի դասիչը` ԹՐԳՐԾ 4 - 09 - 001**

#### **Մոդուլի նպատակը`**

Մոդուլի նպատակն է ուսանողներին տալ գիտելիքներ ուսումնասիրվող լեզվի աշխարհագրության, պատմության, հասարակական և մշակութային առանձնահատկությունների, սովորույթների, ավանդույթների և կենցաղի մասին, հաղորդվող տեղեկատվությանը զուգահեռ սովորողի մոտ ձևավորել համեմատելու, վերլուծելու, ներկայացնելու կարողություններ:

Ավարտելով մոդուլը` ուսանողը կկարողանա օտար լեզվով ներկայացնել տվյալ երկրի յուրահատկությունները, առօրյան, նաև պետական կառուցվածքը, քաղաքական համակարգը, պետական կրոնները, մշակութային կյանքը և արժեքները:

**Մոդուլի տևողությունը` 54 ժամ**

Տեսական ուսուցում` 42 ժամ

Գործնական աշխատանք` 12 ժամ

#### **Մուտքային պահանջները`**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

#### **ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. ներկայացնի ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի պատմական առանցքները, լեզուն և զարգացման փուլերը` համեմատելով իր երկրի հետ.
2. նշի և ներկայացնի ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի աշխարհագրական դիրքը, վարչական բաժանումը և բնակչությունը` համեմատելով իր երկրի հետ.
3. ներկայացնի ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի կրթական համակարգը` համեմատելով իր երկրի հետ.
4. ներկայացնի ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի պետական կառուցվածքը` համեմատելով իր երկրի հետ.
5. նշի և ներկայացնի ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի մշակութային արժեքների, հիմնական տեսարժան վայրերը, խոշոր քաղաքները` համեմատելով իր երկրի հետ.
6. նշի և ներկայացնի ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի ազգային տոները, ծեսերը, ավանդույթները` համեմատելով իր երկրի հետ:

#### **Գնահատման կարգը`**

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



**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ներկայացնել ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի պատմական առանցքները, լեզուն և զարգացման փուլերը՝ համեմատելով իր երկրի հետ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացում տվյալ երկրի մասին առաջին հիշատակումները,
- բ. ճիշտ է ներկայացում կարևոր պատմական իրադարձությունները,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում տվյալ երկրի լեզուն, նրա զարգացումը և գրավոր խոսքի ստեղծման առաջին հիշատակումները,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում երկրի պետական խորհրդանիշները,
- ե. համեմատում է իր երկրի հետ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը ստուգվում է բանավոր հարցումների միջոցով, որոնց ընթացքում տրվում են հարցեր տվյալ երկրի կարևոր պատմական իրադարձությունների, նրա լեզվի, զարգացման և գրավոր խոսքի ստեղծման, նրա պետական խորհրդանիշների մասին: Հարցման վերջին հարցը պահանջում է համապատասխան համեմատություն իրականացնել իր երկրի հետ: Արդյունքի ձեռքբերումը բավարար է, եթե սովորողը գիտի անհրաժեշտ նյութը, կարողանում է կատարել համապատասխան համեմատություններ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է տեսական և գործնական աշխատանքների միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ ուսումնական ձեռնարկ, ինչպես նաև օգտվել պատմական գրականությունից:

**ՈՒՄՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 8 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Նշել և ներկայացնել ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի աշխարհագրական դիրքը, վարչական բաժանումը և բնակչությունը՝ համեմատելով իր երկրի հետ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացում տվյալ երկրի աշխարհագրական դիրքը (բաղկացուցիչ և հարևան երկրները), վարչական բաժանումը,
- բ. ճիշտ է ներկայացում տվյալ երկրի աշխարհագրական դիրքի ազդեցությունը երկրի տնտեսության վրա,
- գ. ճիշտ է ներկայացում տվյալ երկրի բնակլիմայական պայմանները (գետերը, լեռները), բուսական աշխարհը,
- դ. ճիշտ է ներկայացում տվյալ երկրի բնակչության կազմը, կենսամակարդակը, խտությունը, էթնոլեզվական առանձնահատկությունները,
- ե. համեմատում է իր երկրի հետ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը ստուգվում է բանավոր հարցումների միջոցով՝ համապատասխան աշխարհագրական քարտեզների պարտադիր օգտագործմամբ՝ համեմատական զուգահեռներ անցկացնելով իր երկրի հետ: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է տեսական և գործնական աշխատանքների միջոցով: Անհրաժեշտ է ուսումնական գրականություն, ինչպես նաև համապատասխան քարտեզների կիրառություն:

**ՈՒՄՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 8 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Ներկայացնել ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի կրթական համակարգը՝ համեմատելով իր երկրի հետ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացում տվյալ երկրի կրթական համակարգը, դրա առանձնահատկությունները,
- բ. ճիշտ է ներկայացում տվյալ երկրի միջնակարգ կրթական համակարգը,
- գ. ճիշտ է ներկայացում տվյալ երկրի մասնագիտական կրթության և ուսուցման համակարգը,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում հայտնի համալսարանները,
- ե. ճիշտ է ներկայացում մասնավոր կրթական համակարգի առանձնահատկությունները,
- զ. համեմատում է իր երկրի հետ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը ստուգվում է բանավոր հարցման միջոցով, որի ժամանակ ամեն սովորողին տրվում է 3-ական հարց, որոնցից յուրաքանչյուրի ավարտական պարտադիր բաղադրիչն է համեմատությունը իր երկրի հետ: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է տեսական և գործնական աշխատանքների միջոցով: Անհրաժեշտ է ուսումնական գրականություն: Ուսուցման ընթացքում բերվում են իրական, գործող կրթական համակարգի առանձնահատկությունների օրինակներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 8 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Ներկայացնել ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի պետական կառուցվածքը՝ համեմատելով իր երկրի հետ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում իշխանությունների բաժանման սկզբունքները, նրանց ներքին կառուցվածքները, գործառույթները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում ընտրական կարգը,
- գ. ճիշտ է նշում և ներկայացնում քաղաքական կուսակցությունները, նրանց ծրագրերի առանցքային կողմերը,
- դ. համեմատում է իր երկրի հետ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը ստուգվում է բանավոր հարցման միջոցով, որի ընթացքում տրվում են հարցեր օտար լեզվի երկրի պետական կառուցվածքի վերաբերյալ: Հարցման վերջում սովորողին հանձնարարվում է վերուժություն իրականացնել տվյալ թեմայի շուրջ՝ համեմատելով իր և օտար լեզվի երկրի նշված պետական կառուցվածքային առանձնահատկությունները:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է տեսական և գործնական աշխատանքների միջոցով: Անհրաժեշտ է ուսումնական, քաղաքական և պատմական գրականություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Նշել և ներկայացնել ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի մշակութային արժեքների, հիմնական տեսարժան վայրերը, խոշոր քաղաքները՝ համեմատելով իր երկրի հետ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է նշում և ներկայացնում տվյալ երկրի խոշոր քաղաքները, նրանց պատմական և տնտեսական արժեքները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում տվյալ քաղաքների հիմնական տեսարժան վայրերը՝ նշելով նրանց պատմությունը և մշակութային արժեքները,
- գ. համեմատում է իր երկրի հետ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը ստուգվում է բանավոր հարցումների միջոցով՝ համապատասխան քարտեզների պարտադիր օգտագործմամբ՝ համեմատական զուգահեռներ անցկացնելով իր երկրի մշակութային արժեքների հետ: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է տեսական և գործնական աշխատանքների միջոցով: Անհրաժեշտ է ուսումնական և պատմական գրականություն, ինչպես նաև տվյալ երկրի մշակութային արժեքների և տեսարժան վայրերի մասին պատմող ֆիլմերի ցուցադրություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ
- Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 6. Նշել և ներկայացնել ուսումնասիրվող օտար լեզվի երկրի ազգային տոները, ծեսերը, ավանդույթները՝ համեմատելով իր երկրի հետ:**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում տվյալ երկրի ազգային տոները, ծեսերն ու ավանդույթները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում տվյալ երկրի կրոնը և եկեղեցական տոները
- գ. համեմատում է իր երկրի հետ

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը ստուգվում է բանավոր հարցումների միջոցով, որի ժամանակ սովորողը պատասխանում է հարցերին՝ օտար լեզվի երկրի ազգային տոների, ավանդույթների և կրոնի մասին, իսկ վերջում համեմատում է այդ ամենը իր երկրի հետ: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է տեսական և գործնական աշխատանքների միջոցով: Անհրաժեշտ է ուսումնական և եկեղեցական գրականություն, ինչպես նաև տվյալ երկրի ազգային տոների, ավանդույթների և կրոնի մասին պատմող ֆիլմերի ցուցադրություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ
- Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԼԵԶՈՒՆ ՈՐՊԵՍ ԼԵԶՎԱԲԱՆՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԿԱ»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4 - 09 - 002**

Մոդուլի նպատակը՝

Մոդուլի նպատակն է սովորողին տալ գիտելիքներ լեզվի, դրա հատկանիշների և գործառույթների, ինչպես նաև լեզվի բնույթի, ծագման, զարգացման, ծագումնաբանական և տիպաբանական դասակարգումների վերաբերյալ:

**Մոդուլի տևողությունը՝ 18 ժամ**

Տեսական ուսուցում՝ 12 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 4 ժամ

### **Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

### **ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. իմանա լեզվի հիմնական հատկանիշները.
2. իմանա լեզվի ծագումը և զարգացումը.
3. իմանա լեզուների ծագումնաբանական և տիպաբանական դասակարգումները, դրանց ընդհանրությունները և տարբերությունները.
4. իմանա լեզու, բարբառ և ժարգոն հասկացությունները, դրանց ընդհանրություններն ու տարբերությունները:

### **Գնահատման կարգը՝**

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

### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Իմանալ լեզվի հիմնական հատկանիշները**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է որոշում տվյալ լեզվի բնույթը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում լեզվի երկկողմանի միավորներն իբրև արտահայտության և բովանդակության տարբեր բարդություն ունեցող միասնություններ,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում հաղորդակցման ակտի թեմա-ռեմատիկ հորինվածքը,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում լեզվի դերակատարությունները հասարակության կյանքում:

### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Գործնական աշխատանքներ: Ինքնուրույն, անհատական տնային գրավոր աշխատանք. «գ» կետի համար ընտրած կամ ինքնուրույնաբար կազմած գրավոր հակիրճ տեքստի կառուցվածքի միջոցով ուսանողը լուսաբանում է հաղորդակցման թեմա-ռեմա պարբերական անցումները:

### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների, առաջադրվող խնդիրների միջոցով: Կազմակերպվում են իրավիճակային և դերային խաղեր՝ առավելագույնս միտված հաղորդակցային իրադրություններին:

### **ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 3 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 1 ժամ

### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Իմանալ լեզվի ծագումը և զարգացումը**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում լեզուների ծագման հիմնական տեսությունները, լուսաբանում է լեզվի ծագման խնդիրը լեզվաբանական գիտության վերջին նվաճումների լույսի տակ, ճիշտ է խմբավորում դրանք բնական և հասարակական կոչված խմբերում,

- բ. ճիշտ է ներկայացնում լեզվի զարգացման պարզագույն ըմբռնումներն ու դրանց ժամանակակից մեկնաբանությունները, շարժման և դադարի, էներգիայի և էրգոնի, սինխրոնիայի և դիսխրոնիայի հետ դրա կապը,
- գ. ճիշտ է տարբերակում լեզվի զարգացման ներքին և արտաքին դրդիչները,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում հին հույների ֆյուսեյ և թեսեյ տեսություններն իրի և անվան կապի մասին:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Գործնական աշխատանքներ: Ինքնուրույն, անհատական տնային գրավոր աշխատանք. լեզվի ծագման տեսությունները բնագիտական և հասարակական խմբերին դասակարգելու հանձնարարությամբ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Տեսական ուսուցում: Գործնական աշխատանք: Դասագիրք, տեղեկատվական լրացուցիչ նյութեր համացանցից:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 3 ժամ  
 Գործնական աշխատանք՝ 1 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Իմանալ լեզուների ծագումնաբանական և տիպաբանական դասակարգումները, դրանց ընդհանրությունները և տարբերությունները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում լեզվաընտանիք, լեզվաճյուղ, հեռու և մոտիկ ցեղակցության լեզուներ, նախալեզու, քույր և եղբայր լեզուներ հասկացությունները հնդեվրոպական լեզվաընտանիքի նյութի հիման վրա,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում լեզուների ձևաբանական դասակարգումը, տիպերը, ընդհանրություններն ու տարբերությունները,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում լեզուների տիպաբանական դասակարգումը նախնական պարզագույն վիճակից մինչև ժամանակակից տիպաբանական համակարգը,
- դ. ճիշտ է տարբերակում լեզվաընտանիքի և լեզվամիության առանձնահատկությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Գործնական աշխատանքներ: Հանձնարարված լեզվաընտանիքներից ընտրված և ցուցակով ներկայացված լեզուների համար ուսանողը որոշում է լեզվաընտանիքը, լեզվաճյուղը և ենթաճյուղը: Նույնը կարելի է ստուգել դասախոսի նախօրոք կազմած գրաֆիկական պատկերով, ուր արբիսների առանցքի վրա ներկայացված են վերը նշված լեզուները, իսկ օրդինատների առանցքին՝ ցեղակցության բնութագրիչները, որոնց հատման վանդակում ուսանողը նշում է կատարում առնչության մասին:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների, առաջադրվող խնդիրների միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ նյութեր՝ աշխարհի լեզվաընտանիքների մասին, հնդեվրոպական լեզվաընտանքը տոհմածառի տեսքով:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 3 ժամ  
 Գործնական աշխատանք՝ 1 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Իմանալ լեզու, բարբառ և ժարգոն հասկացությունները, դրանց ընդհանրություններն ու տարբերությունները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում աշխարհի լեզվական քարտեզը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում լեզվի հատկանիշներն ու սահմանումները,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում լեզու – լեզու, լեզու - բարբառ , բարբառ - բարբառ զուգահեռները,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում մասնագիտական լեզու – համաժողովրդական լեզու ոլորտների ընդհանրություններն ու տարբերությունները,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում բառապաշար, եզրուժապաշար, անվանակարգ ոլորտների ընդհանրություններն ու տարբերությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Գործնական աշխատանքներ: Ինքնուրույն, անհատական տնային գրավոր աշխատանք՝ լեզուների գրական և տարածական տարբերակների /բարբառների/ հնչյունային, բառային և քերականական տարբերությունների ցուցադրման նպատակով: Մոդուլային գրավոր աշխատանք ուսումնառության արդյունքների թեմաներով:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Տեսական ուսուցում: Գործնական աշխատանք: Դասագիրք, տեղեկատվական լրացուցիչ նյութեր համացանցից:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝	3 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	1 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԼԵՋՈՒՆ ՈՐՊԵՍ ԼԵՋՈՒՆԵՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՂ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՍՎԱՐԳ»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4 - 09 - 003**

Մոդուլի նպատակը՝

Մոդուլի նպատակն է սովորողին տալ գիտելիքներ լեզվաբանություն մակրոգիտության, դրա տեղի և դերի մասին՝ բոլոր, հատկապես հասարակական գիտությունների շարքում:

Մոդուլի տևողությունը՝	<b>18 ժամ</b>
Տեսական ուսուցում՝	13 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	5 ժամ

Մուտքային պահանջները՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-002 մոդուլը:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. իմանա պատմահամեմատական լեզվաբանությունը որպես գիտական լեզվաբանության ճյուղ և պատմահամեմատական մեթոդի տեսական և գործնական սկզբունքները.
2. իմանա «ընդհանուր լեզվաբանություն» գիտաճյուղը, «ընդհանուր համեմատությունների» մեթոդը և առնչությունը «մասնավոր լեզվաբանություն» գիտաճյուղին ու նրա ուսումնասիրության մեթոդներին.
3. իմանա լեզվաբանական աշխարհագրություն ճյուղը և դրա ուսումնասիրության մեթոդը.
4. իմանա «սոցիոլոգիզմ» ուղղությունը, դրա ժնկի և Փարիզի դպրոցները, Ֆ. դը Մոսյուրի երկատումները.
5. իմանա «կառուցվածքային լեզվաբանություն» ուղղությունը և դրա չեխական, դանիական, ամերիկյան, լոնդոնյան և խորհրդային դպրոցները, դրանց բերած մեթոդական նորությունները:

**Գնահատման կարգը`**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Իմանալ պատմահամեմատական լեզվաբանությունը որպես գիտական լեզվաբանության առաջին ճյուղ և պատմահամեմատական մեթոդի տեսական և գործնական սկզբունքները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում պատմահամեմատական լեզվաբանության ստեղծման նախադրյալները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում պատմահամեմատական լեզվաբանության հիմնադիրներին և առաջին գիտական լեզվաբանության ձևավորման ընթացքը,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում լեզուների ցեղակցության գաղափարը գիտականորեն հիմնավորող առաջին ներկայացուցիչների գործունեությունը հնդեվրոպական լեզուների ոլորտում,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում պատմահամեմատական մեթոդի տեսական և գործնական սկզբունքները,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում լեզուների ծագումնաբանական դասակարգման էությունն ու ընթացակարգը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում. Գործնական աշխատանքներ: «Դ» կետի գնահատման համար պատմահամեմատական մեթոդի խառը ձևով ներկայացված սկզբունքները ուսանողը դասակարգում է իբրև տեսական կամ գործնական սկզբունքներ:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Տեսական ուսուցում: Գործնական աշխատանք: Դասագիրք, տեղեկատվական լրացուցիչ նյութեր ինտերնետից: Մշակումներ հանձնարարված գրականությունից: Գրատախտակ, զունավոր կավիճներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում`	3 ժամ
Գործնական աշխատանք`	1 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Իմանալ «ընդհանուր լեզվաբանություն» գիտաճյուղը, «ընդհանուր համեմատությունների մեթոդը» և առնչությունը «մասնավոր լեզվաբանություն» գիտաճյուղին ու նրա ուսումնասիրության մեթոդներին**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում ընդհանուր լեզվաբանության հիմնական հասկացությունները,
- բ. ճիշտ է տարբերակում անհատի լեզու, ազգային լեզու և համամարդկային լեզու հասկացությունները և ներկայացնում դրանց ընդհանուր կապերը,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում ընդհանուր համեմատությունների մեթոդի սկզբունքները,
- դ. լեզվից վերցված պարզագույն օրինակների վրա ճիշտ է ցուցադրում ազգային լեզվի (քերականության) և մտածողության փոխազդեցությունն ու պատմական փոխալսմանավորվածությունը,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում մասնավոր լեզվաբանության նպատակը, խնդիրները և հիմնական հասկացությունները,
- զ. ճիշտ է տարբերակում մասնավոր լեզվաբանության գիտական և նորմատիվ քերականությունների խնդիրներն ու նպատակները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Գործնական աշխատանքներ: Ընդհանուր և մասնավոր լեզվաբանությունների առանձնահատկությունների գրավոր թվարկում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Դասախոսություն և գործնական աշխատանք: Վերլուծություն և համադրում՝ ընդհանրությունների և տարբերությունների ցուցադրմամբ: Լեզվի և գիտակցության, խոսքի և մտածողության միջև զուգահեռների նշմարում: Գրատախտակ, գունավոր կավիճներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 3 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 1 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Իմանալ լեզվաբանական աշխարհագրություն գիտաճյուղը և նրա ուսումնասիրության մեթոդը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում աշխարհագրական լեզվաբանության զարգացման նախադրյալները
- բ. ճիշտ է ներկայացնում բարբառների գիտական ուսումնասիրության անհրաժեշտությունը
- գ. ճիշտ է ներկայացնում բարբառների գիտական ուսումնասիրության մեթոդները
- դ. ճիշտ է բացատրում, որ բարբառները նույնքան հին են, որքան նախալեզուները

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Գործնական աշխատանքներ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Լեզվի և նրա տարածական տարբերակների միջև համեմատությունների միջոցով նույնական, նմանական և տարբեր միավորների ցուցադրում շարքերով: Վերլուծություն և համադրում՝ ընդհանրությունների և տարբերությունների ցուցադրմամբ: Գրատախտակ, գունավոր կավիճներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 3 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 1 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Իմանալ «սոցիոլոգիզմ» ուղղությունը, դրա ժնկի և Փարիզի դպրոցները, Ֆ.դը Սոսյուրի**

**երկատումները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում սոցիոլոգիզմի առաջացման պատմական նախադրյալները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում Ֆ. դը Սոսյուրի ծառայությունները պատմահամեմատական լեզվաբանության ոլորտում և նոր լեզվաբանական հիմնադրման գործում,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում Սոսյուրի լեզվաբանական տեսության կառույցը որպես երկատումների համակարգ,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում Սոսյուրի տեսության զարգացումը ժնկի և Փարիզի դպրոցների նրա աշակերտների և համախոհների կողմից,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում սոցիոլոգիզմի ազդեցությունը նկարագրական կառուցվածքային լեզվաբանության ձևավորման, զարգացման և տարածման գործում:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Գործնական աշխատանքներ: Սոսյուրյան երկատումների գրավոր սխեմատիկ ներկայացում ուսանողի կողմից:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Լեզվի կարգային բովանդակության վերլուծության տարրերի ներկայացում: Իմացաբանական անցում արիստոտելյան երկանդամ հակադրություններից հեգելյան եռանդամության: Գրատախտակ, գունավոր կավիճներ, կողոսկոպ, թափանցաթերթիկներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 2 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 1 ժամ



**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Իմանալ «կառուցվածքային լեզվաբանություն» ուղղությունը և դրա չեխական, դանիական, ամերիկյան, լոնդոնյան և խորհրդային դպրոցները, դրանց բերած մեթոդական նորությունները**  
**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում չեխական ֆունկցիոնալ կառուցվածքային լեզվաբանական դպրոցը և նրա բերած գիտական-մեթոդական նորությունները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում Կոպենհագենի համալսարանի կառուցվածքային լեզվաբանական գլոսեմատիկա դպրոցը իբրև ունիվերսալ քերականություն,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում ամերիկյան Յելում և Մասաչուսեթս նահանգում ձևավորված կառուցվածքային լեզվաբանական դպրոցներն ու նրանց բերած գիտական-մեթոդական նորությունները,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում խորհրդային և հայկական կառուցվածքաբանական դպրոցները և նրանց դեմ մղվող պայքարը,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում կառուցվածքային լեզվաբանության մեթոդների ընդհանուր բնութագիրը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Մոդուլային գրավոր աշխատանք ուսումնական արդյունքների թեմաներով:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Ամբողջական կառուցվածքի տեսության ձևավորման գործընթացի ցուցադրում լեզվաբանական տարբեր դպրոցների բերած բաղադրիչներից, քանակական հատկանիշներից որակական փոփոխության առաջացումը: Գրատախտակ, գունավոր կավիճներ, կոդոսկոպ, թափանցաթերթիկներ:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում`	2 ժամ
Գործնական աշխատանք`	1 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ` «ԼԵԶՎԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ»**

Մոդուլի դասիչը` **ԹՐԳՐԾ 4 - 09 - 004**

**Մոդուլի նպատակը`**

Մոդուլի նպատակն է` սովորողին տալ գիտելիք լեզվի երկու գոյաձևերի` իբրև համակարգ և կառուցվածք, նրանց փոխակերպումների, միավորների և նրանց միջև գործող հարաբերությունների, որոնց գործարկումով հնարավոր է դառնում կատարել հասարակության համար լեզվի կարևորագույն դերի` հաղորդակցման մասին:

Մոդուլի տևողությունը`	36 ժամ
Տեսական ուսուցում`	25 ժամ
Գործնական աշխատանք`	11 ժամ

**Մուտքային պահանջները`**

Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-002, ԹՐԳՐԾ 4-09-003 մոդուլները:

**ՌԻՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է`

1. տարբերի «լեզվի համակարգ» և «լեզվի կառուցվածք» հասկացությունները, իմանա «լեզու» և «լեզվաբանություն» հասկացությունների բաղադրիչների հարաբերությունները` որպես լեզվի կառուցվածքային մակարդակներ և լեզվաբանության բաժիններ.
2. իմանա լեզվի «հնչության մակարդակ» և «հնչյունաբանություն» հասկացությունների հարաբերակցությունը.

3. իմանա «լեզվի ձևությամբ մակարդակ» և «ձևաբանություն» հասկացությունների հարաբերակցությունը և քերականական կարգի կառուցվածքը.
4. իմանա «լեզվի նշանային մակարդակ» և «բառագիտություն (նշանագիտություն)» հասկացությունների հարաբերակցությունը.
5. իմանա «լեզվի ստորոգական մակարդակ» և «շարահյուսություն» հասկացությունների հարաբերակցությունը:

**Գնահատման կարգը`**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1.** Տարբերել «լեզվի համակարգ» և «լեզվի կառուցվածք» հասկացությունները, իմանալ «լեզու» և «լեզվաբանություն» հասկացությունների բաղադրիչների հարաբերությունները` որպես լեզվի կառուցվածքային մակարդակներ և լեզվաբանության բաժիններ

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում «լեզվի մակրոհամակարգ» հասկացությունը` որպես միկրոհամակարգերի համակարգ,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում «լեզվի կառուցվածք» հասկացությունը` որպես լեզվական մակարդակների ենթադասություն,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում «լեզվի մակարդակ» և «լեզվաբանության բաժիններ» հարաբերակցությունը,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում լեզվի մակարդակները դրանց միավորներն ու նրանց միջև գործող հարաբերությունները սահմանելու ընթացակարգը,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում լեզվաբանության բաժիններն ու ենթաբաժինները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Լեզվի մակարդակների և դրանք ուսումնասիրող լեզվաբանության բաժինների սխեմատիկ ցուցադրում գրավոր աշխատանքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Մեթոդաբանական մոտեցումներ կոնկրետից վերացականի և պարզից բարդի անցման երևույթի ցուցադրմամբ` լեզվական հարուստ նյութի վրա: Գրատախտակ, գունավոր կավիճներ, կոդոսկոպ, թափանցաթերթիկներ:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում` 5 ժամ
- Գործնական աշխատանք` 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2.** Իմանալ «լեզվի հնչութային մակարդակ» և «հնչյունաբանություն» հասկացությունների հարաբերակցությունը

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում հնչութային մակարդակի միավորների ինտեգրալ հատկանիշները, միավորների բնութագրերը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում հնչույթ-հնչյուն տարբերակումը, հնչույթի սահմանումները, տարբերակիչ հատկանիշն իբրև լեզվի արտահայտության պլանի նվազագույն միավոր և հնչութային համակարգերի առանձնահատկությունները,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում հնչյունների ֆիզիկական և ֆիզիոլոգիական հատկանիշներն ու դրանց բնութագրերը,

- դ. ճիշտ է դասակարգում բառերի հնչյունային շղթայում կատարվող պատմական փոփոխությունները,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում հնչյունաբանության ենթաբաժինները և դրանց ուսումնասիրության առարկան,
- զ. ճիշտ է ներկայացնում գրի ծագման, զարգացման և միմյանց փոխարինող տեսակների առանձնահատկությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Ինքնուրույն, անհատական տնային գրավոր աշխատանքներ՝ հայերենի բաղաձայն հնչյունները իբրև տարբերակիչ հատկանիշների փնջեր ներկայացնելու և դրանից բխող՝ տարբեր քանակի տարբերակիչ հատկանիշներ պարունակող երկանդամ հնչութային հակադրություններ կազմելու հանձնարարություններով:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Միջառարկայական կապեր՝ լեզվաբանություն - ֆիզիկա - ֆիզիոլոգիա: Հնչյունն ու նրա հատկանիշներն իբրև տարբեր գիտակարգերի ուսումնասիրության միավոր: Համապատասխան գրականություն, լրացուցիչ նյութեր, Գրատախտակ, գունավոր կավիճներ, կողոսկոպ, թափանցաթերթիկներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում՝ 5 ժամ
- Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Իմանալ «լեզվի ձևութային մակարդակ» և «ձևաբանություն» հասկացությունների հարաբերակցությունը և քերականական կարգի կառուցվածքը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում լեզվի ձևութների սահմանումը, տեսակների սահմանազատումը՝ ըստ արտահայտած իմաստի տիպերի և ըստ բառի կազմում գրաված դիրքի,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում օբյեկտիվ իրականության լեզվական արտացոլման իմաստաբանական մակարդակները՝ ըստ փաստերի ընդհանրացման ու վերացարկման աստիճանների,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում արմատական ձևութների ձևաիմաստային և գործառական առանձնահատկությունները,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում բառակազմական/ածանցական ձևութների ձևաիմաստային և գործառական առանձնահատկությունները,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում վերաբերական ձևութների ձևաիմաստային և գործառական առանձնահատկությունները,
- զ. ճիշտ է ներկայացնում «քերականական կարգ», «քերականական իմաստ» և «քերականական արտահայտության միջոցներ» հասկացություններն ու նրանց հետ կապված հասկացական ապարատը,
- է. ճիշտ է ներկայացնում քերականական իմաստների արտահայտության քերականական տեխնիկաները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Ինքնուրույն, անհատական տնային գրավոր աշխատանքներ՝ այս կամ այն կատեգորիալ նշանակությունը ինչպես է հայերենում զուգահեռաբար արտահայտվում արմատական, բառակազմական և բառահարաբերական ձևութներով, և հայերենի անճանաչելի արմատների բացահայտում և ներկայացում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Կոնկրետն ու վերացականը լեզվում՝ իբրև կոնկրետ իրողություններ՝ դրսևորված տարբեր տեսակի ձևույթների բովանդակության պլանում: Մեթոդաբանական մոտեցումներ՝ կոնկրետից վերացականի և պարզից բարդի անցման երևույթի ցուցադրմամբ՝ լեզվական հարուստ նյութի վրա: Գրատախտակ, գունավոր կավիճներ, կոդոսկոպ, թափանցաթերթիկներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 5 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Իմանալ «լեզվի նշանային մակարդակ» և «բառագիտություն (նշանագիտություն)» հասկացությունների հարաբերակցությունը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է տալիս բառույթի սահմանումն իբրև լեզվական նշան, դրա հետ կապված սուբյեկտիվ և օբյեկտիվ դժվարությունները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում բառի ստուգաբանական և ըստ ներքին ձևի վերլուծության օրինաչափությունները,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում բառիմաստի բաղադրիչները, բառույթի բառակազմական և իմաստակազմական կաղապարները, սուբյեկտիվ և օբյեկտիվ, ուղիղ և փոխաբերական իմաստները բառույթում, սեմա, սեմեմա, սեմանտեմա հասկացությունները,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում լեզվի կայուն բառակապակցությունների/դարձվածքների տեսակները, իմաստային դաշտերը, թարգմանական համարժեքների ստացման ուղիները,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում բառապաշարի տարբեր դասակարգումները, բառարաններում գրառման տեխնոլոգիան, բառարանների տեսակները,
- զ. ճիշտ է ներկայացնում բառույթի ուսումնասիրությամբ զբաղվող բաժինները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Ինքնուրույն, անհատական տնային գրավոր աշխատանքներ՝ առանձին բառի իմույթների ներկայացման, համանիշ բառերի միմյանցից ունեցած իմույթային տարբերությունների, տարբեր լեզուներում նույնական բառերի բազմիմաստային դաշտերը համեմատելու հանձնարարություններով:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Ընդհանուրի և վերացականի դրսևորման հնարավորությունը բառի եզակի թվի միջոցով: Լեզվական միավորի ընդհանրականության վերածումը կոնկրետ առարկայական վերաբերության՝ խոսքի և իրադրության միջոցով: Կոնկրետի ու վերացականի, բարդի ու պարզի աստիճանական անցման լեզվական օրինաչափությունները: Ուրվագծեր, գրաֆիկական պատկերներ, Գրատախտակ, գունավոր կավիճներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 5 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Իմանալ «լեզվի ստորոգական մակարդակ» և «շարահյուսություն» հասկացությունների հարաբերակցությունը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում ստորոգական մակարդակի միավորների ընդհանուր բնութագիրը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում շարույթը իբրև ստորոգական մակարդակի նվազագույն միավոր, շարույթի տեսակները լեզուներում, միահիմքությունը և բազմահիմքությունը,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում բառակապակցությունն ու դերբայական դարձվածն իբրև ստորոգական մակարդակի միավորներ,

- դ. ճիշտ է ներկայացնում նախադասությունն իբրև ստորոգական մակարդակի և լեզվի գերագույն միավոր, նախադասության հիմնական հատկանիշները,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում խոսողի վերաբերմունքի դրսևորման լեզվական ձևերը,
- զ. ճիշտ է ներկայացնում շարահյուսական արտահայտության միջոցները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Բանավոր հարցում: Ինքնուրույն, անհատական տնային գրավոր աշխատանքներ՝ տեքստերից համադրական և վերլուծական, միահիմք և բազմահիմք շարույթները առանձնացված կերպով դուրս գրելու, շարահյուսական արտահայտության միջոցները դասակարգելու հանձնարարությամբ: Մոդուլային գրավոր աշխատանք ուսումնառության արդյունքի թեմաներով:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Ուժեղ ձևաբանություն – թույլ շարահյուսություն և հակառակը՝ բառի ուժեղ և թույլ կողմերը տարբեր լեզուներում: Իրականության միաձևության արտացոլումը լեզվական բազմաձևության միջոցով: Համադրում և հակադրում: Գրատախտակ, գունավոր կավիճներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 5 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 3 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ՀԱՂՈՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՏԱՐԻԱԿԱՆ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՐԿՐՈՐԴ ՕՏԱՐ ԼԵԶՎՈՎ»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4 - 09 - 005**

Մոդուլի նպատակն է՝

Մոդուլի նպատակն է զարգացնել սովորողների բանավոր կապակցված խոսքի հմտությունները՝ ուշադրություն դարձնելով արտասանական հմտությունների զարգացմանը, զարգացնել գրավոր խոսքի հմտությունները՝ յուրացնելով տվյալ լեզվի ուղղագրական և քերականական տարրական կանոնները: Մոդուլի ընթացքում ուսանողը կսովորի գրել կարճ կապակցված տեքստեր իրեն հետաքրքրող ծանոթ թեմաներով, ձեռք կբերի բառապաշար , որը հնարավորություն կտա նրան տալ մարդկանց, կենցաղային կամ աշխատանքային գործունեության, նախընտրությունների պարզ նկարագրություն՝ որպես հասարակ արտահայտությունների կամ նախադասությունների հակիրճ շարք:

Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կկարողանա օգտագործել պարզ նկարագրական լեզու, որպեսզի համենատի առարկաներն ու անձնական իրերը, տալ իրադարձությունների և գործունեությունների կարճ, պարզ և հստակ նկարագրություն, գրել կապակցված պարզ տեքստեր:

Մոդուլի տևողությունը՝ **108 ժամ**

Գործնական աշխատանք՝ 108 ժամ

**Մուտքային պահանջներ՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. տիրապետի մոդուլի շրջանակներում սահմանված բառապաշարին և նկարագրի մարդկանց, շրջապատը, աշխատանքային կամ ուսումնական փորձառությունը, վարի կարճ երկխոսություն.
2. տա իրադարձությունների և գործունեության կարճ և հստակ նկարագրություն.
3. պատմի մոդուլի շրջանակներում սահմանված բառապաշարի ծավալը չգերազանցող ոչ մեծ ծավալի տեքստ.

4. գրի կապակցված տեքստեր հետաքրքրող ծանոթ թեմաներով՝ շաղկապելով, կարճ, անջատ տարրերի շարքն ու դրանք ներկայացնի գծային հաջորդականությամբ.

5. գրի հաղորդումներ կուտակած փորձի վերաբերյալ՝ նկարագրելով զգացմունքներն ու վերաբերմունքը պարզ կապակցված տեքստով:

#### **Գնահատման կարգը՝**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Տիրապետել մոդուլի շրջանակներում սահմանված բառապաշարին և նկարագրել մարդկանց, շրջապատը, աշխատանքային կամ ուսումնական փորձառությունը, վարել կարճ երկխոսություն**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. թարգմանում է մոդուլի շրջանակներում սահմանված բառապաշարով կազմված նախադասություններ և արտահայտություններ օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը,
- բ. նկարագրում է շրջակա միջավայրից վերցրած որևէ առարկա կամ երևույթ կամ ինչ-որ մարդու,
- գ. վարում է կարճ երկխոսություն՝ օգտագործելով խոսքային էթիկետի հիմնական արտահայտությունները:

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է իրավիճակների առաջադրման միջոցով, որի ժամանակ սովորողը կնկարագրի շրջապատից որևէ առարկա կամ մարդու, կվարի կարճ երկխոսություն: Ուսանողներին կառաջադրվեն պարզ նախադասություններ թարգմանելու համար:

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

#### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքների միջոցով: Կազմակերպվում են իրավիճակային և դերային խաղեր: Ուսուցման ընթացքում տարվում են աշխատանքներ մտքերն արտահայտելու ուղղությամբ:

#### **ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 22 ժամ

#### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Տալ իրադարձությունների և գործունեության կարճ և հստակ նկարագրություն**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. նկարագրում է առօրյա կյանքում տեղի ունեցող պատկերված կամ նկարում տեղի ունեցող իրադարձությունը,
- բ. պատմում է իր աշխատելու կամ սովորելու պայմանների, առօրյա գործունեության մասին:

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է իրավիճակների առաջադրման միջոցով, որի ժամանակ սովորողին կներկայացվի տեքստ կամ նկար և կպահանջվի նկարագրել իրավիճակը, իրադարձությունները, օգտագործելով յուրացրած ակտիվ բառապաշարը: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

#### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքների միջոցով: Ռեսուրս են հանդիսանում տեքստը և նկարները:

#### **ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 22 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Պատմել մոդուլի շրջանակներում սահմանված բառապաշարի ծավալը չգերազանցող ոչ մեծ ծավալի տեքստ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. պատմում է առաջադրված պարզ տեքստը,
- բ. պատասխանում է տեքստի բովանդակությանն ուղղված հարցերին,
- գ. նկարագրում է հերոսներից մեկին կամ տեքստում առկա որևէ երևույթ կամ իրադարձություն:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է տեքստի միջոցով, որը սովորողը ընթերցում է և ներկայացնում դրա բովանդակությունը՝ առանձնացնելով կարևոր տեղեկատվությունը՝ անհրաժեշտության դեպքում պատասխանելով տեքստին ուղղված հարցերին: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Կիրառվում է հարց ու պատասխանի մեթոդը: Ռեսուրս է հանդիսանում տեքստը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 22 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Գրել կապակցված տեքստեր հետաքրքրող ծանոթ թեմաներով՝ շաղկապելով, կարծ, անջատ տարրերի շարքն ու դրանք ներկայացնել գծային հաջորդականությամբ:**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. առաջադրված թեմայում կարողանում է գրել տեքստ,
- բ. տեքստը կապակցված է և ներկայացված է գծային հաջորդականությամբ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է մասնատված տեքստի միջոցով, որը սովորողը ներկայացնում է ճիշտ հաջորդականությամբ՝ շաղկապելով անջատ տարրերի շարքը: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Ռեսուրս է հանդիսանում տեքստը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 20 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Գրել հաղորդումներ կուտակած փորձի վերաբերյալ՝ նկարագրելով զգացմունքներն ու վերաբերմունքը պարզ կապակցված տեքստով**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. կարողանում է կարճ շարադրել իր հետ կատարված իրադարձությունը,
- բ. շարադրանքում արտահայտում է իր զգացմունքներն ու վերաբերմունքը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է իրավիճակների առաջադրման միջոցով, որի ժամանակ սովորողը կարող է արտահայտել իր վերաբերմունքը և զգացմունքները, նկարագրել կատարված իրադարձությունը:

Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքների միջոցով: Կազմակերպվում են իրավիճակային և դերային խաղեր: Ուսուցման ընթացքում բերվում են իրական կենսափորձի օրինակներ: Ուսուցման ընթացքում տարվում են աշխատանքներ մտքերն արտահայտելու ուղղությամբ:

**Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակ**

Գործնական աշխատանք՝ 22 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԲԱՆԱՎՈՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐԵԼԱԳՈՐԾՈՒՄ ԵՐԿՐՈՐԴ ՕՏԱՐ ԼԵԶՎՈՎ»**

**Մոդուլի դասիչը՝** ԹՐԳՐԾ 4-09-006

**Մոդուլի նպատակն է՝**

Մոդուլի նպատակն է զարգացնել սովորողների բանավոր կապակցված խոսքի հմտությունները՝ ուշադրություն դարձնելով արտասանական հմտությունների զարգացմանը, զարգացնել գրավոր խոսքի հմտությունները՝ յուրացնելով տվյալ լեզվի ուղղագրական քերականական հիմնական կանոնները, Մոդուլի ընթացքում ուսանողը ձեռք կբերի համապատասխան բառապաշար, դարձվածքային միավորներ և արտահայտություններ, ինչը նրան հնարավորություն կտա մանրամասն նկարագրել ընդարձակ թեմաներ, որոնք մտնում են իր հետաքրքրությունների շրջանակների մեջ, բացատրել իր տեսակետը քննարկվող թեմայի վերաբերյալ՝ ներկայացնելով դրա դրական և բացասական կողմերը: Կսովորի գրել զանազան թեմաների շուրջ պարզ տեքստեր՝ զուգադրելով և գնահատելով տարբեր աղբյուրներից քաղած տեղեկություններն ու փաստերը, ինչպես նաև կարճ բայց հիմնավոր հաշվետվություն կամ շարադրանք՝ ներկայացնելով տարբեր տեսակետների թեր և դեմ կողմերը և բացատրելով դրանք, գրել անձնական նամակներ՝ տրամադրելով նորություններ և արտահայտելով իր մտքերը:

Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կկարողանա մասնակցել քննարկումների՝ արտահայտելով և հիմնավորելով իր կարծիքը, սահուն և կապակցված ներկայացնել կարդացած տեքստի կամ պատմվածքի բովանդակությունը, յուրացրած բառապաշարի շրջանակներում, գրել իր բնագավառին վերաբերող պարզ տեքստեր, հաշվետվություններ և անձնական բնույթի նամակներ:

**Մոդուլի տևողությունը՝** 72 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

**Մուտքային պահանջներ՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-005 մոդուլները:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. տիրապետի մոդուլի շրջանակներում սահմանված բառապաշարին և մանրամասն նկարագրի ընդարձակ թեմաներ, որոնք մտնում են իր հետաքրքրությունների շրջանակների մեջ.
2. բացատրի իր տեսակետը քննարկվող թեմայի վերաբերյալ՝ ներկայացնելով դրա դրական և բացասական կողմերը.
3. վերարտադրի կարդացած տեքստը կամ պատմվածքը.
4. գրի իր բնագավառին վերաբերող զանազան թեմաների շուրջ պարզ տեքստեր՝ զուգադրելով և գնահատելով տարբեր աղբյուրներից քաղած տեղեկություններն ու փաստերը.
5. գրի հիմնավոր հաշվետվություն կամ շարադրանք՝ ներկայացնելով տարբեր տեսակետների թեր և դեմ կողմերը և բացատրի դրանք.
6. գրի անձնական նամակներ՝ տրամադրելով նորություններ և արտահայտելով մտքեր:

**Գնահատման կարգը՝**



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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Տիրապետել մոդուլի շրջանակներում սահմանված բառապաշարին և մանրամասն նկարագրել ընդարձակ թեմաներ, որոնք մտնում են իր հետաքրքրությունների շրջանակների մեջ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. կարողանում է տալ առաջադրված թեմայի մանրամասն նկարագրությունը,
- բ. նկարագրությունը կատարում է մոդուլի շրջանակներում ձեռք բերված բառապաշարի հիման վրա:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է նկարի կամ տեքստի միջոցով, որոնց մեջ նկարագրված իրավիճակի շուրջ սովորողը պետք է վարի զրույց, կիրառելով նյութին համապատասխան բառապաշարը և կարծիք հայտնի իրավիճակի վերաբերյալ: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Ռեսուրս են հանդիսանում նկարը, տեքստը կամ ձայներիզը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Բացատրել իր տեսակետը քննարկվող թեմայի վերաբերյալ՝ ներկայացնելով դրա դրական և բացասական կողմերը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. կարողանում է արտա հայտել սեփական կարծիքը՝ հիմնվելով ընթերցված կամ ունկնդրած տեքստի վրա,
- բ. նշում է քննարկվող նյութի դրական և բացասական կողմերը և հիմնավորում դրանք:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է տեքստի միջոցով, որը ընթերցելուց կամ ունկնդրելուց հետո սովորողից կպահանջվի երկխոսություն վարել տեղում, որի ընթացքում սովորողը պետք է կարողանա արտա հայտել սեփական կարծիքը և հիմնավորել այն: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Կիրառվում է զույգերով աշխատելու մեթոդը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Վերարտադրել կարդացած տեքստը կամ պատմվածքը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. կարողանում է սահուն և կապակցված ներկայացնել կարդացած տեքստը կամ պատմվածքը՝ օգտագործելով մոդուլի շրջանակներում յուրացրած բառապաշարը,
- բ. կարողանում է պատասխանել տեքստի բովանդակությանն ուղղված հարցերին:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է տեքստի միջոցով և սովորողից կպահանջվի պատասխանել բովանդակությանն ուղղված հարցերին, վերարտադրել տեքստը:Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի ընթացքում, երբ անց է կացվում տեքստի քննարկում: Ռեսուրս է հանդիսանում տեքստը:

**Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակ**

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Գրել բնագավառին վերաբերող տարբեր թեմաների շուրջ պարզ տեքստեր՝ զուգադրելով և գնահատելով տարբեր աղբյուրներից քաղած տեղեկություններն ու փաստերը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. առաջադրված թեմայի շուրջ գրում է ոչ մեծ ծավալի կապակցված տեքստ,
- բ. օգտագործում է մոդուլի շք ջանակներում յուրացրած բառապաշարը և քերականական կառույցները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է առաջադրված թեմայի շուրջ սովորողի կողմից գրված է ոչ մեծ ծավալի կապակցված տեքստի միջոցով:Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով:

**Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակ**

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Գրել հիմնավոր հաշվետվություն կամ շարադրանք՝ ներկայացնելով տարբեր տեսակետների թեր և դեմ կողմերը և բացատրել դրանք**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. գրում է հիմնավոր հաշվետվություն կամ շարադրանք՝ ներկայացնելով և բացատրելով որևէ տեսակետի թեր և դեմ կողմերը,
- բ. շարադրանքում թույլ է տալիս քերականական և ուղղագրական սխալների նվազագույն քանակ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է որոշակի թեմայով հաշվետվության կամ շարադրանքի միջոցով, որի մեջ սովորողը արտահայտում է սեփական դիրքորոշումը և հիմնավորում այն համապատասխան փաստարկներով: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով:

**Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակ**

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 6. Գրել անձնական նամակներ՝ տրամադրելով նորություններ և արտահայտելով մտքեր**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. գրում է անձնական բնույթի նամակ առաջադրված թեմայով,
- բ. նամակում արտահայտում է սեփական մտքերը,
- գ. թույլ է տալիս ուղղագրական և քերականական սխալների նվազագույն քանակ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է առաջադրված թեմայով անձնական բնույթի նամակի միջոցով, որի մեջ սովորողը արտահայտում է սեփական մտքերը՝ թույլ տալով ուղղագրական և քերականական սխալների նվազագույն քանակ: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով:

**Ուսուցման երաշխավորված ժամաքանակ**

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

**ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԵՐԿԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՏԵՔՍՏԵՐԻ ԿԱԶՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱՐՏԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՈՒՄ ԵՐԿՐՈՂՈՍԱՐ ԼԵԶՎՈՎ»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4-09-007**

Մոդուլի նպատակն է՝

Մոդուլի նպատակն է զարգացնել ուսանողի բանավոր և գրավոր խոսքի հմտությունները այն չափով, որպեսզի վերջինս կարողանա տալ բարդ առարկաների և երևույթների պարզ և մանրամասն նկարագրություն, պատմել պատմվածքներ՝ անրադառնալով նաև ենթաթեմաներին, բերել փաստարկներ և օրինակներ, վարել առօրյա և գործնական ոլորտի զրույցներ և անկաշկանդ պատասխանել զրուցակցի դիտողություններին, գրել իր բնագավառին վերաբերող միջին բարդության տեքստեր՝ մասամբ ծավալելով տեսակետները, գրել անձնական բնույթի նամակներ՝ արտահայտելով/նկարագրելով զգացմունքներն ու շեշտելով իրադարձության նշանակությունը, մեկնաբանել նամակակցի հաղորդած նորություններն ու տեսակետները:

Ավարտելով այս մոդուլը ուսանողը կկարողանա վարել անձնական բնույթի զրույց, ներայացնել ընդհանուր թեմաներ ընդգրկող նյութեր, արտահայտել տեսակետներ, գրել մասնագիտական միջին բարդության տեքստեր, անձնական ոչ ծավալուն նամակներ, ինչպես նաև պատասխանել նմանատիպ նամակների:

Մոդուլի տևողությունը՝ **72 ժամ**

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

Մուտքային պահանջներ՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-005, ԹՐԳՐԾ 4-09-006 մոդուլները:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. ներկայացնի կարճ նախապես պատրաստված նյութեր.
2. շարադրի և վերարտադրի միջին բարդության տեքստի բովանդակությունը.
3. գրի մասնագիտական թեմաների մասին միջին բարդության տեքստեր՝ մասամբ ծավալելով տեսակետներն ու դրանք հիմնավորելով լրացուցիչ կետերով ու համապատասխան օրինակներով.
4. գրի նամակներ՝ արտահայտելով/նկարագրելով զգացմունքներն ու շեշտելով իրադարձության նշանակությունը:

Գնահատման կարգը՝

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ներկայացնել կարճ նախապես պատրաստված նյութեր  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. կարողանում է ներկայացնել նախապես պատրաստված նյութը,
- բ. ներկայացված նյութում առկա են մոդուլի շրջանակներում յուրացրած հատուկ բառապաշարը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է սովորողի կողմից նախապես պատրաստված նյութով, որում նա արտահայտում է սեփական դիրքորոշումը և հիմնավորում է այն համապատասխան փաստարկներով: Կտրվեն ելույթի բովանդակությանը ուղղված հարցեր: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի ընթացքում:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք` 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Շարադրել և վերարտադրել միջին բարդության տեքստի բովանդակությունը  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. կարողանում է սահուն և կապակցված ներկայացնել կարդացած միջին բարդության տեքստը` օգտագործելով մոդուլի շրջանակներում յուրացրած հատուկ բառապաշարը,
- բ. կարողանում է թեմայի շուրջ վարել ոչ բարդ գրույց,
- գ. սպառիչ պատասխանում է թեմայի շուրջ ծավալվող հարցերին,
- դ. կարողանում է տալ սեփական հարցադրումները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է տեքստի միջոցով և սովորողից կպահանջվի սպառիչ պատասխանել բովանդակությանն ուղղված հարցերին, վերարտադրել միջին բարդության տեքստը` նշելով մանրամասները: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի ընթացքում, երբ անց է կացվում տեքստի քննարկում: Ռեսուրս է հանդիսանում միջին բարդության տեքստը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք` 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Գրել մասնագիտական թեմաների մասին միջին բարդության տեքստեր` մասամբ ծավալելով տեսակետներն ու դրանք հիմնավորելով լրացուցիչ կետերով ու համապատասխան օրինակներով**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. գրում է միջին բարդության տեքստ առաջադրված թեմայի վերաբերյալ,
- բ. գրում է սեփական տեսակետն երբ թեմայի վերաբերյալ դրանք հիմնավորելով լրացուցիչ կետ է րով ու համապատասխան օրինակներով:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է որոշակի թեմայով միջին բարդության տեքստի միջոցով, որի մեջ սովորողը արտահայտում է սեփական տեսակետները թեմայի վերաբերյալ դրանք հիմնավորելով

լրացուցիչ կետերով ու համապատասխան օրինակներով: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի ընթացքում, երբ անց է կացվում տեքստի քննարկում: Ռեսուրս է հանդիսանում տեքստը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Գրել նամակներ՝ արտահայտելով/նկարագրելով զգացմունքներն ու շեշտելով իրադարձության նշանակությունը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. գրում է նամակ առաջադրված թեմայով՝ արտահայտելով/նկարագրելով զգացմունքներն ու շեշտելով իրադարձության նշանակությունը,

բ. շարադրանքում թույլ է տալիս քերականական և ուղղագրական սխալների նվազագույն քանակ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է առաջադրված թեմայով նամակի միջոցով, որի մեջ սովորողը արտահայտում է սեփական մտքերն ու զգացմունքները՝ շեշտելով իրադարձության նշանակությունը՝ թույլ տալով ուղղագրական և քերականական սխալների նվազագույն քանակ: Արդյունքը համարվում է ձեռքբերված կատարման բոլոր չափանիշների բավարարման դեպքում:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի ընթացքում:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ՕՏԱՐ ԼԵՁՈՒ, ԸՆԹԵՐՑԱՆՈՒԹՅՈՒՆ՝ ՄԱԿԱՐԴԱԿ 1»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4-09-008**

**Մոդուլի նպատակը՝**

Այս մոդուլի նպատակն է սովորողին տալ գործնական գիտելիքներ օտար լեզվի ընթերցանությունից, ինչը ներառում է հնչյունաբանական, բառապաշարային և քերականական գիտելիքներ, որոնք ձևավորում են ընթերցողական կարողություններ և հմտություններ օտար լեզվի դասընթացի առաջին փուլում՝ հիմնվելով ավագ դպրոցում ստացած գիտելիքների վրա:

Մոդուլի տևողությունը՝ **108 ժամ**

Գործնական աշխատանք՝ 108 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՈՒՍՈՒՑՆԱԳՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. ճիշտ առոգանությամբ և հնչերանգով կարդա նախօրոք նախապատրաստած ադապտացված ուսումնական տեքստ.
2. ընկալի տեքստի ընդհանուր բովանդակությունը և վերարտադրի այն.
3. թարգմանի ուսումնական և պարզ տեղեկատվական տեքստը բառարանի օգնությամբ.
4. կռահի ուսումնական տեքստում հանդիպող անծանոթ բառերի իմաստները.
5. կատարի բառային աշխատանք տրված տեքստի շրջանակներում:

Գնահատման կարգը՝

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ճիշտ առողջանությանը և հնչերանգով կարդալ նախօրոք նախապատրաստած ադապտացված ուսումնական տեքստ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. տեքստը կարդում է ճիշտ առողջանությամբ, շեշտադրումներով և սահուն

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողի ճիշտ առողջանությամբ, շեշտադրումներով և սահուն կարդալու կարողությունը կստուգվի ադապտացված ուսումնական տեքստի միջոցով, որը նա պետք է կարդա վերը նշված պահանջներին համաձայն որոշակի արագությամբ /40-60 բառ րոպեում/:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքների միջոցով, դասավանդողի ընթերցման և ձայներիզի ունկնդրման օրինակով:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 22 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Ընկալել տեքստի ընդհանուր բովանդակությունը և վերարտադրել այն**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. ճիշտ է պատասխանում տեքստի բովանդակությանն ուղղված հարցերին,

բ. ճիշտ է վերարտադրում տեքստի բովանդակությունը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողի կողմից տեքստի ճիշտ ընկալումը կստուգվի տեքստի բովանդակությանը ուղղված հարցերի միջոցով: Վերարտադրության ընթացքում տեքստի առանցքային կետերը պետք է պահպանված լինեն:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքների միջոցով՝ դասագրքի օգտագործմամբ և հարց ու պատասխանի կիրառումով:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 22 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Թարգմանել ուսումնական և պարզ տեղեկատվական տեքստը բառարանի օգնությամբ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. ճիշտ է թարգմանում հատվածներ ոչ դժվար տեղեկատվական տեքստերից,

բ. ճիշտ է ներկայացնում տեքստի ոճական առանձնահատկությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողի կողմից պարզ տեղեկատվական տեքստի թարգմանությունը կստուգվի գործնական պարապմունքի ժամանակ, որի ընթացքում ուսանողը պետք է ցուցաբերի իր բառարանից օգտվելու հմտությունները, ճիշտ ընտրելով տեքստի ոճին համապատասխան բառապաշարը, հոմանիշները և հականիշները:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, երբ ուսանողին ներկայացվում է բառարանից օգտվելու ձևը և բառիմաստների ընտրության ճիշտ եղանակը:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 22 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Կռահել ուսումնական տեքստում հանդիպող անծանոթ բառերի իմաստները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. ճիշտ է ներկայացնում տեքստի հիմնական բովանդակությունը 3-4 անժանոթ բառերի առկայության դեպքում.

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողի կողմից տեքստում անժանոթ բառերի ճիշտ ընկալումը կստուգվի անժանոթ պարզ տեքստի ուսուցման ժամանակ, երբ ուսանողը պետք է ցուցաբերի իր ունակությունը կռահել տեքստում եղած անժանոթ բառերի իմաստները՝ ընդհանուր համատեքստից ելնելով:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, երբ ուսանողին ներկայացվում է անժանոթ տեքստ ուսումնասիրության համար:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 22 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Կատարել բառային աշխատանք տրված ուսումնական տեքստի շրջանակներում:**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. տրված բառերից ճիշտ է առանձնացնում հոմանիշ և հականիշ բառերը,
- բ. ճիշտ է կատարում բառակազմական վերլուծություն /կառուցվածքային մակարդակում:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կտրվի ծանոթ ուսումնական տեքստ, որի շրջանակներում նա պետք է ներկայացնի ծանոթ բառապաշարը համապատասխան հոմանիշներով, հականիշներով և տվյալ բառի բառակազմական առանձնահատկություններով:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, երբ ուսանողին հանձնարարվում է ծանոթ տեքստից առանձնացնել բառեր և կատարել այդ բառերի բառակազմական վերլուծությունը, ներկայացնել դրանց հոմանիշները և հականիշները և օգտագործել դրանք նախադասությունների մեջ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 20 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ՕՏԱՐ ԼԵՁՈՒ, ԸՆԹԵՐՑԱՆՈՒԹՅՈՒՆ՝ ՄԱԿԱՐԴԱԿ 2»**

Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4-09-009

**Մոդուլի նպատակը՝**

Այս մոդուլի նպատակն է՝ զարգացնել սովորողների օտար լեզվով ընթերցելու հմտությունները՝ հիմնվելով մակարդակ 1-ում ստացած գիտելիքների վրա, խորացնելով և ամրապնդելով դրանք:

Մոդուլի տևողությունը՝ 108 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 108 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլին ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-009 մոդուլը:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

- Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝
  1. կարդա միջին բարդության ուսումնական տեքստ ճիշտ առոգանությամբ և հնչերանգով.
  2. ընկալի միջին բարդության գեղարվեստական և տեղեկատվական տեքստի ընդհանուր բովանդակությունը և վերարտադրի այն.
  3. տեքստից առանձնացնի անհրաժեշտ ինֆորմացիան.

4. ընկալի տեքստի կարևոր մանրամասները և մատնանշի առանցքային բառերը.

5. կռահի ուսումնական տեքստում հանդիպող անծանոթ բառերի իմաստները.

6. կատարի բառային աշխատանք տրված ուսումնական տեքստի շրջանակներում:

#### **Գնահատման կարգը`**

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

#### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Կարդալ միջին բարդության ուսումնական տեքստ ճիշտ առոգանությամբ և հնչերանգով**

##### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. ճիշտ առոգանությամբ, շեշտադրումներով և սահուն կարդում է տեքստը:

##### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողի ճիշտ առոգանությամբ, շեշտադրումներով և սահուն կարդալու կարողությունը կստուգվի միջին բարդության ուսումնական տեքստի միջոցով, որը նա պետք է կարդա վերընշված պահանջներին համաձայն որոշակի արագությամբ /60-80 բառ րոպեում/:

##### **ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքների միջոցով, դասավանդողի ընթերցման և ձայներիզի ունկնդրման օրինակով:

##### **ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք` 20 ժամ

#### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Ընկալել միջին բարդության գեղարվեստական և տեղեկատվական տեքստի ընդհանուր բովանդակությունը և վերարտադրի այն**

##### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է պատասխանում տեքստի ընդհանուր բովանդակությանն ուղղված հարցերին,
- բ. համապատասխան բառապաշար է օգտագործում տեքստի խնդիրների շուրջ խոսելիս,
- գ. տեքստի խնդիրները քննարկելիս ճիշտ է կիրառում միջին բարդության քերականական կառույցները:

##### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Տեքստի ընկալումը ստուգվում է տեքստին ուղղված հարցերի միջոցով: Սովորողը պետք է պատասխանի հարցերին, օգտագործելով համապատասխան բառապաշար և ճիշտ կիրառի միջին բարդության քերականական կառույցները:

##### **ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, երբ ուսանողին ներկայացվում է միջին բարդության գեղարվեստական և տեղեկատվական տեքստ, որը նա պետք է կարդա և վերարտադրի նախնական նախապատրաստումից հետո:

##### **ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք` 18 ժամ

#### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Տեքստից առանձնացնել անհրաժեշտ ինֆորմացիան**

##### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ընտրում տեքստից անհրաժեշտ տեղեկություններ որոշակի թեմայով,
- բ. կարողանում է ճիշտ ներկայացնել տեքստից քաղած տեղեկությունները:

##### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կտրվի տեղեկատվական տեքստ, որը նա պետք է կարդա և առանձնացնի նախօրոք նշված ինֆորմացիան և վերարտադրի դրա կարևորագույն կետերը:

##### **ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**



Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, երբ լսարանում ուսանողը սովորում է տեքստից ինֆորմացիա առանձնացնելու եղանակը և դրա ներկայացնելու ճիշտ ձևը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. ԸՆԿԱԼԵԼ ԵՎ ԿԱՐԵՐ ԴԱՆՐԱՄԱՏՆԵՐԸ ԵՎ ԴԱՏԱՆՈՒՄԵՆԻ ԿԱՐԵՐԸ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ընտրում տեքստից կարևոր մանրամասները,
- բ. ճիշտ է ընտրում տեքստից առանցքային բառերը վերլուծության և վերարտադրության նպատակով:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կտրվի տեքստ և կհանձնարարվի առանձնացնել դրանից որոշակի առանցքային բառեր, որոնք հեշտացնում են տեքստի իմաստի ընկալումը և որոնց միջոցով նա կկարողանա վերարտադրել տեքստի բովանդակությունը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, երբ սովորողին ներկայացվում է տեքստ և տրվում է որոշակի հանձնարարություն՝ առանձնացնել առանցքային բառերը, որոնք օգնում են տեքստի իմաստի ընկալմանը և վերարտադրությանը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. ԿՈՒՄՍՈՒՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԵՎ ԿԱՐԵՐ ԴԱՆՐԱՄԱՏՆԵՐԸ ԵՎ ԴԱՏԱՆՈՒՄԵՆԻ ԿԱՐԵՐԸ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում տեքստի հիմնական բովանդակությունը 4-6 անձանոթ բառերի առկայության դեպքում:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի ուսումնական տեքստ 4-6 անձանոթ բառերով և կպահանջվի այն վերարտադրել սեփական ընկալմամբ:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, երբ սովորողին ներկայացվում է ուսումնական տեքստ և կիրառվում է հարց ու պատասխանի միջոցը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 6. ԿԱՏԱՐԵԼ ԲԱՌԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԵՎ ԿԱՐԵՐ ԴԱՆՐԱՄԱՏՆԵՐԸ ԵՎ ԴԱՏԱՆՈՒՄԵՆԻ ԿԱՐԵՐԸ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. տեքստի առանցքային բառերը ճիշտ է փոխարինում համապատասխան հոմանիշներով և կարողանում է տալ այդ բառերի հականիշները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում տեքստի բազմիմաստ բառերի տարբեր իմաստները,
- գ. ճիշտ է կատարում բառակազմական վերլուծություն /կառուցվածքա-իմաստային մակար-դակում/:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի ուսումնական տեքստ և կպահանջվի առանցքային բառերը փոխարինել համապատասխան հոմանիշներով և տալ դրանց հականիշները, ինչպես նաև ներկայացնել բազմիմաստ բառերի իմաստները և կատարել բառակազմական վերլուծություն:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, որի ընթացքում սովորողին ներկայացվում է ուսումնական տեքստ և կիրառվում է բառակապակցություններ և նախադասություններ կազմելու միջոցը:

### **ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇՆԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 16 ժամ

### **ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՕՏԱՐ ԼԵԶՈՒ. ԸՆԹԵՐՑԱՆՈՒԹՅՈՒՆ՝ ՄԱԿԱՐԴԱԿ 3»**

Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4-09-010

Մոդուլի նպատակը՝

Այս մոդուլի նպատակն է զարգացնել սովորողների օտար լեզվով ընթերցելու հմտությունները՝ հիմնվելով մակարդակ 1-2-ում ստացած գիտելիքների վրա, խորացնելով և ամրապնդելով դրանք:

Մոդուլի տևողությունը՝ 108 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 108 ժամ

Մուտքային պահանջները՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-008, ԹՐԳՐԾ 4-09-009 մոդուլները:

### **ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. կարդա միջին բարդության ուսումնական, գեղարվեստական և տեղեկատվական տեքստի ընդհանուր բովանդակությունը և վերարտադրի այն.
2. ինքնուրույն կարդա և հասկանա ծավալուն միջին բարդության գրականություն և հակիրճ վերարտադրի բովանդակությունը.
3. քննարկի ընթերցած գեղարվեստական տեքստի բովանդակությունը և բնութագրի գլխավոր գործող անձանց.
4. տրամաբանական հաջորդականությամբ դասավորի ընթերցած նյութը:

Գնահատման կարգը՝

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Կարդալ և ընկալել միջին բարդության ուսումնական, գեղարվեստական և տեղեկատվական տեքստի ընդհանուր բովանդակությունը և վերարտադրել այն**

### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է պատասխանում տարբեր բնագավառների տեքստերի բովանդակությանն ուղղված հարցերին,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում միջին բարդության ուսումնական, գեղարվեստական և տեղեկատվական ցանկացած տեքստ իրեն հատուկ բառապաշարով:

### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի միջին բարդության ուսումնական, գեղարվեստական և տեղեկատվական տեքստ և կպահանջվի պատասխանել բովանդակությանն ուղղված հարցերին և վերարտադրել այն իրեն հատուկ բառապաշարով:

### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, որի ընթացքում սովորողին ներկայացվում է ուսումնական, գեղարվեստական և տեղեկատվական տեքստ և կիրառվում է հարց ու պատասխանի միջոցը և իներակտիվ մեթոդ /Կլաստերի մեթոդ/:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 26 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Ինքնուրույն կարդալ և հասկանալ ծավալուն միջին բարդության գրականություն և հակիրճ վերարտադրել բովանդակությունը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. կարողանում է ճիշտ կազմել լսարանից դուրս ընթերցած /տնային ընթերցանություն/ տեքստի սեղմ բովանդակությունը,
- բ. ճիշտ է վերարտադրում ընթերցած տեքստի բովանդակությունը իր համապատասխան բառապաշարով և քերականական կառույցներով:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողի կողմից լսարանից դուրս տնային ընթերցանության տեքստի ընկալումը կստուգվի նրա կողմից ներկայացված համառոտ վերարտադրության միջոցով, որի ժամանակ նա կօգտագործի համապատասխան բառապաշար և քերականական կառույցներ:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է վերարտադրության միջոցով: Ռեսուրս է հանդիսանում սովորողին տրված գեղարվեստական գրականությունը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 28 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Բնարկել ընթերցած գեղարվեստական տեքստի բովանդակությունը և բնութագրել գլխավոր գործող անձանց**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է պատասխանում տեքստի բովանդակությանն ուղղված հարցերին,
- բ. ճիշտ է բնութագրում տեքստի գործող անձանց և կարողանում է քննարկել և կարծիք հայտնել նրանց գործողությունների և բնավորության գծերի մասին:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի գեղարվեստական տեքստ, որի բովանդակության հիման վրա նա պետք է նկարագրի կերպարները և ներկայացնի իր սեփական կարծիքը, օգտագործելով տեքստի ակտիվ բառապաշարը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, որի ընթացքում կիրառվում է հարց ու պատասխանի միջոցը: Ռեսուրս է հանդիսանում գեղարվեստական տեքստը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 28 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Տրամաբանական հաջորդականությամբ դասավորել ընթերցած նյութը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. տրամաբանական հաջորդականությամբ է դասավորում ընթերցած տեքստի հատվածները,
- բ. ճիշտ հաջորդականությամբ է դասավորում տեքստի խառնված նախադասությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի բաշխման նյութ, որը տրամաբանորեն խախտված է, և կհանձնարարվի վերադասավորել այն տրամաբանական հաջորդականությամբ:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Ռեսուրս է հանդիսանում բաշխման նյութը, որը կիրառվում է Ջիգսո մեթոդով:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 26 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ՕՏԱՐ ԼԵԶՈՒ. ԸՆԹԵՐՑԱՆՈՒԹՅՈՒՆ՝ ՄԱԿԱՐԴԱԿ 4»**

**Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4-09-011**

**Մոդուլի նպատակը՝**

Այս մոդուլի նպատակն է՝ զարգացնել սովորողների օտար լեզվով ընթերցելու հմտությունները հիմնվելով մակարդակներ 1-3-ում ստացած գիտելիքների վրա, խորացնելով և ամրապնդելով դրանք:

**Մոդուլի տևողությունը՝ 108 ժամ**

Գործնական աշխատանք՝ 108 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-008, ԹՐԳՐԾ 4-09-009, ԹՐԳՐԾ 4-09-010 մոդուլները:

**Ուսուցման մեթոդները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. մտքում կարդա և առանց թարգմանության հասկանա միջին բարդության բնագիր տեքստ.
2. արտահայտիչ կարդա ծանոթ բնագիր տեքստը.
3. բառարանի օգնությամբ ճիշտ թարգմանի գրական կամ հասարակական-քաղաքական բնույթի տեքստեր.
4. ինքնուրույն կարդա և հասկանա ծավալուն միջին բարդության գրականություն և հակիրճ վերարտադրի բովանդակությունը.
5. քննարկի ընթերցած տեքստի բովանդակությունը և բնութագրի գլխավոր գործող անձանց.
6. կատարի բառային աշխատանք տրված տեքստի շրջանակներում:

**Գնահատման կարգը՝**

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

**ԱՐԴՅՈՒՔ 1. Մտքում կարդալ և առանց թարգմանության հասկանալ միջին բարդության բնագիր տեքստ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է պատասխանում ընթերցած բնագիր տեքստի բովանդակությանն ուղղված հարցերին,
- բ. ճիշտ է վերարտադրում ընթերցած բնագիր տեքստի բովանդակությունը՝ նշելով մանրամասները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի բնագիր տեքստ և կպահանջվի պատասխանել բովանդակությանն ուղղված հարցերին, վերարտադրել բնագիր տեքստը, նշելով մանրամասները:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի ընթացքում, երբ անց է կացվում տեքստի քննարկում: Ռեսուրս է հանդիսանում բնագիր տեքստը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՔ 2. Արտահայտիչ կարդալ ծանոթ բնագիր տեքստը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. սահուն և հստակ առոգանությամբ կարդում է ծանոթ բնագիր տեքստ,
- բ. ճիշտ է կիրառում բառային և տրամաբանական շեշտերը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի ծանոթ բնագիր տեքստ և կպահանջվի կարդալ այն սահուն և հստակ առոգանությամբ, կիրառելով բառային և տրամաբանական շեշտերը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի ընթացքում, երբ ստուգվում է սովորողի սահուն և արտահայտիչ կարդալու հմտությունը: Ռեսուրս է հանդիսանում ծանոթ բնագիր տեքստը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Բառարանի օգնությամբ ճիշտ թարգմանել գրական կամ հասարակական- քաղաքական բնույթի տեքստեր**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է թարգմանում գրական կամ հասարակական-քաղաքական բնույթի տեքստեր,
- բ. ճիշտ է փոխանցում տարբեր տեքստերի ոճական առանձնահատկությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի գրական կամ հասարակական-քաղաքական բնույթի տեքստ և կպահանջվի ճիշտ թարգմանել այն, պահպանելով տեքստերի ոճական առանձնահատկությունները:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի ընթացքում, երբ ստուգվում է սովորողի՝ բառարանից օգտվելու և տեքստի ոճը պահպանելու հմտությունը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Ինքնուրույն կարդալ և հասկանալ ծավալուն միջին բարդության գրականություն և հակիրճ վերարտադրել բովանդակությունը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. կարողանում է ճիշտ կազմել լսարանից դուրս ընթերցած /անհատական ընթերցանություն/ տեքստի սեղմ ամփոփագիրը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում ընթերցած տեքստը իր համապատասխան բառապաշարով և քերականական կառույցներով:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողի կողմից լսարանից դուրս անհատական ընթերցանության տեքստի ընկալումը կստուգվի նրա կողմից ներկայացված համառոտ վերարտադրության միջոցով, որի ժամանակ նա կօգտագործի համապատասխան բառապաշար և քերականական կառույցներ:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի ժամանակ վերարտադրության միջոցով: Ռեսուրս է հանդիսանում սովորողի ընտրած գեղարվեստական գրականությունը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Քննարկել ընթերցած տեքստի բովանդակությունը և բնութագրել գլխավոր գործող անձանց**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ պատասխանում է տեքստի բովանդակությանը ուղղված հարցերին,
- բ. ճիշտ է բնութագրում տեքստի գործող անձանց և կարողանում է քննարկել և կարծիք հայտնել իրենց գործողությունների և բնավորության գծերի մասին:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի տեքստ և կպահանջվի պատասխանել տեքստի բովանդակությանը ուղղված հարցերին և բնութագրել տեքստի գործող անձանց, կարծիք հայտնելով նրանց գործողությունների և բնավորության գծերի մասին:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է հարց ու պատասխանի և նկարագրության միջոցով: Ռեսուրս է հանդիսանում գեղարվեստական տեքստը:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 6. Կատարել բառային աշխատանք տրված տեքստի շրջանակներում**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. տեքստում ճիշտ է առանձնացնում և վերլուծում հոմանիշության, բազմիմաստության, համանունության և հականունության երևույթները,

բ. ճիշտ է կատարում բառակազմական վերլուծություն:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի տեքստ և կպահանջվի առանձնացնել հոմանիշ, հականիշ, համանուն և բազմիմաստ բառերը և կատարել դրանց բառակազմական վերլուծությունը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, երբ տրված տեքստի վրա կատարվում է բառակազմական վերլուծություն:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԳՐԱՎՈՐ ԽՈՍՔ. ՄԱԿԱՐԴԱԿ 1»**

Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳԾ 4-09-012

**Մոդուլի նպատակը՝**

Մոդուլի նպատակն է սովորողի մոտ ձևավորել օտար լեզվով գրավոր հաղորդակցման (իրեն հետաքրքրող ծանոթ թեմաներով կապակցված տեքստեր գրելու, ձևաթուղթ, հարցաթերթիկ լրացնելու, համառոտ ինքնակենսագրություն, անձնական բնույթի պարզ նամակներ գրելու և դրանց պատասխանելու, գրավոր թարգմանություններ կատարելու) կարողություններ:

Մոդուլի տևողությունը՝ 72 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում

**ՌԻՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Մոդուլի յուրացման արդյունքում ուսանողը պետք է.

1. գրի կապակցված տեքստեր հետաքրքրող ծանոթ թեմաներով՝ մասամբ ներկայացնելով սեփական մտքերը.
2. լրացնի ձևաթուղթ, հարցաթերթիկ, գրել համառոտ ինքնակենսագրություն՝ ընդգրկելով տվյալներ նաև հետաքրքրությունների և նախասիրությունների մասին.
3. գրի անձնական բնույթի պարզ նամակներ և պատասխանել դրանց՝ ընդգծելով էական իրադարձությունները և պահպանելով լեզվակիր ժողովրդին բնորոշ գրավոր խոսքի ընդունված ձևերը.

**4. օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը գրավոր թարգմանի ուսումնասիրվող թեմաներին վերաբերող տեքստեր՝ օգտագործելով երկլեզու բառարաններ:**

**Գնահատման կարգը՝**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Գրել կապակցված տեքստեր հետաքրքրող ծանոթ թեմաներով՝ մասամբ ներկայացնելով սեփական մտքերը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. գրում է փոքր ծավալի (100-120 բառ) տեքստ առաջադրված թեմայով՝ մասամբ ներկայացնելով սեփական մտքերը,
- բ. կառուցում է քերականորեն ճիշտ նախադասություններ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացնելու համար սովորողին առաջարկվում է գրել փոքր ծավալի տեքստ առաջադրված թեմայով՝ ներկայացնելով իր մտքերը, և կառուցել քերականորեն չիշտ նախադասություններ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումն իրականացվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Ռեսուրս է հանդիսանում առաջադրված թեման:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Լրացնել ձևաթուղթ, հարցաթերթիկ, գրել համառոտ ինքնակենսագրություն՝ ընդգրկելով տվյալներ նաև հետաքրքրությունների և նախասիրությունների մասին**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է լրացնում առաջադրված հարցաթերթիկը կամ ձևաթուղթը
- բ. շարադրանքում արտահայտում է նաև իր հետաքրքրությունները և նախասիրությունները

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացնելու համար սովորողին տրվում է հարցաթերթիկ կամ ձևաթուղթ և պահանջվում է ճիշտ լրացնել դրանք՝ շարադրանքում արտահայտելով իր հետաքրքրություններն ու նախասիրությունները:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումն իրականացվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Ռեսուրս է հանդիսանում ձևաթուղթը կամ հարցաթերթիկը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Գրել անձնական բնույթի պարզ մամակներ և պատասխանել դրանց՝ ընդգծելով էական իրադարձությունները և պահպանելով լեզվակիր ժողովրդին բնորոշ գրավոր խոսքի ընդունված ձևերը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. գրում է մամակ առաջադրված թեմայով և պատասխանում է առաջադրված մամակին,
- բ. պահպանում է լեզվակիր ժողովրդին բնորոշ գրավոր խոսքի ընդունված ձևերը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացնելու համար սովորողից պահանջվում է գրել արձնական բնույթի պարզ նամակներ առաջադրված թեմայով՝ պահպանելով լեզվակիր ժողովրդին բնորոշ գրավոր խոսքի ընդունված ձևերը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումն իրականացվում է գործնական պարապմունքի ժամանակ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը գրավոր թարգմանել ուսումնասիրվող թեմաներին վերաբերող տեքստեր՝ օգտագործելով երկլեզու բառարաններ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. գրավոր թարգմանում է տեքստեր ուսումնասիրվող թեմաների շուրջ օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը,

բ. երկլեզու բառարաններից ճիշտ է ընտրում անհրաժեշտ բառերի համարժեքները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացնելու համար սովորողին տրվում է տեքստ և պահանջվում է կատարել գրավոր թարգմանություն օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը՝ օգտագործելով երկլեզու բառարաններ, և ճիշտ ընտրել անհրաժեշտ բառերի համարժեքները:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումն իրականացվում է գործնական պարապմունքի ժամանակ: Ռեսուրս է հանդիսանում տեքստը և բառարանը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԳՐԱՎՈՐ ԽՈՍՔ. ՄԱԿԱՐԴԱԿ 2»**

Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4-09-013

Մոդուլի նպատակը՝

Մոդուլի նպատակն է սովորողի մոտ զարգացնել օտար լեզվով գրավոր հաղորդակցման (զանազան թեմաների շուրջ պարզ տեքստեր անձնական կամ գործնական բնույթի նամակներ գրելու և դրանց պատասխանելու, գրավոր թարգմանություններ կատարելու) հմտություններ:

Մոդուլի տևողությունը՝ 72 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

Մուտքային պահանջները՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-012 մոդուլը:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ**

Մոդուլի յուրաքանչյուր արդյունքում ուսանողը պետք է.

1. գրի հստակ, սահուն և լավ կառուցված միջին բարդության տեքստ՝ կիրառելով տեքստի կառուցման կաղապարներ, կապեր և կապական միջոցներ.
2. գրի անձնական և գործնական բնույթի նամակներ՝ մեկնաբանելով և հիմնավորելով որևէ բան՝ օգտագործելով ուսումնասիրվող լեզվին բնորոշ նամակագրության կանոնները.
3. օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը գրավոր թարգմանի ուսումնասիրվող թեմաներին վերաբերող միջին բարդության տեքստեր՝ օգտագործելով միալեզու և երկլեզու բառարաններ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**



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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Գրել հստակ, սահուն և լավ կառուցված միջին բարդության տեքստ՝ կիրառելով տեքստի կառուցման կաղապարներ, կապեր և կապական միջոցներ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. առաջադրված թեմայի շուրջ գրում է ոչ մեծ ծավալի (120-150 բառ) միջին բարդության տեքստ,
- բ. տեքստը լավ կառուցված է և կապակցված է:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվում է տեքստի միջոցով: Սովորողից պահանջվում է կառուցել միջին բարդության տեքստ առաջադրված թեմայի շուրջ, որտեղ սովորողից կպահանջվի կիրառել կառուցման կաղապարներ, կապեր և կապակցման միջոցներ:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումն իրականացվելու է գործնական պարապմունքի ժամանակ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 24 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Գրել անձնական և գործնական բնույթի նամակներ՝ մեկնաբանելով և հիմնավորելով որևէ բան՝ օգտագործելով ուսումնասիրվող լեզվին բնորոշ նամակագրության կանոնները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. քերականորեն ճիշտ և կապակցված գրում է անձնական կամ գործնական բնույթի նամակ առաջադրված թեմայով,
- բ. նամակում արտահայտում է սեփական մտքերը և հիմնավորում դրանք,
- գ. նամակում պահպանված են ուսումնասիրվող լեզվին բնորոշ նամակագրության կանոնները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին հանձնարարվում է գրել անձնական կամ գործնական բնույթի քերականորեն ճիշտ կապակցված նամակ՝ արտահայտելով սեփական մտքերը և հիմնավորելով դրանք: Պահանջվում է նաև պահպանել նամակագրության կանոնները:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Ուսուցումն իրականացվում է գործնական պարապմունքի միջոցով:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 24 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը գրավոր թարգմանել ուսումնասիրվող թեմաներին վերաբերող միջին բարդության տեքստեր՝ օգտագործելով միալեզու և երկլեզու բառարաններ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը գրավոր թարգմանում է ուսումնասիրվող թեմաներին վերաբերող տեքստեր,
- բ. ճիշտ է օգտվում միալեզու և երկլեզու բառարաններից:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է գրավոր թարգմանության միջոցով՝ օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը՝ օգտագործելով միալեզու և երկլեզու բառարաններ:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումն իրականացվում է գործնական պարապմունքի միջոցով:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԳՐԱՎՈՐ ԽՈՍՔ. ՄԱԿԱՐԴԱԿ 3»**

**Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4-09-014**

**Մոդուլի նպատակը՝**

Մոդուլի նպատակն է սովորողի մոտ ամրապնդել և զարգացնել օտար լեզվով գրավոր հաղորդակցման (դիմում - հայտ լրացնելու, զանազան թեմաների շուրջ միջին բարդության տեքստեր, գործնական բնույթի նամակներ գրելու և դրանց պատասխանելու, գրավոր թարգմանություններ կատարելու) հմտություններ:

**Մոդուլի տևողությունը՝ 72 ժամ**

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-013 մոդուլը:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Մոդուլի յուրացման արդյունքում ուսանողը պետք է.

1. լրացնի դիմում հայտ՝ ներկայացնելով նաև սեփական գործունեությունը՝ հիմնավորելով իր առավելությունները.
2. գրի գործնական նամակներ՝ օգտագործելով նամակների տարբեր տեսակները և ուսումնասիրվող լեզվում նամակագրության տարբեր տիպերին բնորոշ լեզվական միջոցները.
3. գրի կապակցված տեքստ՝ լիարժեք օգտագործելով տեքստի կառուցման տարբեր կաղապարները, ինչպես նաև բազմազան կապերը և կապակցման միջոցները.
4. օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը գրավոր թարգմանի միջին բարդության տեքստեր՝ օգտագործելով այնպիսի հնարներ, ինչպիսիք են փոխակերպումը, տեղափոխումը, լրացումը և այլն:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Լրացնել դիմում հայտ՝ ներկայացնելով նաև սեփական գործունեությունը՝ հիմնավորելով իր առավելությունները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է լրացնում առաջադրված դիմում հայտը,
- բ. նշում է իր գործունեությունը, հիմնավորելով իր առավելությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին տրվում է դիմում հայտի ձև և պահանջովում է ճիշտ լրացնել այն՝ նշելով իր գործունեությունը և հիմնավորելով իր առավելությունները:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումն իրականացվում է գործնական պարապմունքի ժամանակ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Գրել գործնական նամակներ՝ օգտագործելով նամակների տարբեր տեսակները և ուսումնասիրվող լեզվում նամակագրության տարբեր տիպերին բնորոշ լեզվական միջոցները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. գրում է նամակ առաջադրված թեմայով,

բ. ճիշտ է օգտագործում ուսումնասիրվող լեզվում նամակագրության տարբեր տիպերին բնորոշ լեզվական միջոցներ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողից պահանջվում է գրել գործնական նամակ՝ օգտագործելով ուսումնասիրվող լեզվում նամակագրության տարբեր տիպերին բնորոշ լեզվական միջոցներ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումն իրականացվում է գործնական պարապմունքի ժամանակ:

**ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Գրել կապակցված տեքստ՝ լիարժեք օգտագործելով տեքստի կառուցման տարբեր կաղապարները, ինչպես նաև բազմազան կապերը և կապակցման միջոցները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. գրում է տեքստ առաջադրված թեմայի վերաբերյալ,
- բ. տեքստը կապակցված է և լիարժեք օգտագործված են տեքստի կառուցման տարբեր կաղապարներն և կապակցման միջոցները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողից պահանջվում է գրել տեքստ առաջադրված թեմայով՝ օգտագործելով տեքստի կառուցման տարբեր կաղապարներ ու կառուցման միջոցներ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվելու է գործնական ուսուցման միջոցով:

**ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը զրավոր թարգմանել միջին բարդության տեքստեր՝ օգտագործելով այնպիսի հնարներ, ինչպիսիք են փոխակերպումը, տեղափոխումը, լրացումը և այլն**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. թարգմանում է տեքստեր ուսումնասիրվող թեմաների շուրջ օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը,
- բ. օգտագործում է այնպիսի հնարներ, ինչպիսիք են փոխակերպումը, տեղափոխումը, լրացումը և այլն:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացնելու համար սովորողին տրվում է տեքստ և պահանջվում թարգմանել օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը՝ օգտագործելով այնպիսի հնարներ, ինչպիսիք են փոխակերպումը, տեղափոխումը և լրացումը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվելու է գործնական աշխատանքի միջոցով:

**ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԳՐԱՎՈՐ ԽՈՍՔ. ՄԱԿԱՐԴԱԿ 4»**

**Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4-09-015**

**Մոդուլի նպատակը՝**

Մոդուլի նպատակն է սովորողի մոտ ամրապնդել և զարգացնել օտար լեզվով գրավոր հաղորդակցման (մասնագիտական թեմաների շուրջ միջին բարդության տեքստեր, գործնական բնույթի նամակներ գրելու և դրանց պատասխանելու, կարդացածը և/կամ լսածը ռեֆերատի տեսքով շարադրելու, գրավոր մասնագիտական տեքստերի թարգմանություններ կատարելու) հմտություններ:

**Մոդուլի տևողությունը՝ 72 ժամ**

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-014 մոդուլը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

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

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Մոդուլի յուրացման արդյունքում ուսանողը պետք է.

1. գրավոր շարադրի կարդացածը և/կամ լսածը թեզիսի, ռեֆերատի կամ ամփոփագրի ձևով.
2. գրի հստակ և կապակցված մասնագիտական միջին բարդության տեքստ՝ համապատասխան ոճով՝ օգտագործելով ուսումնասիրվող լեզվին բնորոշ կաղապարները.
3. օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը գրավոր թարգմանի միջին բարդության մասնագիտական տեքստեր՝ հաղթահարելով այնպիսի դժվարություններ, ինչպիսիք են համարժեք բառապաշարի բացակայությունը մայրենի լեզվում:

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Գրավոր շարադրել կարդացածը և/կամ լսածը թեզիսի, ռեֆերատի կամ ամփոփագրի ձևով**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. գրագետ գրում է ռեֆերատ, թեզիս կամ ամփոփագիր առաջադրված թեմայի շուրջ,
- բ. շարադրանքում մտքերը կապակցված են:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվում է կարդացած տեքստի մջջոցով: Սովորողից պահանջվում է գրել ռեֆերատ, թեզիս կամ ամփոփագիր՝ արտահայտելով կապակցված մտքեր:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվելու է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 24 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Գրել հստակ և կապակցված մասնագիտական միջին բարդության տեքստ՝**

**համապատասխան ոճով՝ օգտագործելով ուսումնասիրվող լեզվին բնորոշ կաղապարները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. գրում է բնագավառին վերաբերող բարդ տեքստ մոդուլի շրջանակներում յուրացրած բառապաշարով և ուսումնասիրվող լեզվին բնորոշ քերականական կառույցներով,
- բ. տեքստն ունի համապատասխան ոճ և տրամաբանական հաջորդականություն:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվում է տեքստի միջոցով: Սովորողից պահանջվում է գրել բնագավառին վերաբերող բարդ տեքստ՝ յուրացրած բառապաշարով և քերականական կառույցներով: Պահանջվում է տեքստին տալ համապատասխան ոճ և հաջորդական տրամաբանություն:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվելու է գործնական ուսուցման միջոցով:

**Ուսուցման երևչեակվորված ժամաքանակ**

Գործնական աշխատանք՝ 24 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը գրավոր թարգմանել միջին բարդության մասնագիտական տեքստեր՝ հաղթահարելով այնպիսի դժվարություններ, ինչպիսիք են համարժեք բառապաշարի բացակայությունը մայրենի լեզվում**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. թարգմանում է տեքստեր ուսումնասիրվող թեմաների շուրջ օտար լեզվից մայրենի լեզու և հակառակը,

բ. կարողանում է մայրենի լեզվում բացակայող օտար լեզվի բառերը թարգմանել համապատասխան համարժեքներով:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքը համարվում է յուրացված, եթե ուսանողը թարգմանում է տեքստեր՝ մայրենի լեզվում բացակայող օտար լեզվի բառերը համապատասխան համարժեքներով փոխարինելու միջոցով:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվելու է գործնական ուսուցման միջոցով:

**Ուսուցման երևչեակվորված ժամաքանակ**

Գործնական աշխատանք՝ 24 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԲԱՆԱՎՈՐ ԽՈՍՔ. ՄԱԿԱՐԴԱԿ 1»**

Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4-09-016

**Մոդուլի նպատակը՝**

Մոդուլի նպատակն է սովորողների մոտ զարգացնել օտար լեզվով բանավոր հաղորդակցման հմտություններ՝ մենախոսություն և երկխոսություն վարելու կանոնները ըստ երկխոսության կոնկրետ տեսակի, կոնկրետ իրադրության, ինչպես նաև լեզվական և ոչ լեզվական միջոցների կիրառման՝ հաշվի առնելով զրուցակցի սոցիալական կարգավիճակը, լեզվական և վարքի հանրամշակութային նորմերը, խոսքի ռիթմիկ-ինչերանգային համապատասխանությունը երկխոսության հաղորդակցական նպատակներին և այլն:

Մոդուլի տևողությունը՝ 72 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. հասկանա դասախոսի կամ մեկ այլ անձի խոսքը անմիջական հաղորդակցության ժամանակ.
2. կառուցի բանավոր կապակցված խոսք՝ նկարագրելով մարդկանց, իրեր, երևույթներ, իրադարձություններ, սեփական հույզերը կամ զգացումները՝ անհրաժեշտության դեպքում օգտվելով նկարներից, բանալի-բառերից և այլն.
3. վարի կարճ երկխոսություն, սկսի և շարունակի ծանոթ թեմաներով իրեն հետաքրքրող զրույցը՝ փոխանակելով մտքեր ու տեղեկություններ.
4. ներկայացնի ընթերցած ծավալուն նյութի հակիրճ բովանդակությունը և առանձնացնի կարևոր տեղեկատվությունը

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

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

#### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Հասկանալ դասախոսի կամ մեկ այլ անձի խոսքը անմիջական հաղորդակցության ժամանակ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է արձագանքում դասախոսի կամ մեկ այլ անձի ասածներին անմիջական հաղորդակցության ժամանակ,
- բ. ճիշտ հարցադրումներ է անում խոսակցին:

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կառաջարկվի իրավիճակ, որի ընթացքում նա պետք է մասնակցի երկխոսությանը և կարողանա համապատասխան ձևով արձագանքել խոսակցի ասածներին և ճիշտ հարցադրումներ անել նրան:

#### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով:

#### **ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

#### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Կառուցել բանավոր կապակցված խոսք՝ նկարագրելով մարդկանց, իրեր, երևույթներ, իրադարձություններ, սեփական հույզերը կամ զգացումները՝ անհրաժեշտության դեպքում օգտվելով նկարներից, բանալի-բառերից և այլն:**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. տրամաբանական հաջորդականությամբ նկարագրում է նկարում պատկերված որևէ անձի, առարկա կամ իրավիճակ՝ օգտագործելով յուրացրած ակտիվ բառապաշարը,
- բ. ճիշտ է բնութագրում շրջապատող երևույթները և իրադարձությունները,
- գ. խոսում է առաջադրված որևէ ծանոթ իրադարձության մասին՝ անհրաժեշտության դեպքում, օգտվելով բանալի-բառերից և ներկայացնելով իր վերաբերմունքը,
- դ. քերականորեն ճիշտ է կառուցում խոսքը նկարը նկարագրելիս,
- ե. ճիշտ է պատասխանում նկարի կամ տեքստի բովանդակությանը ուղղված հարցերին:

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի տեքստ կամ նկար և կպահանջվի նկարագրել իրավիճակը, գործող անձանց, իրադարձությունները, օգտագործելով յուրացրած ակտիվ բառապաշարը:

#### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Ռեսուրս են հանդիսանում տեքստը և նկարները:

#### **ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Կարճ երկխոսություն վարել, սկսել և շարունակել ծանոթ թեմաներով իրեն հետաքրքրող զրույցը՝ փոխանակելով մտքեր ու տեղեկություններ.**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կիրառում երկխոսություն վարելու կանոնները
- բ. առաջադրված իրադրության շուրջ վարում է կարճ երկխոսություն՝ բացատրելով ինչ-որ հարց կամ խնդիր՝ փոխանակելով մտքեր ու տեղեկություններ
- գ. ձևակերպում է իր տեսակետները, առաջարկություններ է անում, շփման ընթացքում օգտագործում է հաղորդակցական նպատակին համապատասխան լեզվական պարզ միջոցներ

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կհանձնարարվի կարճ երկխոսություն վարել և կպահանջվի սկսել և շարունակել այն համապատասխան ձևով, բացատրելով ինչ-որ խնդիր, առաջարկություն անել, օգտագործելով հաղորդակցական նպատակին համապատասխան լեզվական պարզ միջոցներ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով, երբ սովորողը հնարավորություն ունի զրույց վարել զույգերով կամ փոքր խմբերում: Օգտագործվում է զույգերով կամ խմբերով աշխատելու մեթոդը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Ներկայացնել ընթերցած ծավալուն նյութի հակիրճ բովանդակությունը և առանձնացնի կարևոր տեղեկատվությունը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. առաջադրված տեքստից ճիշտ դուրս է գրում տեղեկատվական միավորները
- բ. ճիշտ է ներկայացնում ընթերցած նյութի բովանդակությունը
- գ. ճիշտ է պատասխանում է տեքստի բովանդակությանը ուղղված հարցերին

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի ծավալուն տեքստ և կպահանջվի հակիրճ ներկայացնել դրա բովանդակությունը և առանձնացնել կարևոր տեղեկատվությունը՝ անհրաժեշտության դեպքում պատասխանելով տեքստին ուղղված հարցերին:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Կիրառվում է հարց ու պատասխանի մեթոդը: Ռեսուրս է հանդիսանում տեքստը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԲԱՆԱՎՈՐ ԽՈՍՔ. ՄԱԿԱՐԴԱԿ 2»**

Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4-09-017

**Մոդուլի նպատակը՝**

Այս մոդուլի նպատակն է ամրապնդել և խորացնել սովորողի հաղորակցման կարողությունները և հմտությունները օտար լեզվի բանավոր խոսքի կիրառման վերաբերյալ, հիմնվելով մակարդակ 1 մոդուլի արդյունքների վրա:

Մոդուլի տևողությունը՝ 72 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-016 մոդուլը:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

- 1. տեղեկացնի, նորություններ հաղորդի, հստակ տարանջատելով փաստերը և դեպքերը.
- 2. գրույց վարի ֆիլմի, տրված իրադրության կամ կարդացած /ունկնդրած կամ դիտած/ նյութի շուրջ.
- 3. վարի երկխոսություն, ճշտի տեղեկությունը, ինչ-որ բան բացատրի.
- 4. հանդես գա նախապես պատրաստված ելույթով՝ պատասխանելով հարցերին, որևէ հարցի մասին դիրքորոշում արտահայտի և հիմնավորի այն համապատասխան փաստարկներով:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Տեղեկացնել, նորություններ հաղորդել, հստակ տարանջատելով փաստերը և դեպքերը  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ տեղեկացնում է կատարված դեպքերի մասին, նշելով կարևոր փաստերը.
- բ. ներկայացնում է նորությունները՝ ճիշտ մեկնաբանելով դրանք:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի իրավիճակ, որի ժամանակ նա պետք է նորություններ հաղորդի գրուցակցին արդեն կատարված դեպքերի մասին՝ նշելով կարևոր փաստերը և մեկնաբանելով դրանք:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Կիրառվում է զույգերով աշխատելու մեթոդը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Զրույց վարել տրված իրադրության կամ կարդացած /ունկնդրած կամ դիտած/ նյութի շուրջ  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է պատասխանում ֆիլմի կամ նկարի բովանդակային հարցերին,
- բ. ճիշտ է կառուցում խոսքը ֆիլմը կամ կարդացած /ունկնդրած/ տեքստը նկարագրելիս,
- գ. արտահայտում է կարծիք դիտած, ունկնդրած կամ ընթերցած նյութի վերաբերյալ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի նկար, տեսանյութ կամ տեքստ, որոնց մեջ նկարագրված իրավիճակի շուրջ նա պետք է վարի զրույց՝ կիրառելով նյութին համապատասխան բառապաշարը և կարծիք հայտնի իրավիճակի վերաբերյալ:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Ռեսուրս են հանդիսանում նկարը, տեքստը կամ տեսաերիզը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Վարել երկխոսություն, ճշտել տեղեկությունը, ինչ-որ բան բացատրել  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է օգտագործում երկխոսությանը բնորոշ դիմելաձևը.
- բ. ճիշտ է ձևակերպում հարցերը խոսակցին դիմելիս.



գ. կարող է ճշտել անհրաժեշտ տեղեկությունը երկխոսության ընթացքում.

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կներկայացվի իրավիճակ և կպահանջվի երկխոսություն վարել տեղում հանձնարարված թեմայով, որի ընթացքում նա պետք է պահպանի զրուցակցին դիմելու, հարցեր տալու և անհրաժեշտ տեղեկություն ստանալու համապատասխան ձևերը:

#### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Կիրառվում է զույգերով աշխատելու մեթոդը:

#### **ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

**Արդյունք 4** Հանդես գա նախապես պատրաստված ելույթով՝ պատասխանելով հարցերին, որևէ հարցի մասին դիրքորոշում արտահայտելով և հիմնավորելով այն համապատասխան փաստարկներով:

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ և սահուն ներկայացնում է որևէ թեմայով նախապես պատրաստած ելույթ,
- բ. որևէ հարցի մասին արտահայտում է իր դիրքորոշումը և հիմնավորում այն համապատասխան փաստարկներով,
- գ. ճիշտ է պատասխանում ելույթի բովանդակությանը ուղղված հարցերին:

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կհանձնարարվի ելույթ պատրաստել որոշակի թեմայով և կպահանջվի սեփական դիրքորոշումն արտահայտել և հիմնավորել այն համապատասխան փաստարկներով: Կտրվեն ելույթի բովանդակությանն ուղղված հարցեր:

#### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով:

#### **ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

#### **ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԲԱՆԱՎՈՐ ԽՈՍՔ. ՄԱԿԱՐԴԱԿ 3»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4-09-018**

Մոդուլի նպատակը՝

Այս մոդուլի նպատակն է ամրապնդել և խորացնել սովորողի հաղորակցման կարողությունները և հմտությունները անգլերեն լեզվի բանավոր խոսքի կիրառման վերաբերյալ, հիմնվելով մակարդակ 1 մոդուլի արդյունքների վրա:

Մոդուլի տևողությունը՝ **108 ժամ**

Գործնական աշխատանք՝ 108 ժամ

Մուտքային պահանջները՝

Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-016, ԹՐԳՐԾ 4-09-017 մոդուլները:

**ՌԻՍԻՍԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. խոսի մասնագիտական բնագավառում հաճախ հանդիպող թեմաների շուրջ՝ օգտագործելով մասնագիտական բառապաշար, լեզվական միջոցներ, խոսքային կաղապարներ և եզրույթներ՝ կատարելով սեփական եզրահանգումներ և հիմնավորելով դրանք.

**2. ընդհանուր և մասնագիտական թեմաներով սահուն և համպատրաստից հաղորդակցվի լեզուն կրողների հետ.**

**3. ընթերցի գեղարվեստական ոչ ծավալուն ստեղծագործություն ամբողջությամբ, ներկայացնի բովանդակությունը՝ արտահայտելով սեփական վերաբերմունքը:**

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Խոսել մասնագիտական բնագավառում հաճախ հանդիպող թեմաների շուրջ՝ օգտագործելով մասնագիտական բառապաշար, լեզվական միջոցներ, խոսքային կաղապարներ և եզրույթներ՝ կատարելով սեփական եզրահանգումներ և հիմնավորելով դրանք**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. կապակցված խոսում է առաջադրված մասնագիտական թեմայի շուրջ,
- բ. խոսքում առկա են մոդուլի ընթացքում յուրացրած մասնագիտական բառապաշարը, լեզվական միջոցները, խոսքային կաղապարները և եզրույթները,
- գ. կատարում է սեփական եզրահանգումներ և հիմնավորում դրանք համապատասխան փաստարկներով,
- դ. պատասխանում է առաջադրված հարցերին՝ ծավալվելով և հարստացնելով է իր տեսակետները լրացուցիչ փաստերով և համապատասխան օրինակներով:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կհանձնարարվի իրավիճակ ծանոթ թեմայով, որը նա պետք է ներկայացնի համապատասխան բառապաշար և քերականական կառույցներ կիրառելով:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 36 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Ընդհանուր և մասնագիտական թեմաներով սահուն և համպատրաստից հաղորդակցվել լեզուն կրողների հետ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. սահուն և անկաշկանդ շփվում է լեզուն կրողների հետ,
- բ. ճիշտ է ընտրում համապատասխան լեզվական միջոցները, խոսքային կաղապարները, դարձվածաբանակն միավորներն ու եզրույթները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կհանձնարարվի խոսել իր նախասիրությունների մասին, օգտագործելով համապատասխան լեզվական միջոցներ և լուծել հստակ հաղորդակցական խնդիր՝ առաջարկ անել, ընդունել այն կամ բարեկիրթ ձևով մերժել և այլն:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով: Կիրառվում է զույգերով աշխատելու մեթոդը:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 34 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Ընթերցել գեղարվեստական ոչ ծավալուն ստեղծագործություն ամբողջությամբ, ներկայացնել բովանդակությունը՝ արտահայտելով սեփական վերաբերմունքը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է վերարտադրում գեղարվեստական ոչ ծավալուն ստեղծագործության բովանդակությունը՝ անդրադառնալով մանրամասներին,
- բ. արտահայտում է սեփական վերաբերմունքը ընթերցածի մասին,
- գ. կարողանում է պատասխանել պատմվածքի բովանդակային և ոչ բովանդակային հարցերին և ամփոփել պատվածքը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Սովորողին կհանձնարարվի ընթերցած գեղարվեստական ստեղծագործությունը բանավոր ներկայացնել՝ անդրադառնալով մանրամասներին, արտահայտելով սեփական վերաբերմունքն ընթերցածի մասին, և պատասխանել պատմվածքի բովանդակային և ոչ բովանդակային հարցերին:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է գործնական պարապմունքի միջոցով:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 38 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԹԱՐԳՄԱՆՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ»**

Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4-09-019

**Մոդուլի նպատակը՝**

Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողին տալ թարգմանական փոխակերպումների, հնարների և եղանակների մասին գիտելիքներ, ինչպես նաև ձևավորել թարգմանական հնարներն ու եղանակները օգտագործելով թարգմանություն կատարելու կարողություններ և վերլուծական տիպի լեզվից համադրական լեզու և հակառակը թարգմանելիս առաջացած դժվարություններում ճիշտ կողմնորոշվելու կարողություններ:

Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կտիրապետի թարգմանչի կեղծ բարեկամներին, ֆոնային գիտելիքներին, կկատարի թարգմանության հավանականային կանխատեսում, կհասնի բնագրի և թարգմանության միջև համարժեքության, կտիրապետել իմաստային և ոճական համարժեքությանը, կիմանալ թարգմանության բառային, շարահյուսական, քերականական խնդիրները: Կկատարի թարգմանություններ՝ օգտագործելով թարգմանական հնարները, եղանակները և հաջորդական թարգմանություն:

**Մոդուլի տևողությունը՝ 36 ժամ**

Տեսական ուսուցում՝ 22 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 14 ժամ

**Մուտքային պահանջներ՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՌԻՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. իմանա թարգմանական փոխակերպումները, հնարները, եղանակները.
2. կիրառի թարգմանական փոխակերպումները, հնարները, եղանակները թարգմանության ժամանակ.
3. իմանա համատեքստի դերը թարգմանության ժամանակ, ինչպես նաև թարգմանության նույնականության աստիճանները, թարգմանության բառային, շարահյուսական, քերականական խնդիրները.
4. թարգմանի տարաբնույթ տեքստեր, կատարի հաջորդական թարգմանություն՝ համենվել բնագրի և թարգմանության նույնականության

**Գնահատման կարգը՝**

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների լիարժեք ապահովումն է:

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Իմանալ թարգմանական փոխակերպումները, հնարները, եղանակները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է նշում թարգմանական հնարները,
- բ. ճիշտ է նշում թարգմանական եղանակները,
- գ. ճիշտ է նշում թարգմանական փոխակերպումները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է կոնկրետ հարցերի և անհրաժեշտ գրականության միջոցով: Օգտվելով գրականությունից՝ սովորողը պետք է կարողանա գտնել հարցերի ճիշտ պատասխանները, Բացի դրանից սովորողը պետք է բավարար գրագիտություն ցուցաբերի թարգմանական հնարների, թարգմանական եղանակների, թարգմանական փոխակերպումները վերաբերյալ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Տեսական և գործնական պարապմունքներ: Անհրաժեշտ է ունենալ ուսումնական համապատասխան գրականություն: Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է բավարար, եթե ընդհանուր առմամբ տրվում են ճիշտ պատասխաններ՝ աննշան թերություններով:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ
- Գործնական աշխատանք՝ 4 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Կիրառել թարգմանական փոխակերպումները, հնարները, եղանակները թարգմանության ժամանակ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. կիրառում է թարգմանական հնարները,
- բ. կիրառում է թարգմանական եղանակները,
- գ. կիրառում է թարգմանական փոխակերպումները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է կոնկրետ հարցերի և անհրաժեշտ գրականության միջոցով: Օգտվելով գրականությունից՝ սովորողը պետք է կարողանա գտնել հարցերի ճիշտ պատասխանները, Բացի դրանից սովորողը պետք է կարողանա կիրառել թարգմանական հնարները, թարգմանական եղանակները թարգմանական փոխակերպումները:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Տեսական և գործնական պարապմունքներ: Անհրաժեշտ է ունենալ ուսումնական համապատասխան գրականություն, տեքստեր: Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է բավարար, եթե ընդհանուր առմամբ տրվում են ճիշտ պատասխաններ՝ աննշան թերություններով:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ
- Գործնական աշխատանք՝ 4 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Իմանալ համատեքստի դերը թարգմանության ժամանակ, ինչպես նաև թարգմանության նույնականության աստիճանները, թարգմանության բառային, շարահյուսական, քերականական խնդիրները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է նշում համատեքստի դերը թարգմանության ժամանակ,

- բ. ճիշտ է թվարկում թարգմանության նույնականության աստիճանները,
- գ. ճիշտ է նշում թարգմանության բառային խնդիրները,
- դ. ճիշտ է նշում թարգմանության շարահյուսական խնդիրները,
- ե. ճիշտ է նշում թարգմանության քերականական խնդիրները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է կոնկրետ հարցերի գրականության միջոցով: Սովորողը պետք է բավարար գրագիտություն ցուցաբերի համատեքստի դերի, թարգմանության նույնականության աստիճանների, թարգմանության շարահյուսական և քերականական խնդիրների մասին

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Տեսական և գործնական պարապմունքներ: Անհրաժեշտ է ունենալ ուսումնական համապատասխան գրականություն: Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է բավարար, եթե ընդհանուր առմամբ տրվում են ճիշտ պատասխաններ՝ աննշան թերություններով:

**ՈՒՍՈՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ
- Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Թարգմանել տարաբնույթ տեքստեր, կատարել հաջորդական թարգմանություն՝ հասնելով բնագրի և թարգմանության նույնականության**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է թարգմանում տարաբնույթ տեքստերը՝ օգտագործելով թարգմանական հնարներն ու եղանակները,
- բ. ճիշտ է կատարում հաջորդական թարգմանություն,
- գ. կարողանում է հասնել բնագրի և թարգմանության նույնականության թարգմանության ժամանակ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի գնահատումն իրականացվելու է տեքստի թարգմանության միջոցով: Սովորողը պետք է կարողանա թարգմանել տեքստերը՝ օգտագործելով թարգմանական հնարներն ու եղանակները և հասնելով բնագրի և թարգմանության նույնականության:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Տեսական և գործնական պարապմունքներ: Անհրաժեշտ է ունենալ ուսումնական համապատասխան գրականություն, բնագիր տեքստեր: Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է բավարար, եթե տեքստը թարգմանված է ճիշտ:

**ՈՒՍՈՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ
- Գործնական աշխատանք՝ 4 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ` «ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՆՅՈՒԹԻ ԵՌԱԼԵԶՎՅԱՆ ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ԹԱՐԳՄԱՆՈՒԹՅՈՒՆ»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4-09-020**

**Մոդուլի նպատակը՝**

Մոդուլի նպատակն է ուսանողների մոտ ձևավորել մասնագիտական նյութերը՝ ծրագրով նախատեսված եզրույթներ, կաղապարային ձևեր և արտահայտություններ պարունակող տեքստեր թարգմանելու կարողություններ:

Մոդուլի տևողությունը՝ **108 ժամ**

Գործնական աշխատանք՝ 108 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլը ուսուցնասիրելու համար սովորողը պետք է ուսուցնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-005 - ԹՐԳՐԾ 4-09-019 մոդուլները:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. հասկանա միջին բարդության 250-300 բառ պարունակող մասնագիտական նյութը օտար լեզուներով,
2. տիրապետի մասնագիտական եզրութաբանությանը, կաղապարային ձևերին և արտահայտություններին,
3. թարգմանի մասնագիտական նյութը՝ պահպանելով բովանդակության իմաստային և ոճական նույնականությունը,
4. վերարտադրի, քննարկի և վերլուծի մասնագիտական նյութը օտար լեզուներով:

**Գնահատման կարգը՝**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1.** Հասկանալ միջին բարդության 250-300 բառ պարունակող մասնագիտական նյութը օտար լեզուներով

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է պատասխանում մասնագիտական նյութի վերաբերյալ հարցերին՝ պահպանելով պաշտոնական, վարչարարական, գիտահանրամատչելի ոճերին բնորոշ բառային, քերականական և շարահյուսական ձևերը,
- բ. համառոտ ճիշտ է ներկայացում նյութի հիմնական բովանդակությունը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է կատարված, եթե սովորողը կարողանում է հասկանալ նյութի բուն բովանդակությունը, պատասխանել մասնագիտական ոլորտի հարցերին՝ պահպանելով պաշտոնական, վարչարարական, գիտահանրամատչելի ոճերի բառային, քերականական և շարահյուսական ձևերը: Ստուգումն իրականացվում է բանավոր հարցման միջոցով:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվելու է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան մասնագիտական տեքստ:

**Ուսուցման երևչեմավորված ժամաքանակ**

Գործնական աշխատանք՝ 26 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2.** Տիրապետել մասնագիտական եզրութաբանությանը, կաղապարային ձևերին և արտահայտություններին

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է թարգմանում նյութը՝ օգտագործելով կոնկրետ համատեքստում համապատասխան եզրույթների համարժեքները,
- բ. ճիշտ է թարգմանում կաղապարային ձևերն ու արտահայտությունները,
- գ. ճիշտ է օգտագործում յուրացրած մասնագիտական եզրույթները սեփական շարահյուսական կառույցներում

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը համարվում է կատարված, եթե սովորողը թարգմանության ժամանակ օգտագործում է համապատասխան եզրույթների համարժեքները, կաղապարային ձևերն ու արտահայտությունները սեփական շարահյուսական կառույցներում: Ստուգումն իրականացվում է գրավոր թարգմանության միջոցով:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվելու է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան ոլորտի մասնագիտական տեքստ:

**Ուսուցման երևչեևավորված ժամաքանակ**

Գործնական աշխատանք՝ 26 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Թարգմանել մասնագիտական նյութը՝ պահպանելով բովանդակության իմաստային և ոճական նույնականությունը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացում բնագրի բովանդակությունը, դրա ոճական առանձնահատկությունները,
- բ. ճիշտ է նշում նյութի ժանրային պատկանելությունը,
- գ. ճիշտ է թարգմանում նյութը և պահպանում է բովանդակության իմաստային և ոճական նույնականությունը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը համարվում է կատարված, եթե սովորողը կարողանում է որոշել, թե որ ժանրին է պատկանում նյութը, ներկայացնում է բնագիրն իր ոճական առանձնահատկություններով, թարգմանում է տեքստը պահպանելով իմաստային և ոճական նույնականությունը: Ստուգումն իրականացվում է մասնագիտական տեքստի միջոցով:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվելու է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան ոլորտի մասնագիտական տեքստ:

**Ուսուցման երևչեևավորված ժամաքանակ**

Գործնական աշխատանք՝ 28 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Վերարտադրել, քննարկել և վերլուծել մասնագիտական նյութը օտար լեզուներով**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում մասնագիտական նյութի՝ ծրագրով նախատեսված եզրույթներ, կաղապարային ձևեր և արտահայտություններ պարունակող տեքստերի բովանդակությունը,
- բ. ճիշտ է առանձնացնում նյութի հիմնական տեղեկատվությունը,
- գ. ճիշտ է վերլուծում և քննարկում նյութը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը համարվում է կատարված, եթե սովորողը կարողանում է վերարտադրել եզրույթներով, կաղապարային ձևերով հարուստ մասնագիտական բովանդակության տեքստ՝ առանձնացնելով նյութի հիմնական տեղեկատվությունը: Գնահատումն իրականացվում է գրավոր թարգմանության միջոցով: Հանձնարարվում է նաև կուրսային աշխատանք:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվելու է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ մասնագիտական տեքստ:

**Ուսուցման երևչեևավորված ժամաքանակ**

Գործնական աշխատանք՝ 28 ժամ

# ՄՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ՈւՂՂԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՈՒՂՂԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿԵՏԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ»

Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4 - 09 – 021

Մոդուլի նպատակը՝

Այս մոդուլի նպատակն է սովորողների մոտ զարգացնել հայերենի ուղղագրության և ուղղախոսության կանոններին տիրապետելու, ճիշտ գրելու և ճիշտ խոսելու կարողություններ և հմտություններ:

Մոդուլի տևողությունը՝ 72 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

Մուտքային պահանջները՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

## ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. կիրառի ուղղագրության կանոնները գրավոր խոսքում.
2. տիրապետի հայերենի ուղղախոսության կանոնների ամբողջությանը բանավոր խոսքում.
3. կիրառի կետադրության կանոնները գրավոր խոսքում:

Գնահատման կարգը՝

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

## ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Կիրառել ուղղագրության կանոնները գրավոր խոսքում

### ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. ճիշտ է գործածում ձայնավորների ուղղագրության կանոնները և նրանցից շեղվող բացառությունները,
- բ. ճիշտ է կիրառում երկինջյունների ուղղագրությունը,
- գ. ճիշտ է կիրառում բաղաձայնների և կրկնակ բաղաձայնների ուղղագրությունը,
- դ. ճիշտ է կիրառում մի շարք ածանցներով կազմված բառերի ուղղագրությունը,
- ե. ճիշտ է կիրառում գծիկով գրվող բառերի ուղղագրությունը,
- զ. ճիշտ է կիրառում նախդիրներով բառերի ուղղագրությունը,
- է. ճիշտ է կիրառում հատուկ անունների ուղղագրությունը:

### ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի հիման վրա: Թեստային և գրավոր աշխատանքների, թելադրությունների միջոցով ստուգվելու է գրավոր խոսքում ուղղագրության կանոնների մասին գիտելիքները:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողը գրավոր խոսքում ընդհանուր առմամբ ճիշտ է գործածում ուղղագրության կանոնները՝ առանց էական թերությունների և անճշտությունների:

## ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն, ուսումնական նյութեր:

## ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ

Գործնական աշխատանք՝ 30 ժամ

## ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Տիրապետել հայերենի ուղղախոսության կանոնների ամբողջությանը բանավոր խոսքում

### ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

- ա. բանավոր խոսքում ճիշտ է արտասանում ձայնավորները,
- բ. բանավոր խոսքում ճիշտ է արտասանում և բաղադրիչը,
- գ. բանավոր խոսքում ճիշտ է արտասանում բաղաձայնները և կրկնակ բաղաձայնները,



դ. բանավոր խոսքում ճիշտ է արտասանում երկհնչյունները:

### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի և հարց ու պատասխանի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների, փոխադրությունների, երկխոսությունների միջոցով ստուգվելու է բանավոր խոսքում ուղղախոսության կանոնների մասին գիտելիքները:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողը բանավոր խոսքում ընդհանուր առմամբ ճիշտ է գործածում ուղղախոսության կանոնները՝ առանց էական թերությունների և անճշտությունների:

### **ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն, ուսումնական նյութեր:

### **ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 18 ժամ

### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Կիրառել կետադրության կանոնները գրավոր խոսքում**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կիրառում նախադասության բազմակի անդամների կետադրությունը,
- բ. ճիշտ է կիրառում տրոհվող որոշչի հիմնական պայմանները,
- գ. ճիշտ է կիրառում տրոհվող հատկացուցիչի և իմաստով չկապվող բառերի կետադրությունը,
- դ. ճիշտ է կիրառում բացահայտիչի երեք տեսակների կետադրությունը,
- ե. ճիշտ է կիրառում տրոհվող դերբայական դարձվածի կետադրությունը,
- զ. ճիշտ է կիրառում կոչականի և ուրիշի ուղղակի խուսքի կետադրությունը,
- է. ճիշտ է կիրառում տրոհվող բառերի և բառակապակցությունների կետադրությունը և շարահասությունը,
- ը. ճիշտ է կիրառում ձայնարկությունների կետադրությունը,
- թ. ճիշտ է կիրառում միջանկյալ նախադասության կետադրությունը,
- ժ. ճիշտ է կիրառում բարդ համադասական նախադասության կետադրությունը,
- ժա. ճիշտ է կիրառում բարդ ստորադասական նախադասության կետադրությունը,
- ժբ. ճիշտ է կիրառում հրամայական եղանակի բայերի կետադրությունը:

### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների, թելադրությունների, փոխադրությունների, շարահարությունների միջոցով ստուգվելու է գրավոր խոսքում կետադրության կանոնների մասին գիտելիքները:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողը գրավոր խոսքում ընդհանուր առմամբ ճիշտ է գործածում կետադրության կանոնները՝ առանց էական թերությունների և անճշտությունների:

### **ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

### **ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 24 ժամ

**ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԲԱՌԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ, ԲԱՌԱԿԱԶՄՈՒԹՅՈՒՆ», «ԲԱՌԱՊԱՇԱՐ ԵՎ ԴԱՐՉՎԱԾԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ»**

Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4 - 09 – 022

Մոդուլի նպատակը՝

Այս մոդուլի նպատակն է հարստացնել ուսանողի բառագիտությունից, բառակազմությունից, բառապաշարից և դարձվածաբանությունից ունեցած գիտելիքների պաշարը, որը կօգնի նրանց կառուցել ճիշտ խոսք՝ զուրկ ավելորդաբանությունից և բառագործածական սխալներից: Ձևավորել ակտիվ հաղորդակցելու կարողություն:

**Մոդուլի տևողությունը՝ 72 ժամ**

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹԲԳԲԾ 4-09-021 մոդուլը:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. կիրառի բառը և մասնագիտական եզրաբառերը՝ խուսափելով բառագործածական սխալներից.
2. գործածի բառակազմության ընձեռած ոճական հնարավորությունները.
3. տիրապետի մասնագիտական բառապաշարին և բառապաշարային խմբերին.
4. կիրառի դարձվածքները՝ հաշվի առնելով խոսքային միջավայրը.
5. կազմի տարբեր ոճերի տեքստեր.
6. ներկայացնի բառարանների դերը, արժեքը և տեսակները:

**Գնահատման կարգը՝**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Կիրառել բառը և մասնագիտական եզրաբառերը՝ խուսափելով բառագործածական սխալներից**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ ընտրում բառերը խոսքը կառուցելիս,
- բ. ճիշտ է գործածում մասնագիտական եզրաբառերը,
- գ. խուսափում է օտարաբան բառերից,
- դ. խոսքում օտարում է բարբառախոսությունը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի և հարց ու պատասխանի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների, փոխադրությունների, շարադրությունների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ բառի և բառագործածության մասին գիտելիքները:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողը ընդհանուր առմամբ ճիշտ է կիրառում բառը, մասնագիտական եզրաբառերը՝ առանց բառագործածական սխալների:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Գործածել բառակազմության ընձեռած ոճական հնարավորությունները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կազմում նոր բառեր բառակազմական տարբեր բաղադրիչների միացումից,
- բ. ճիշտ է գործածում հապավումները,
- գ. ճիշտ է համառոտագրում բառը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների, փոխադրությունների, շարադրությունների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ բառակազմության ընձեռած ոճական հնարավորությունների մասին գիտելիքները:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողն ընդհանուր առմամբ ճիշտ է գործածում բառակազմությունը՝ առանց էական անճշտությունների և սխալների:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 14 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Տիրապետել մասնագիտական բառապաշարին և բառապաշարային խմբերին**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. խոսքում ճիշտ է գործածում հոմանիշներն ու հականիշները,
- բ. խոսքում ճիշտ է գործածում բառապաշարային խմբերը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների, փոխադրությունների, շարադրությունների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի մասնագիտական բառապաշարը:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողն ընդհանուր առմամբ տիրապետում է մասնագիտական բառապաշարին՝ առանց էական բացթողումների:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 14 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Կիրառել դարձվածքները՝ հաշվի առնելով խոսքային միջավայրը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ և տեղին է գործածում է խոսքի պատրաստի կաղապարները՝ դարձվածքները,
- բ. ճիշտ է մեկնաբանում խոսքում գործածված դարձվածքների իմաստը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի և հարց ու պատասխանի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ դարձվածքների մասին գիտելիքները:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողն ընդհանուր առմամբ ճիշտ է կիրառում դարձվածքները՝ առանց էական սխալների:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Կազմել տարբեր ոճերի տեքստեր**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է տարբերակում ոճի տեսակները,

բ. խոսքում ճիշտ է կիրառում ոճի տեսակները:

### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի և հարց ու պատասխանի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների, շարադրությունների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ տարբեր ոճերի տեքստեր կազմելու ունակությունը:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողն ընդհանուր առմամբ ճիշտ է կազմում տեքստերը՝ առանց էական ոճային սխալների և անճշտությունների:

### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

### **ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 6. Ներկայացնել բառարանների դերն, արժեքը և տեսակները**

### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում բառարանների դերն ու արժեքը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում առավել գործածական բառարանների տեսակները,
- գ. ճիշտ է օգտվում բառարանից:

### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի և հարց ու պատասխանի հիման վրա:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողն ընդհանուր առմամբ ճիշտ է ներկայացնում բառարանների դերն ու արժեքը, դրանց տեսակները և ճիշտ է օգտվում բառարաններից:

### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն, բառարաններ:

### **ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 8 ժամ

## **ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ՁԵՎԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ»**

Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4 - 09 -023

### **Մոդուլի նպատակը՝**

Այս մոդուլի նպատակն է զարգացնել սովորողի լեզվական տրամաբանությունը և մտածողությունը: Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կհմանա քերականորեն իմաստավորել լեզվական երևույթները, ձևաբանական բոլոր հասկացությունները կիմաստավորի ու կարժեքավորի խոսքի մեջ:

Մոդուլի տևողությունը՝ 72 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

### **Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. կիրառի գրավոր և բանավոր խոսքում լեզվաբովանդակային ձևակերպումներ.
2. ներկայացնի խոսքի տարբեր դրսևորումներում ձևաբանական բոլոր հասկացությունները.
3. քերականական իմաստ արտահայտող խոսքի մասերը ճիշտ գործածի գործառական ոճերում:

**Գնահատման կարգը`**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Կիրառել գրավոր և բանավոր խոսքում լեզվաբովանդակային ձևակերպումներ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում խոսքի մասերը և դրանց քերականական կարգերը,
- բ. ճիշտ է կատարում բառի ձևաբանական փոփոխությունները,
- գ. ճիշտ է կատարում բանավոր տեղեկատվական հաղորդում` պահպանելով ձևաբանական կանոնների օրինաչափությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի և հարց ու պատասխանի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի` բառի ձևաբանական փոփոխությունների մասին գիտելիքները: Հարց ու պատասխանի միջոցով ստուգվելու է ուսանողի` խոսքի մասերի և դրանց քերականական կարգերի մասին գիտելիքները, ինչպես նաև բանավոր տեղեկատվական հաղորդում կատարելու ունակությունը:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողն ընդհանուր առմամբ ճիշտ է կիրառում լեզվաբովանդակային ձևակերպումները գրավոր և բանավոր խոսքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք` 24 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Ներկայացնել խոսքի տարբեր դրսևորումներում ձևաբանական բոլոր հասկացությունները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ընտրում խոսքում լեզվական միջոցները,
- բ. խոսքի տեսակից ելնելով ճիշտ է կիրառում տվյալ տեսակին բնորոշ քերականական օրինաչափություններ,
- գ. ճիշտ է կիրառում փոխադարձորեն պայմանավորվող շարույթները` հակադրությունն ընդգծելիս:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների, վերլուծությունների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի` քերականական օրինաչափությունները կիրառելու ունակությունը:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողն ընդհանուր առմամբ ճիշտ է ընտրում խոսքում լեզվական միջոցները, ճիշտ է կիրառում փոխադարձորեն պայմանավորվող շարույթները` առանց էական թերությունների:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 24 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Քերականական իմաստ արտահայտող խոսքի մասերը ճիշտ գործածել գործառնական ոճերում ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. խոսքում ճիշտ է կիրառում կապերը և շաղկապները,
- բ. խոսքում ճիշտ է կիրառում ձայնարկությունները, վերաբերական,
- գ. խոսքում ճիշտ է կիրառում մակբայները և ձայնարկությունները,
- դ. խոսքում ճիշտ է կիրառում հարաբերական բառերը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ խոսքի մասերի (կապ, շաղկապ, ձայնարկություն, վերաբերական, մակբայ) վերաբերյալ գիտելիքները:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողը խոսքում ընդհանուր առմամբ ճիշտ է կիրառում խոսքի մասերը՝ առանց էական թերությունների և անճշտությունների:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 24 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ՆԱԽԱԴԱՍՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԽՈՍՔ»**

Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4 - 09 – 024

**Մոդուլի նպատակը՝**

Այս մոդուլի նպատակն է զարգացնել ուսանողի շարահյուսության վերաբերյալ գիտելիքները և խոսքի ճիշտ կառուցման կարողությունները:

Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կիմանա. նախադասության անդամների հարաբերությունը, կապակցման եղանակը, միջոցները, շարադասությունը, տեսակները ըստ հնչերանգի և խոսքի հաղորդակցման տիպերը, նախադասության կազմությունը:

Մոդուլի տևողությունը՝ 72 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 72 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-022, ԹՐԳՐԾ 4-09-023 մոդուլները:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. ներկայացնի հաղորդակցման տիպերը և տեքստի կառուցվածքը.
2. կատարի բանավոր և գրավոր տեղեկատվական հաղորդում՝ պահպանելով նախադասության հնչերանգային տեսակները.
3. պահպանի նախադասության շարահյուսությունը.
4. ներկայացնի նախադասության տեսակները.
5. վերաշարադրի մեջբերվող խոսքը՝ պահպանելով բովանդակությունը.

## **6. ներկայացնի ներդրյալ կառույցները:**

### **Գնահատման կարգը`**

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

### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ներկայացնել հաղորդակցման տիպերը և տեքստի կառուցվածքը**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է գործածում խոսքի հաղորդակցման տիպերը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում տեքստի կառուցվածքը, միավորման ու տրոհման եղանակներն ու միջոցները:

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի` տեքստի կառուցվածքի, միավորման, տրոհման եղանակների ու միջոցների մասին գիտելիքները:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողն ընդհանուր առմամբ ճիշտ է ներկայացնում հաղորդակցման տիպերը և տեքստի կառուցվածքը` առանց էական թերությունների և անճշտությունների:

#### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

#### **ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք` 12 ժամ

### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Կատարել բանավոր և գրավոր տեղեկատվական հաղորդում` պահպանելով նախադասության հնչերանգային տեսակները**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կատարում հարցումները,
- բ. ճիշտ է կազմում նախադասություններ` ըստ հնչերանգային տեսակների:

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի և բանավոր հարց ու պատասխանի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի` ըստ հնչերանգային տեսակների նախադասություններ կազմելու ունակությունը: Բանավոր հարց ու պատասխանի միջոցով ստուգվելու է ուսանողի` հարցումները ճիշտ կատարելու ունակությունը:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողն ընդհանուր առմամբ ճիշտ է կատարում բանավոր և գրավոր տեղեկատվական հաղորդում` առանց հնչերանգային էական սխալների ու անճշտությունների:

#### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

#### **ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք` 12 ժամ

### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Պահպանել նախադասության շարահյուսությունը**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կառուցում խոսքը` պահպանելով նախադասության տրամաբանական և հուզական շեշտը,
- բ. ճիշտ է գործածում նախադասության անդամների շարահյուսությունը:

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի և բանավոր հարց ու պատասխանի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ նախադասության անդամների շարադասությունը ճիշտ գործածելու ունակությունը: Բանավոր հարց ու պատասխանի միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ խոսքը ճիշտ կառուցելու ունակությունը:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողն ընդհանուր առմամբ պահպանում է նախադասության շարահյուսությունը՝ առանց էական սխալների ու անճշտությունների:

#### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

#### **ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 14 ժամ

#### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Ներկայացնել նախադասության տեսակները**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կազմում պարզ և բարդ նախադասություններ,
- բ. ճիշտ է օգտագործում պատճառահետևանքային հարաբերություն արտահայտող կառույցները:

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի և բանավոր հարց ու պատասխանի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ պարզ և բարդ նախադասություններ կազմելու ունակությունը: Բանավոր հարց ու պատասխանի միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ պատճառահետևանքային հարաբերություն արտահայտող կառույցները ճիշտ օգտագործելու ունակությունը:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողը ճիշտ է ներկայացնում նախադասության տեսակները՝ առանց էական սխալների ու անճշտությունների:

#### **ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

#### **ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

#### **ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Վերաշարադրել մեջբերվող խոսքը՝ պահպանելով բովանդակությունը**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. մեջբերվող խոսքը վերաշարադրելիս ճիշտ է փոխում բառային կազմը, քերականական կառուցվածքը և հնչերանգը,
- բ. կարողանում է առանց բառական ու քերականական կառուցվածքի փոփոխության, բառացի կերպով վերարտադրել մեջբերվող խոսքը,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում ներքին մենախոսության մեջբերումը, դրանց կապը տարբեր ոճի խոսքերի հետ:

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի և բանավոր հարց ու պատասխանի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ մեջբերվող խոսքը վերարտադրելու ունակությունը: Բանավոր հարց ու պատասխանի միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ ներքին մենախոսությունը մեջբերելու, տարբեր ոճի խոսքերի հետ դրանց կապը ներկայացնելու ունակությունը:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողը ճիշտ է վերաշարադրում մեջբերվող խոսքը՝ պահպանելով բովանդակությունը:



**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 14 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 6. Ներկայացնել ներդրյալ կառույցները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է գործածում ներդրյալ կառույցները,
- բ. ճիշտ է մեկնաբանում ներդրյալ կառույցները:

**ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքի յուրացումը գնահատվելու է գործնական աշխատանքի և հարց ու պատասխանի հիման վրա: Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ ներդրյալ կառույցները ճիշտ գործածելու ունակությունը: Բանավոր հարց ու պատասխանի միջոցով ստուգվելու է ուսանողի՝ ներդրյալ կառույցները մեկնաբանելու ունակությունը:

Արդյունքի յուրացումը դրական կհամարվի, եթե ուսանողը ճիշտ է ներկայացնում ներդրյալ կառույցները՝ առանց էական թերությունների:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցանումը կատարվում է գործնական ուսուցման միջոցով: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան գրականություն:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Գործնական աշխատանք՝ 8 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԱՌԱՆՁԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄԸ»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4 - 09 - 025**

**Մոդուլի նպատակը՝**

Մոդուլի նպատակն է՝ ուսանողին տալ գիտելիքներ տարբեր ժամանակահատվածներում գրի, փաստաթղթի տեսակների և գործավարության զարգացման առանձնահատկությունների, կառավարման ապարատում կառավարման փաստաթղթային ապահովման դերի ու նշանակության մասին, ժանոթացնել այն սահմանող նորմատիվ իրավական ակտերին, պետական և համայնքային ծառայության կազմակերպման առանձնահատկություններին, արտերկրում գործավարության իրականացման փորձին:

Մոդուլի տևողությունը՝ **36 ժամ**

Տեսական ուսուցում՝ 24 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՌԻՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. ներկայացնի տարբեր ժամանակահատվածներում գրի ու փաստաթղթի տեսակները.
2. ներկայացնի գործավարության զարգացման առանձնահատկությունները.
3. ներկայացնի կառավարման փաստաթղթային ապահովման (ԿՓԱ) դերն ու նշանակությունը.

4. ներկայացնի պետական և համայնքային ծառայության կազմակերպման առանձնահատկությունները.

5. ներկայացնի արտասահմանյան երկրներում գործավարության կազմակերպման առանձնահատկությունները:

**Գնահատման կարգը՝**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ներկայացնել տարբեր ժամանակահատվածներում գրի ու փաստաթղթի տեսակները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. ճիշտ է ներկայացնում տարբեր ժամանակահատվածներում հիմնական օգտագործում գտած գրի ու փաստաթղթի տեսակները,

բ. ճիշտ է ներկայացնում տարբեր ժամանակահատվածներում կիրառված տեղեկակիրների տեսակները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է տարբեր ժամանակահատվածներում հիմնական օգտագործում գտած գրի ու փաստաթղթի տեսակները, կիրառված տեղեկակիրների տեսակները:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, անհատական և զույգերով կամ խմբային աշխատանքների, ռեֆերատների, ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Ներկայացնել գործավարության զարգացման առանձնահատկությունները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. ճիշտ է ներկայացնում գործավարության զարգացման առանձնահատկությունները տարբեր ժամանակահատվածներում,

բ. ճիշտ է ներկայացնում «Գործավարություն» մասնագիտության դերն ու նշանակությունը այլ մասնագիտությունների շարքում:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է գործավարության զարգացման առանձնահատկությունները տարբեր ժամանակահատվածներում, իր մասնագիտության դերն ու նշանակությունը այլ մասնագիտությունների շարքում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, անհատական և զույգերով կամ խմբային աշխատանքների, ռեֆերատների, ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Ներկայացնել կառավարման փաստաթղթային ապահովման (ԿՓԱ) դերն ու նշանակությունը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է բացատրում «Կառավարման փաստաթղթային ապահովում» հասկացությունը, նրա դերը կառավարման համակարգում,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում ԿՓԱ-ն սահմանող նորմատիվ իրավական ակտերի տեսակներն ու կիրառման ոլորտները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է «Կառավարման փաստաթղթային ապահովում» հասկացությունը, նրա դերը կառավարման համակարգում և այն իրավական ակտերը, որոնք սահմանում են ԿՓԱ-ն:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, անհատական և զույգերով կամ խմբային աշխատանքների, ռեֆերատների, ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում` 6 ժամ
- Գործնական աշխատանք` 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Ներկայացնել պետական և համայնքային ծառայության կազմակերպման առանձնահատկությունները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում քաղաքացիական ծառայողների պաշտոնների անվանացանկը և դասային աստիճանակարգումը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում քաղաքացիական և համայնքային ծառայողների պաշտոնների նշանակման և ազատման կարգը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է քաղաքացիական ծառայողների պաշտոնների անվանացանկը և դասային աստիճանակարգումը, քաղաքացիական և համայնքային ծառայողների պաշտոնների նշանակման և ազատման կարգը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, անհատական և զույգերով կամ խմբային աշխատանքների, ռեֆերատների, ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում` 6 ժամ
- Գործնական աշխատանք` 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Ներկայացնել արտասահմանյան երկրներում գործավարության կազմակերպման առանձնահատկությունները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում գործավարության զարգացման առանձնահատկությունները արտերկրում,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում արտերկրյա գործավարությունը կարգավորող իրավական ակտերի տեսակները (ISO):

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է գործավարության զարգացման առանձնահատկությունները արտերկրում, արտերկրյա գործավարությունը կարգավորող իրավական ակտերի տեսակները, (ISO) միջազգային ստանդարտների համակարգը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, անհատական և զույգերով կամ խմբային աշխատանքների, ռեֆերատների, ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում`	4 ժամ
Գործնական աշխատանք`	4 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ` «ԳՈՐԾԱՎԱՐԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՍՏԵՂԾՈՒՄ ԵՎ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄ»**

**Մոդուլի դասիչը`**                   **ԹՐԳՐԾ 4 - 09 - 026**

**Մոդուլի նպատակը`**

Մոդուլի նպատակն է ուսանողին տալ գիտելիքներ փաստաթղթի կատարած գործառույթների, փաստաթղթերի դասակարգման համակարգերի, փաստաթղթավորման և գործավարական գործառույթները սահմանող նորմատիվ իրավական և այլ ակտերի, ստանդարտների մասին, ինչպես նաև նրա մոտ ձևավորել գործավարության մեջ օգտագործվող փաստաթղթերի հիմնական տեսակները պատրաստելու և ձևավորելու, կազմակերպության գործավարության անհատական հրահանգը մշակելու կարողություն:

Ավարտելով այս մոդուլը` ուսանողը կիմանա. ինչ է փաստաթուղթը, որն է կառավարման համակարգում փաստաթղթի դերն ու նշանակությունը, կտվորի ճիշտ պատրաստել և ձևավորել գործավարության մեջ օգտագործվող փաստաթղթերի հիմնական տեսակները: Արդյունքում ուսանողը կծանոթանա փաստաթղթերի դասակարգման համակարգերին, փաստաթղթավորման և գործավարական գործառույթները սահմանող նորմատիվ իրավական և այլ ակտերին, կտվորի մշակել կազմակերպության գործավարության անհատական հրահանգը:

**Մոդուլի տևողությունը`**                   **72 ժամ**

Տեսական ուսուցում`	48 ժամ
Գործնական աշխատանք`	24 ժամ

**Մուտքային պահանջները`**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է`

1. **ներկայացնի փաստաթղթի դերն ու նշանակությունը, ձևաթղթերի տեսակները և դրանց պատրաստման կարգը.**
2. **բացատրի փաստաթղթերի դասակարգման տեսակները և կազմման առանձնահատկությունները, թվարկի փաստաթղթավորման աշխատանքները կարգավորող նորմատիվ իրավական ակտերը.**
3. **մշակի գործավարության անհատական հրահանգը:**

**Գնահատման կարգը`**

Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է: Անցումային գնահատական շնորհելիս դասավանդողը պետք է հանդգնի լինի, որ ուսանողը կկարողանա ցուցադրել այդ հմտությունները ցանկացած պարագայում:

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ներկայացնել փաստաթղթի դերն ու նշանակությունը, ձևաթղթերի տեսակները և դրանց պատրաստման կարգը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է բնութագրում «փաստաթուղթ» հասկացությունը՝ որպես տեղեկակիր (նյութական կրիչ),
- բ. ճիշտ է ներկայացնում փաստաթղթերի նշանակությունը կառավարման համակարգում,
- գ. թվարկում է փաստաթղթի իրավաբանական ուժն ապահովող վավերապայմանները,
- դ. ներկայացնում է ձևաթղթերի տեսակները և պարտադիր ռեկվիզիտների տեղաբաշխման կարգը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բացատրում է «փաստաթուղթ» և «գործավարական փաստաթուղթ» հասկացությունները, առաջարկված ձևաթղթերից ընտրում է պահանջվածները և ներկայացնում դրանց պատրաստման կարգը, առաջադրված փաստաթղթի տեսակի համար թվարկում է դրանք կազմելու առանձնահատկությունները, կազմում է նամակի ձևաթուղթ՝ նվազագույն վավերապայմաններով, կազմում է ընդհանուր ձևաթուղթ՝ նվազագույն վավերապայմաններով:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և անհատական ու խմբային գործնական աշխատանքների միջոցով: Դասավանդողին անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, կապահանջվի օգտագործել փաստաթղթերի տեսակները ցուցադրող թղթապանակ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում՝ 12 ժամ
- Գործնական աշխատանք՝ 6 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Բացատրել փաստաթղթերի դասկարգման տեսակները և կազմման առանձնահատկությունները, թվարկել փաստաթղթավորման աշխատանքները կարգավորող նորմատիվ իրավական ակտերը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում և կազմում փաստաթղթերի կազմակերպակարգադրական և հաղորդատեղեկատվական համակարգերի տեսակները,
- բ. ճիշտ է բացատրում փաստաթղթերի կազմման և ձևավորման առանձնահատկությունները,
- գ. թվարկում և ներկայացնում է փաստաթղթավորման աշխատանքները կարգավորող նորմատիվ իրավական ակտերը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը գրավոր թեստի ընդհանուր ցուցակից առանձին շարքերով առանձնացնում է կազմակերպակարգադրական և հաղորդատեղեկատվական կարգի փաստաթղթերը, հանձնարարված փաստաթղթի վրա ցույց է տալիս նրա ձևավորման առանձնահատկությունները, հարցուպատասխանով ներկայացնում է նորմատիվ-իրավական ակտերով կարգավորվող փաստաթղթավորման աշխատանքների ոլորտները, հանձնարարվում է կազմել ուսումնասիրված կազմակերպակարգադրական և հաղորդատեղեկատվական փաստաթղթերից մեկական օրինակ:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և անհատական ու խմբային գործնական աշխատանքների միջոցով: Դասավանդողին անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, կապահանջվի օգտագործել փաստաթղթերի տեսակները ցուցադրող թղթապանակ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում՝ 20 ժամ
- Գործնական աշխատանք՝ 10 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Մշակել գործավարության անհատական հրահանգը  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում գործավարության օրինակելի/տիպային հրահանգի և փաստաթղթերի՝ պահպանման ժամկետների նշումով օրինակելի և գերատեսչական ցանկերը,
- բ. գործավարության օրինակելի/տիպային հրահանգի և փաստաթղթերի՝ պահպանման ժամկետների նշումով օրինակելի և գերատեսչական ցանկերի հիման վրա ճիշտ է մշակում կազմակերպության գործավարության անհատական հրահանգը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Հանձնարարվում է մշակել կազմակերպության գործավարության անհատական հրահանգը և մեկնաբանել նրա կառուցվածքային բաղադրիչների գործառնությունները:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, անհատական ու խմբային գործնական աշխատանքների միջոցով: Նախատեսվում է աշխատանք կազմակերպության գործավարության օրինակելի-անհատական հրահանգի հետ: Դասավանդողին անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, կպահանջվի օգտագործել փաստաթղթերի տեսակները ցուցադրող թղթապանակ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝	16 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	8 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ՓԱՏՍԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4 – 09 – 027**

**Մոդուլի նպատակը՝**

Մոդուլի նպատակն է ուսանողին ծանոթացնել որևէ կազմակերպության կառուցվածքին, նրա հնարավոր կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, գործավարական ծառայության կառուցվածքին, նրա աշխատանքների կազմակերպմանը, անձնակազմին, նրանց հիմնական գործառնություններին, ինչպես նաև ուսանողի մոտ ձևավորել ելից, մտից և ներքին փաստաթղթերի ընդունման, գրանցման, փաստաթղթերի որոշարկման, սահմանված ժամկետում կատարողին հանձնելու, կատարման հսկողության կազմակերպման, պատասխան փաստաթղթի նախագծի մշակման կարողություններ:

Մոդուլի տևողությունը՝	36 ժամ
Տեսական ուսուցում՝	24 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	12 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլը ուսումնասիրելուց առաջ անհրաժեշտ է ուսումնասիրել ԹՐԳՐԾ 4-09-026 մոդուլը:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. ներկայացնի կազմակերպության, նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների կառուցվածքը, պաշտոնական կազմը.
2. իրականացնի ելից, մտից և ներքին փաստաթղթերի ընդունման, գրանցման գործընթացները.
3. կատարի փաստաթղթերի որոշարկման, սահմանված ժամկետում կատարողին հանձնելու, կատարման հսկողության կազմակերպման, ստանդարտ պատասխան պահանջող փաստաթղթի նախագծի մշակման գործընթացները:

**Գնահատման կարգը՝**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ներկայացնել կազմակերպության, նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների կառուցվածքը, պաշտոնական կազմը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպության, նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների կառուցվածքը, գործառույթները,

բ. ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպության, կառուցվածքային ստորաբաժանումների պաշտոնական կազմը (ղեկավարներ, մասնագետներ, տեխնիկական անձնակազմ):

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը սխեմատիկ ձևով ցույց է տալիս կազմակերպության և նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների կառուցվածքը և բանավոր ներկայացնում վերջիններիս գործառույթները և պաշտոնական կազմը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և անհատական ու խմբային գործնական աշխատանքների միջոցով: Աշխատանք կազմակերպության գործավարության օրինակելի- անհատական հրահանգի հետ: Դասավանդողին անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, կապահանջվի օգտագործել իրավական ակտերի թղթապանակ:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 8 ժամ

Գործնական աշխատանք` 4 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Իրականացնել ելից, մտից և ներքին փաստաթղթերի ընդունման, գրանցման գործընթացները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպության փաստաթղթահոսքերի /ելից, մտից և ներքին/ առանձնահատկությունները, փուլերը,

բ. ճիշտ է ընդունում և գրանցում փաստաթղթերը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է ելից, մտից և ներքին փաստաթղթերի կազմման առանձնահատկությունները, սխեմատիկ ձևով ներկայացնում է փաստաթղթահոսքի փուլերը, դերային խաղի միջոցով ընդունում և գրանցում է առաջադրված փաստաթղթերը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների միջոցով, գործնական աշխատանք ուսումնական պրակտիկայի շրջանակներում խմբերով դերային խաղերի միջոցով: Արդյունքի ձեռք բերելն ավելի մատչելի դարձնելու համար խրախուսվում է գործավարության ուսումնական կաբինետում պրակտիկ, անհատական կամ խմբային աշխատանքների կազմակերպումը:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 8 ժամ

Գործնական աշխատանք` 4 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Կատարել փաստաթղթերի որոշարկման, սահմանված ժամկետում կատարողին հանձնելու, կատարման հսկողության կազմակերպման, ստանդարտ պատասխան պահանջող փաստաթղթի նախագծի մշակման գործընթացները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է իրականացնում ներկայացված փաստաթղթերի որոշարկման և կատարողներին հանձնման աշխատանքները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում փաստաթղթերի կատարման հսկողության գործընթացը,
- գ. ճիշտ է պատրաստում ստանդարտ պատասխան պահանջող փաստաթղթի նախագիծը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Դերային խաղի միջոցով իրականացնում է առաջադրված որևէ փաստաթղթի որոշարկում և հանձնում կատարողին, ներկայացնում է կատարման հսկողության փուլերը և արդյունքի նյութի հիման վրա պատրաստում և ներկայացնում է ստանդարտ պատասխան պահանջող նամակի նախագիծը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների միջոցով, գործնական աշխատանք ուսումնական պրակտիկայի շրջանակներում խմբերով դերային խաղերի միջոցով: Արդյունքի ձեռքբերումն ավելի մատչելի դարձնելու համար խրախուսվում է գործավարության ուսումնական կաբինետում պրակտիկ, անհատական կամ խմբային աշխատանքների կազմակերպումը:

**ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում`	8 ժամ
Գործնական աշխատանք`	4 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ` «ԳՈՐԾԵՐԻ ՁԵՎՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ԸՆԹԱՑԻԿ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»**

Մոդուլի դասիչը` **ԹՐԳՐԾ 4 – 09 – 028**

Մոդուլի նպատակը`

Մոդուլի նպատակն է ուսանողին տալ գիտելիքներ գործերի ձևավորման, գործերում փաստաթղթերի դասակարգման սկզբունքների, անվանացանկերի տեսակների, դրանց ձևավորման, կազմման սկզբունքների, հաստատման գործընթացների վերաբերյալ, ինչպես նաև նրա մոտ ձևավորել գործեր ձևավորելու, գործերում փաստաթղթերը դասակարգելու, գործերի վերնագրերը կազմելու, պահպանման ժամկետները որոշելու, անվանացանկեր կազմելու կարողություններ:

Ավարտելով այս մոդուլը` ուսանողը կկարողանա դասակարգել փաստաթղթերը գործում, ձևավորել գործը, վերնագրել այն, որոշել պահպանման ժամկետները, կիմանա գործերի անվանացանկերի տեսակները /տիպային, օրինակելի, անհատական/, դրանց ձևավորման, կազմման սկզբունքները, հաստատման գործընթացները:

Մոդուլի տևողությունը`	<b>36 ժամ</b>
Տեսական ուսուցում`	2 4 ժամ
Գործնական աշխատանք`	12 ժամ

**Մուտքային պահանջները`**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց առաջ անհրաժեշտ է ուսումնասիրել ԹՐԳՐԾ 4-09-027 մոդուլը:

**ՌԻՍԻՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`**

- Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է`
  1. դասակարգի փաստաթղթերը գործում և ձևավորի գործը.
  2. կազմի գործերի վերնագրերը, որոշել պահպանման ժամկետները ըստ ցանկերի և փաստաթղթերը դասակարգել գործերում.
  3. ներկայացնի գործերի անվանացանկի տեսակները և դրա ձևավորման ու հաստատման կարգը:

**Գնահատման կարգը`**



Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է: Անցումային գնահատական շնորհելիս դասավանդողը պետք է հանդգնի լինի, որ ուսանողը կկարողանա ցուցադրել այդ հմտությունները ցանկացած պարագայում:

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Դասակարգել փաստաթղթերը գործում և ձևավորել գործը  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է դասավորում / դասակարգում/ փաստաթուղթը գործում,
- բ. ճիշտ է համարակալում գործի էջերը,
- գ. ճիշտ է կազմում գործի ներքին ցուցակը և վավերացման թերթիկը,
- դ. ճիշտ է ձևավորում գործի շապիկը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Հանձնարարվում է տարբեր տեսակի փաստաթղթերը խմբավորել, դասավորել համապատասխան գործում, համարակալել էջերը, ամբողջացնել գործը՝ տեղադրելով ներքին ցուցակն ու վավերացման թերթիկը, կազմելով գործի շապիկը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, հարցուպատասխանի, տրամաբանական պատասխաններ ակնկալող հարցադրումների, գործնական աշխատանքների միջոցով: Դասախոսն իր ձեռքի տակ պետք է ունենա տարբեր տեսակի փաստաթղթեր, թղթապանակներ գործերի ձևավորման համար:

**ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՍԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում`	8 ժամ
Գործնական աշխատանք`	4 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Կազմել գործերի վերնագրերը, որոշել պահպանման ժամկետները ըստ ցանկերի և  
փաստաթղթերը դասակարգել գործերում**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կազմում գործերի վերնագրերը,
- բ. ժառանգման ժամկետների նշումով օրինակելի և գերատեսչական ցանկերի համաձայն ճիշտ է որոշում գործերի պահպանման ժամկետները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Առաջադրված փաստաթղթերի հիման վրա կազմում և մեկաբանում է 3 գործի վերնագիր, պահպանման ժամկետների նշումով օրինակելի և գերատեսչական ցանկերի համաձայն որոշում է առաջադրված 3 գործերի պահպանման ժամկետները, գործում դասակարգում է հանձնարարված 10 փաստաթուղթ և տեսակնորեն հիմնավորում իր կատարած աշխատանքը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, հարցուպատասխանի, տրամաբանական պատասխաններ ակնկալող հարցադրումների, գործնական աշխատանքների, գործերի մշակման անհատական և խմբային հանձնարարությունների միջոցով: Դասախոսին անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, պահպանման ժամկետների նշումով օրինակելի և գերատեսչական ցանկեր:

**ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՍԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում`	8 ժամ
Գործնական աշխատանք`	4 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Ներկայացնել գործերի անվանացանկի տեսակները և դրա ձևավորման ու հաստատման կարգը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. գործերի տիպային կամ օրինակելի անվանացանկերի հիման վրա ճիշտ է կազմում գործերի անհատական անվանացանկ,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում գործերի ձևավորման և հաստատման կարգը:

**ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Առաջադրված փաստաթղթերի հիման վրա կազմում է գործերի անհատական անվանացանկը և մեկնաբանում ընթացքը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների, տրամաբանական պատասխաններ ակնկալող հարցադրումների, խմբերով գործնական աշխատանքների միջոցով: Դասախոսին անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն: Արդյունքի ձեռքբերումն ավելի մատչելի դարձնելու համար առաջարկվում են համապատասխան փաստաթղթեր:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում`	8 ժամ
Գործնական աշխատանք`	4 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ` «ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ԱՊԱՅՈՎՈՒՄԸ»**

Մոդուլի դասիչը` **ԹՐԳՐԾ 4 – 09 – 029**

**Մոդուլի նպատակը`**

Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել խորհրդակցությունների, գործարար էթիկայի կանոններին համապատասխան` հանդիպումներ և ժողովներ կազմակերպելու և դրանք սպասարկելու, հեռախոսազանգեր կատարելու, ինչպես նաև այցելուների և հյուրերի ընդունելության, գործուղումների և բիզնես-հյուրասիրության նախապատրաստման ու կազմակերպման, ղեկավարի աշխատանքային ժամանակացույց կազմելու կարողություններ:

Մոդուլի տևողությունը`	<b>36 ժամ</b>
Տեսական ուսուցում`	24 ժամ
Գործնական աշխատանք`	12 ժամ

**Մուտքային պահանջները`**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է`

1. ներկայացնի խորհրդակցությունների, ժողովների և հանդիպումների կազմակերպման ընթացակարգերը.
2. կատարի գործարար էթիկայի կանոններին համապատասխան հեռախոսազանգեր.
3. ներկայացնել այցելուների, հյուրերի ընդունելության կազմակերպման ընթացակարգը.
4. կազմակերպի գործուղումներ.
5. կազմակերպի բիզնես-հյուրասիրության.
6. կազմի ղեկավարի աշխատանքային ժամանակացույց:

**Գնահատման կարգը`**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ներկայացնել խորհրդակցությունների, ժողովների և հանդիպումների կազմակերպման ընթացակարգերը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում խորհրդակցությունների, ժողովների կազմակերպման քայլերը և դրանց հաջորդականությունները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում հանդիպումների կազմակերպման քայլերը և դրանց հաջորդականությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Դերային խաղի մեջ առաջադրված օրակարգով և պայմաններով կազմակերպում է խորհրդակցություն կամ ժողով, հստակ ցուցադրելով քայլերի տրամաբանական հաջորդականությունը, դերային խաղի մեջ առաջադրված նպատակով և պայմաններով կողմերի հետ կազմակերպում է հանդիպում՝ հստակ ցուցադրելով քայլերի տրամաբանական հաջորդականությունը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Ցանկալի է պրակտիկայի ձևով ուսանողների կամավորական մասնակցությունները ուսումնական հաստատության և նրա գործընկեր տեղական և միջազգային հասարակական կազմակերպությունների անցկացրած խորհրդակցությունների, ժողովների, սեմինարների կազմակերպման և վարման աշխատանքներին ուսումնառության ողջ ընթացքում: Ուսանողները դիտում են ուսումնական ֆիլմեր և գրում են ռեֆերատներ նման միջոցառումների անցկացման վերաբերյալ իրենց գիտելիքների և պատկերացումների մասին:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ
- Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Կատարել գործարար էթիկայի կանոններին համապատասխան հեռախոսազանգեր կատարման ընթացակարգերը**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում հեռախոսազանգեր կատարելիս (ստացված և պատասխան զանգեր) գործարար էթիկային համապատասխան ընդունված կանոնները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը դերային խաղի միջոցով «կատարում է» հեռախոսազանգեր (ստանալ, պատասխանել) 1-2 գործընկերոջ և շահագրգիռ քաղաքացու գործարար էթիկայի կանոններին համապատասխան:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների, տրամաբանական պատասխաններ ակնկալող հարցադրումների, խմբերով գործնական աշխատանքների միջոցով: Դասախոսին անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

- Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ
- Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Ներկայացնել այցելուների, հյուրերի ընդունելության կազմակերպման ընթացակարգը**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում այցելուներին ընդունման գործընթացը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում հյուրերին դիմավորելու և տեղավորելու կարգը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Դերային խաղի մեջ նախապես առաջադրված պայմաններով ուսանողը կազմակերպում և մեկնաբանում է տարբեր հարցեր ունեցող 3 այցելուի ընդունում և 3 հյուրի դիմավորում ու տեղավորում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների միջոցով: Ուսանողների մոտ այցելուների, հյուրերի ընդունելության փորձի ձևավորում կամավորական աշխատանքների կազմակերպման միջոցով:

**ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Կազմակերպել գործուղումներ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. ճիշտ է ներկայացնում գործուղումների նախապատրաստման, կազմակերպման քայլերը,

բ. ճիշտ է ներկայացնում գործուղումների արդյունքների ամփոփման գործընթացը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը ներկայացնում է հակիրճ զեկույց, որտեղ արտահայտում է իր անձնական պատկերացումները գործուղումների նախապատրաստման և կազմակերպման, գործուղումների արդյունքների ամփոփման վերաբերյալ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների ուսումնառական նյութերի միջոցով, նախատեսել դերային խաղեր՝ ուսանողների նախապես կազմած սցենարներով: Ուսումնական հաստատության գործուղումների արխիվի և հաշվապահության փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:

**ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Կազմակերպել բիզնես-հյուրասիրություն**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

ա. ճիշտ է ներկայացնում բիզնես – հյուրասիրությունների համար նախատեսված տարբեր միջոցառումները,

բ. ճիշտ է ներկայացնում բիզնես-հյուրասիրությունների գործառնության ին առանձնահատկությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը ներկայացնում է հակիրճ զեկույց, որտեղ արտահայտում է իր անձնական պատկերացումները բիզնես-հյուրասիրությունների համար նախատեսված կոնկրետ միջոցառումների և դրանց գործառնության առանձնահատկությունների վերաբերյալ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Ուսանողները ծանոթանում են բիզնես-հյուրասիրության ընդունված միջազգային և ազգային ձևերին, այն իրականացնող կազմակերպություններին, նրանց հետ համագործակցելու ձևերին, հյուրասիրության յուրաքանչյուր տեսակի առանձնահատկություններին, դրանց կազմակերպման ընթացակարգին: Դասախոսին անհրաժեշտ է համապատասխան գրականություն:

**ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 6. Կազմել ղեկավարի աշխատանքային ժամանակացույց  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում գործունեության արդյունավետ ժամանակացույց կազմելու սկզբունքները,
- բ. հանձնարարված տվյալների համաձայն կազմում է ղեկավարի գործունեության ժամանակացույցը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը ներկայացնում է հակիրճ զեկույց, որտեղ հանձնարարված տվյալների հիման վրա արտահայտում է իր անձնական պատկերացումները ղեկավարի գործունեության արդյունավետ ժամանակացույց կազմելու սկզբունքների և ձևաչափի վերաբերյալ:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների միջոցով: Դասախոսին անհրաժեշտ են ուսումնասօժանդակ նյութեր, նախատեսել դերային խաղեր՝ ուսանողների նախապես կազմած սցենարներով:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝	4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	2 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԿԱԴՐԱՅԻՆ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4 – 09 – 030**

**Մոդուլի նպատակը՝**

Մոդուլի նպատակն է՝ ուսանողին տալ գիտելիքներ կադրային գործի կազմակերպահրավական կարգի վերաբերյալ, ինչպես նաև ձևավորել աշխատանքի ընդունման, այլ աշխատանքի տեղափոխման, աշխատանքից ազատման, գործուղումների, աշխատանքային պայմանագրերի կնքման, արձակուրդների տրամադրման (արձակուրդների ժամանակացույց, արձակուրդի հրաման) փաստաթղթերի կազմման ու դրա իրականացմանը հետևելու, աշխատանքային գրքույկի, անձանական գործերի ձևավորման և վարման, աշխատողների գործուղումների գործընթացները կազմակերպելու կարողություններ:

Մոդուլի տևողությունը՝	<b>36 ժամ</b>
Տեսական ուսուցում՝	24 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	12 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլը ուսումնասիրելուց առաջ անհրաժեշտ է ուսումնասիրել ԹՐԳԾ 4-09-026, ԹՐԳՐԾ 4-09-027 և ԹՐԳՐԾ 4-09-028 մոդուլները:

**ՌԻՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. կազմի կադրային գործի կազմակերպահրավական, աշխատանքի ընդունման, այլ աշխատանքի տեղափոխման, աշխատանքից ազատման, գործուղումների, աշխատանքային պայմանագրերի, արձակուրդների տրամադրման փաստաթղթերը.
2. իրականացնի աշխատանքային գրքույկի և անձանական գործերի ձևավորման և վարման գործընթացները:

**Գնահատման կարգը՝**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Կազմել կադրային գործի կազմակերպարավական, աշխատանքի ընդունման, այլ աշխատանքի տեղափոխման, աշխատանքից ազատման, գործուղումների, աշխատանքային պայմանագրերի, արձակուրդների տրամադրման փաստաթղթերը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կազմում կադրային գործի կազմակերպարավական հետևյալ փաստաթղթերը՝ անձակազմի վերաբերյալ կանոնակարգ, հաստիքային ցուցակ, պաշտոնի հրահանգներ, աշխատանքային պայմանագրեր,
- բ. ճիշտ է կազմում աշխատանքի ընդունման, այլ աշխատանքի տեղափոխման, աշխատանքից ազատման, գործուղումների, արձակուրդների տրամադրման փաստաթղթերի հետևյալ տեսակները՝ հրաման, գործուղման վկայագիր, կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ, արձակուրդների ժամանակացույց և այլն:

**ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը առաջադրանքի համաձայն կազմում է հետևյալ փաստաթղթերից մեկական օրինակ՝ անձակազմի վերաբերյալ կանոնակարգ, հաստիքային ցուցակ, պաշտոնեական հրահանգ, աշխատանքային պայմանագիր. հրաման, գործուղման վկայագիր, կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ, արձակուրդների ժամանակացույց:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, անհատական և զույգերով կամ խմբային աշխատանքների, ինքնուրույն մշակումների միջոցով:

Գործնական նկատառումներից ելնելով կառաջադրվեն աշխատանք օրենսդրական ակտերի, կադրային գործի կազմակերպարավական հիմնական փաստաթղթերի հետ: Փաստաթղթերի կառուցվածքի բաղադրիչային վերլուծություն՝ գործառույթների պարզաբանումով: Խմբային դերախաղեր: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, համապատասխան փաստաթղթերի ձևաթղթեր, օրինակներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 12 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 6 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Իրականացնել աշխատանքային գրքույկի և անձնական գործերի ձևավորման և վարման գործընթացները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կատարում աշխատանքային գրքույկում անհրաժեշտ բոլոր գրառումները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքային գրքույկների հաշվառման մատյանի վարման գործընթացը,
- գ. ճիշտ է ձևավորում անձնական գործը,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում անձնական գործերի վարման կարգը:

**ԳՆԱՅԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Հանձնարարվում է աշխատանքային գրքույկի համակարգչային նմուշօրինակի մեջ և դրանց հաշվառման մատյանում կատարել և մեկնաբանել հանձնարարված անհրաժեշտ գրառումները, առաջարկված փաստաթղթերից հանձնարարվում է ձևավորել անձնական գործ:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների և գործնական աշխատանքների միջոցով: Աշխատանքային գրքույկներում անհրաժեշտ գրառումների, աշխատանքային գրքույկների հաշվառման մատյանի վարման, անձնական գործի ձևավորման և վարման կարգի ոլորտում կարողունակություններ ձևավորելու նպատակով խրախուսվում է գործավարության ուսումնական կաբինետում պրակտիկ

անհատական կամ խմբային աշխատանքների կազմակերպումը: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, համապատասխան փաստաթղթերի ձևաթղթեր, նմուշօրինակներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 12 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 6 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԳԱՂՏՆԱՊԱՅԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԴԵՏ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4 – 09 – 031**

**Մոդուլի նպատակը՝**

Մոդուլի նպատակն է ուսանողին տալ գիտելիք գաղտնապահական փաստաթղթերի, գաղտնապահական գործերի վարման, հիշյալ փաստաթղթերի հաշվառման, պահպանման և օգտագործման կարգի մասին: Արդյունքում ուսանողը կհմանա գաղտնիության աստիճանները, կտարբերի պետական, ծառայողական և գաղտնապահական գաղտնիք համարվող տեղեկատվությունը, գաղտնապահական գրիֆով փաստաթղթերի գաղտնագերծման և ոչնչացման կարգը:

Մոդուլի տևողությունը՝ **18 ժամ**

Տեսական ուսուցում՝ 14 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 4 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլը ուսումնասիրելուց առաջ անհրաժեշտ է ուսումնասիրել **ԹՐԳՐԾ 4-09-030** մոդուլները:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. սահմանի «գաղտնապահական գաղտնիք» հասկացությունը.
2. ներկայացնի գաղտնապահական գործավարության կազմակերպումը, գաղտնապահական փաստաթղթերի ոչնչացման կարգը.
3. ներկայացնի գաղտնապահական փաստաթղթերի հետ աշխատանքների իրազեկության սահմանափակման կարգը.
4. ներկայացնի գաղտնապահական գրիֆով փաստաթղթերի հաշվառման, պահպանման և օգտագործման կարգը.
5. ներկայացնի գաղտնապահական տեղեկատվության պաշտպանության կարգը:

**Գնահատման կարգը՝**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Սահմանել «գաղտնապահական գաղտնիք» հասկացությունը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում «Պետական, ծառայողական գաղտնիք» և «Գաղտնապահական գաղտնիք» հասկացությունները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական տեղեկատվություն պարունակող կրիչները,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական գործավարությունը կարգավորող նորմատիվ իրավական ակտերը և մեթոդական հանձնարարականները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր հարցադրումների միջոցով ներկայացնում է «Պետական, ծառայողական գաղտնիք», «Գաղտնապահական գաղտնիք» հասկացությունները և ոլորտը կարգավորող նորմատիվ իրավական ակտերը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, տրամաբանական հարցադրումների, անհատական և խմբային աշխատանքների, ուսանողների ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, նորմատիվ իրավական ակտեր:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 2 ժամ

Գործնական աշխատանք` 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Ներկայացնել գաղտնապահական գործավարության կազմակերպումը, գաղտնապահական փաստաթղթերի ոչնչացման կարգը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական գործավարության ծառայության գործառույթները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական փաստաթղթերի ընդունման, գրանցման, առաքման գործընթացները,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական փաստաթղթերի վիճակի և առկայության ստուգում անցկացնելու կարգը,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական փաստաթղթերի պահպանման կարգը,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական փաստաթղթերի ոչնչացման կարգը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր հարցադրումների միջոցով ներկայացնում է գաղտնապահական գործավարության ծառայության գործառույթները, գաղտնապահական փաստաթղթերի փաստաթղթաշրջանառությունը, վիճակի և առկայության ստուգում անցկացնելու կարգը, պահպանման կարգը, ոչնչացման կարգը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, տրամաբանական հարցադրումների, անհատական և խմբային աշխատանքների, ուսանողների ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, նորմատիվ իրավական ակտեր:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 4 ժամ

Գործնական աշխատանք` 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Ներկայացնել գաղտնապահական փաստաթղթերի հետ աշխատանքների իրազեկության սահմանափակման կարգը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական փաստաթղթերի իրազեկման սահմանափակման համակարգը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական փաստաթղթերի հետ աշխատելու թուլտվություն ունեցող աշխատակիցների իրավունքները, պարտականությունները, պատասխանատվությունը,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում պետական մարմիններին և այլ կազմակերպություններին գաղտնապահական տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնի խորհրդակցությունների կազմակերպման կարգը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**



Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է գաղտնապահական փաստաթղթերի հետ աշխատանքների կանոնակարգումը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, տրամաբանական հարցադրումների, անհատական և խմբային աշխատանքների, ուսանողների ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, նորմատիվ իրավական ակտեր:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 4 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 2 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Ներկայացնել գաղտնիության գրիֆով փաստաթղթերի հաշվառման, պահպանման և օգտագործման կարգը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական տեղեկատվությամբ փաստաթղթերի հաշվառման կարգը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական տեղեկատվությամբ փաստաթղթերի պատրաստման և պահպանման համար անհրաժեշտ տարածքների նկատմամբ պահանջները,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական տեղեկատվությամբ փաստաթղթերի գաղտնազերծման և օգտագործման կարգը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է գաղտնապահական տեղեկատվությամբ փաստաթղթերի հաշվառումը, ինչպես նաև նրանց պահպանման համար համապատասխան տարածքներին ներկայացվող պահանջները, փաստաթղթերի գաղտնազերծումն ու հետագա օգտագործումը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, տրամաբանական հարցադրումների, անհատական և խմբային աշխատանքների, ուսանողների ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, նորմատիվ իրավական ակտեր:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 2 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 1 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Ներկայացնել գաղտնապահական տեղեկատվության պաշտպանության կարգը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում գաղտնապահական տեղեկատվության պաշտպանության նկատմամբ հիմնական պահանջները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում արտաքին միջամտությունից տեղեկատվության պաշտպանության կարգը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է գաղտնապահական տեղեկատվության պաշտպանության նկատմամբ ներկայացվող պահանջները, ինչպես նաև արտաքին միջամտությունից տեղեկատվության պաշտպանության կարգը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, տրամաբանական հարցադրումների, անհատական և խմբային աշխատանքների, ուսանողների ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, նորմատիվ իրավական ակտեր:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 2 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 1 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԳՈՐԾԵՐԻ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄԸ»**

**Մոդուլի դասիչը՝ ԹՐԳՐԾ 4 – 09 – 032**

**Մոդուլի նպատակը՝**

Մոդուլի նպատակն է ուսանողին տալ գիտելիք կազմակերպության արխիվի, գերատեսչական և ազգային արխիվների մասին, դրանց գործունեությունն ապահովող նորմատիվ իրավական ակտերի մասին, ազգային արխիվային ֆոնդի, նրա համալրման աղբյուրների և ձևերի մասին: Արդյունքում ուսանողը կհմանա գործավարությամբ ավարտված փաստաթուղթը արխիվ հանձնելու համար նախապատրաստական աշխատանքների, փորձաքննության արժեքավորման անցկացման նկատմամբ ներկայացվող պահանջները, մեթոդները, չափանիշները, ինչպես նաև կկարողանա ձևավորել գործ, կազմել գործի ներքին ցուցակ, վավերացման թերթիկ, կհմանա փաստաթղթերի գիտատեղեկատու համակարգը կազմող տարրերը, արխիվային ֆոնդի փաստաթղթերի օգտագործման կարգը և ձևերը:

**Մոդուլի տևողությունը՝ 90 ժամ**

Տեսական ուսուցում՝ 56 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 34 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլին ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլը յուրացնելուց հետո ուսանողը պետք է՝

1. ներկայացնի Հայաստանի պետական ազգային ֆոնդի կազմակերպումը.
2. ներկայացնի արխիվային գործի ղեկավարման մարմինները.
3. ներկայացնի արխիվներում փաստաթղթերի պահպանման կազմակերպումը.
4. կազմակերպի փաստաթղթերի փորձաքննության արժեքավորման գործընթացը.
5. ներկայացնի փաստաթղթերի գիտատեղեկատու համակարգը.
6. կարողանա օգտագործել արխիվային ֆոնդի փաստաթղթերը:

**Գնահատման կարգը՝**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ներկայացնել Հայաստանի պետական ազգային ֆոնդի կազմակերպումը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում արխիվային գործի մասին օրենքը, Հայաստանի պետական ազգային արխիվային ֆոնդի կանոնադրությունը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում պետական ազգային արխիվային ֆոնդի կազմը և նրա փաստաթղթերի դասակարգումը, ֆոնդի համալրման աղբյուրները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է արխիվային գործի կազմակերպումը, մեկնաբանում դրանց չափանիշները, ինչպես նաև Ազգային արխիվային ֆոնդի կազմը, նրա ներսում փթերի դասակարգման սկզբունքները:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների միջոցով: Շոշափելի արդյունքի հասնելու համար կազմակերպվում է այցելություն Ազգային արխիվ կամ կազմակերպության արխիվ, կատարվում ֆոնդերի ուսումնանասիրում:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում` 8 ժամ

Գործնական աշխատանք` 4 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Ներկայացնել արխիվային գործի ղեկավարման մարմինները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում արխիվային հիմնարկների ցանցը և նրանց պարտականությունները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում պետական արխիվների ցանցը և նրանց պարտականությունները,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում գերատեսչական արխիվների ցանցը և նրանց պարտականությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է արխիվային գործի վերաբերյալ իրավական ակտերը, արխիվային հիմնարկների, պետական, գերատեսչական արխիվների ցանցը և նրանց պարտականությունները:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների միջոցով: Շոշափելի արդյունքի հասնելու համար կազմակերպվում է այցելություն Ազգային արխիվ կամ կազմակերպության արխիվ: Դասախոսին անհրաժեշտ են իրավական ակտեր. օրենքներ, կանոնադրություն:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում` 10 ժամ

Գործնական աշխատանք` 6 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Ներկայացնել արխիվներում փաստաթղթերի պահպանման կազմակերպումը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում արխիվներում փաստաթղթերի տեղադրման կարգը (գործերի ընդունումն արխիվ և արխիվադարաններում նրանց տեղադրումը), պահպանման ջերմախոնավային ռեժիմները, կոնսերվացման, վերանորոգման գործընթացները,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում փաստաթղթերի հաշվառումը, հաշվառման փաստաթղթերի տեսակները (\$ոնդի ցուցակ, \$ոնդի քարտ, արխիվի անձնագիրը, ցուցակները, գործերի անվանացանկը, \$ոնդային գործը),
- գ. ճիշտ է ներկայացնում գործերի` արխիվ հանձնելու համար նախապատրաստական աշխատանքները, գործերի վիճակի և առկայության ստուգումը, արդյունքների ձևակերպումը փաստաթղթերում:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է արխիվում գործերի ընդունման, տեղադրման գործընթացները, նրանց պահպանման համար անհրաժեշտ ջերմախոնավային ռեժիմները, ներկայացրած արխիվային հաշվառման փաստաթղթերը առանձնացնում և ներկայացնում է պահանջվածը և հիմնավորում, բացատրում է կազմման և լրացման առանձնահատկությունները, նրանց բաժինների նշանակությունը, փաստաթղթերում արդյունքների ձևակերպման առանձնահատկությունը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների միջոցով: Շոշափելի արդյունքի հասնելու համար կազմակերպվում է այցելություն Ազգային արխիվ կամ կազմակերպության արխիվ, նախատեսվում դերային խաղ, որի միջոցով կներկայացվի գործերն արխիվ ընդունելու գործընթացը:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿԸ**

Տեսական ուսուցում` 10 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 6 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Կազմակերպել փաստաթղթերի փորձաքննության արժեքավորման գործընթացը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է սահմանում փաստաթղթերի փորձաքննության արժեքավորման գործընթացը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում փաստաթղթերի փորձաքննության արժեքավորման նպատակն ու խնդիրները, մեթոդները, սկզբունքներն ու չափանիշները,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում փորձաքննական հանձնաժողովների կազմը, նրանց խնդիրները, գործառույթները,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում փորձաքննության արժեքավորման արդյունքների ձևակերպման կարգը,
- ե. ճիշտ է կազմում զեկուցագիր, ակտ և ներկայացնում հաստատման կարգը,
- զ. ճիշտ է ներկայացնում փաստաթղթերի՝ պահպանման ժամկետների նշամաք ցանկերի տեսակները, կառուցվածքը, ցանկերից օգտվելու կարգը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է փորձաքննության արժեքավորման անհրաժեշտությունն ու նշանակությունը, չափանիշները, գործընթացը, փորձաքննական հանձնաժողովների գործունեությունը, գործունեության արդյունքների ձևակերպման կարգը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների, անհատական կամ խմբային աշխատանքների, ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Դասախոսին անհրաժեշտ է մասնագիտական գրականություն, հանձնաժողովների գործունեության կարգը սահմանող իրավական ակտեր:

**ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 10 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 6 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5. Ներկայացնել փաստաթղթերի գիտատեղեկատու համակարգը**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում արխիվում պահվող փաստաթղթերի գիտատեղեկատու համակարգը. հաշվառման տեղեկատուներ, ֆոնդի քարտ, թերթ, անձնագիր, ֆոնդի ցուցակ, ֆոնդային գործ, մուտքի հաշվառման մատյան, գործերի ցուցակներ, տեսություններ, ուղեցույցներ, քարտարաններ, ցուցիչներ,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում արխիվային գործերի ցուցակը որպես հաշվառման տեղեկատու, նրա կազմման անհրաժեշտությունը, կառուցվածքը, նկարագրական հոդվածը, ցուցակի գիտատեղեկատու համակարգը,
- գ. ճիշտ է կազմում անձնական ծագում ունեցող և մշտական պահպանման գործերի ցուցակ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը ցուցադրում և բացատրում է արխիվում պահվող փաստաթղթերի գիտատեղեկատու համակարգը, կազմում է առաջադրված տեղեկատուն և հիմնավորում գործողությունները:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների, անհատական կամ խմբային աշխատանքների, ինքնուրույն մշակումների միջոցով: Դասախոսին անհրաժեշտ են ցուցադրական նյութեր, փաստաթղթեր:

**ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 10 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 6 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 6. Կարողանալ օգտագործել արխիվային ֆոնդի փաստաթղթերը  
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում փաստաթղթերի օգտագործման նպատակներն ու ձևերը,
- բ. ճիշտ է ներկայացնում օգտագործված փաստաթղթերի հաշվառման կարգը,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում քաղաքացիների դիմումների և կազմակերպությունների հարցումների հիման վրա տրվող արխիվային տեղեկանքը, պատճենը, քաղվածքը,
- դ. ճիշտ է կազմում արխիվային տեղեկանք, արխիվային քաղվածք:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՁՈՑ**

Ուսանողը բանավոր ներկայացնում է փաստաթղթերի օգտագործման նպատակներն ու ձևերը, հաշվառման կարգը, ըստ առաջադրանքի կազմում է արխիվային տեղեկանքը, քաղվածքը և հիմնավորում գործողությունների ընթացքը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվում է դասախոսությունների, քննարկումների, անհատական կամ խմբային աշխատանքների, ինքնուրույն մշակումների, ռեֆերատների միջոցով: Սովորածը հիմնավոր յուրացնելու համար օգտագործվում են ցուցադրական նյութեր, փաստաթղթեր, ուսանողները մասնակցում արխիվային ցուցադրությունների:

**ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում`	8 ժամ
Գործնական աշխատանք`	6 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ` «ՕՊԵՐԱՑԻՈՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐ»**

Մոդուլի դասիչը` **ԹԳՐԾ 4 – 09 – 033**

**Մոդուլի նպատակը`**

Մոդուլի նպատակն է` ուսանողներին ծանոթացնել համակարգչի սարքերի պարզագույն կառուցվածքին, օպերացիոն համակարգի հիմնադրույթներին, կազմությանը, նրա ուղեկցող ծրագրերին, ստանդարտ ծրագրերի օգնությամբ փաստաթղթերի, նկարների պատրաստման և մշակմանը, ինչպես նաև Internet ցանցի, E\_mail էլեկտրոնային փոստի հիմնադրույթներին և ինֆորմացիոն ռեսուրսներին դիմելու WWW ծառայությունների դրույթներին, համակարգչի բեռնավորման սկզբունքներին:

Մոդուլի ուսումնասիրման արդյունքում ուսանողը կիմանա. ֆայլերի, թղթապանակների, ծրագրերի կանչագրերի ստեղծման, պատճենման, տեղափոխման, անվանափոխման, արխիվացման և ընդլայնման, սկավառակների հետ աշխատելու կարողությունները:

Մոդուլի տևողությունը`	36 ժամ
Տեսական ուսուցում`	14 ժամ
Գործնական աշխատանք`	22 ժամ

**Մուտքային պահանջները`**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար նախնական հմտություններ և կարողություններ չեն պահանջվում:

**ՌԻՍԻՒՄՆԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ`**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. ներկայացնի անհատական համակարգիչների հիմնական պարամետրերը և ծրագրային ապահովումը, օպերացիոն համակարգի հիմնադրույթները, ինտերֆեյսի կարգավորումը, Internet-ից օգտվելու հիմնադրույթները.
2. կարողանա օպերացիոն համակարգերի միջավայրում կատարել ֆայլերի, թղթապանակների, կանչագրերի և սկավառակների հետ տարբեր գործողություններ, աշխատել

ստանդարտ գրաֆիկական և տեքստային խմբագրիչներով.

3. օգտագործի տեքստի պատրաստման համար տարբեր ազգային տառատեսակներ, ստուգող, վերականգնող և հակավիրուսային ծրագրեր, արխիվատորներ, կարգավորի տարածաշրջանային ստանդարտները:

#### **Գնահատման կարգը`**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ներկայացնել անհատական համակարգիչների հիմնական պարամետրերը և ծրագրային ապահովումը, օպերացիոն համակարգի հիմնադրույթները, ինտերֆեյսի կարգավորումը, Internet-ից օգտվելու հիմնադրույթները**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում համակարգչի պարզագույն կառուցվածքը, հիմնական պարամետրերը և ծրագրային ապահովումը,
- բ. ճիշտ է կատարում Windows-ի աշխատանքային սեղանի արտաքին տեսքի փոփոխություններ,
- գ. ճիշտ է կատարում ինտերֆեյսի կարգավորման գործողություններ,
- դ. ճիշտ է կատարում կառուցվածքային փոփոխությունները, սարքերի ու ծրագրերի տեղադրումը և կարգավորումը,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքը պատուհանների, Start գլխավոր մենյուի և խնդրագոտու

հետ,

- զ. ճիշտ է օգտվում Internet-ի փնտրող համակարգերից և կապի ծառայություններից:

#### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողին առաջադրվում է ներկայացնել համակարգչի պարզագույն կառուցվածքը, հիմնական պարամետրերը և ծրագրային ապահովումը, կատարել Windows-ի աշխատանքային սեղանի արտաքին տեսքի փոփոխություններ, աշխատել Start գլխավոր մենյուի և խնդրագոտու հետ:

#### **ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Նյութի մատուցում դասախոսության և գործնական պարապմունքների մեթոդով` անմիջապես համակարգչի վրա` գործողությունների քայլերը ցուցադրելու միջոցով, օգտագործվում է ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք, դիդակտիկ պարագաներ և գործնական ու ինքնուրույն աշխատանքներ:

#### **ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 4 ժամ

Գործնական աշխատանք` 6 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Կարողանալ օպերացիոն համակարգերի միջավայրում կատարել ֆայլերի, թղթապանակների, կանչագրերի և սկավառակների հետ տարբեր գործողություններ, աշխատել ստանդարտ գրաֆիկական և տեքստային խմբագրիչներով**

#### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կատարում ստանդարտ ծրագրերի թողարկումը և աշխատանք նրանց հետ,
- բ. ճիշտ է ստեղծում, պատճենում, տեղափոխում, վերանվանում և հեռացնում ֆայլեր, թղթապանակներ, ծրագրերի կանչագրեր, դիտում հատկությունները,
- գ. ճիշտ է կատարում հեռացված օբյեկտների վերականգնման և զամբյուղի հատկությունների կարգավորման աշխատանքները,
- դ. ճիշտ է կատարում ֆայլերի և թղթապանակների արխիվացումն ու ընդլայնումը,
- ե. ճիշտ է կատարում օպերացիոն համակարգի ստանդարտ և ուղեկցող (Windows Explorer, My

Computer) ծրագրերով աշխատանքներ,  
զ. ճիշտ է կատարում սկավառակների վրա ինֆորմացիայի պատճենման, տեղափոխման,  
ֆորմատավորման և ստուգման աշխատանքները:

### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողին առաջադրվում է օպերացիոն համակարգի միջավայրում կատարել ֆայլերի, թղթապանակների, կանչագրերի և սկավառակների հետ տարբեր գործողություններ, կատարել ֆայլերի և թղթապանակների արխիվացումն ու ընդլայնումը, սկավառակների վրա պատճենել, տեղափոխել, ֆորմատավորել և ստուգել ինֆորմացիան:

### **ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվելու է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների միջոցով՝ նյութի մատուցում և բացատրում անմիջապես համակարգչի վրա՝ գործողությունների քայլերը ցուցադրելու միջոցով, օգտագործվում է մասնագիտական ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

### **ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 4 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Օգտագործել տեքստի պատրաստման համար տարբեր ազգային տառատեսակներ, ստուգող, վերականգնող և հակավիրուսային ծրագրեր, արխիվատորներ, կարգավորի տարածաշրջանային ստանդարտները**

### **ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ և վարժ է օգտագործում ստեղնաշարը,
- բ. ճիշտ է կատարում տեքստային և գրաֆիկական տեղեկատվության ստեղծման և մշակման գործողությունները,
- գ. ճիշտ է կատարում ֆայլերի հակավիրուսային ստուգման և վիրուսազերծման աշխատանքները,
- դ. ճիշտ է կատարում արխիվացման (խտացման) և ընդլայնման գործողությունները,
- ե. ճիշտ է տեղադրում ծրագրեր, դրայվերներ, հաստատում տարածաշրջանային ստանդարտները,
- զ. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի անվտանգության և ինֆորմացիայի պահպանման կանոնները:

### **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողին առաջադրվում է համակարգչի օգնությամբ ստեղծել տեքստային և գրաֆիկական տեղեկատվություն, կատարել վիրուսազերծման աշխատանքներ, խտացնել կամ ընդլայնել ֆայլը, տեղադրել որևէ ծրագիր, դրայվեր, ցույց տալ աշխատանքի անվտանգության և ինֆորմացիայի պահպանման կանոնները:

Արդյունքի ձեռքբերումը համարվում է բավարար, եթե ուսանողը անսխալ կատարում է վերը նշված հանձնարարությունները:

### **ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվելու է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների միջոցով՝ նյութի մատուցում և բացատրում անմիջապես համակարգչի վրա՝ գործողությունների քայլերը ցուցադրելու միջոցով, օգտագործվում է մասնագիտական ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

### **ՌԻՍԻՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 6 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ  
ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱ, ԳՈՐԾԱՐԱՐ ԳՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ  
ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ»**

**Մոդուլի դասիչը՝** ԹՐԳՐԾ 4 – 09 – 034

**Մոդուլի նպատակը՝**

Մոդուլի նպատակն է՝ ուսանողներին սովորեցնել տեքստային խմբագրիչների դերը որպես ինֆորմացիայի ստեղծման, մշակման, խմբագրման և պահպանման հիմնական միջոց, որոնք կիրառվում են համակարգչային գրագրության կազմակերպման համար, ինչպես նաև գործարար գրագրության ապահովման և հաղորդակցության միջոցները ցանցային միջավայրում, զանգվածային կիրառություն ունեցող խմբագրիչների ընդլայնված հնարավորությունները և ներկայացումների պատրաստման հիմնադրույթներն ու գործնական կիրառությունները ինֆորմացիայի մշակումը ավտոմատացնելու համար:

Մոդուլի ուսումնասիրման արդյունքում ուսանողը կկարողանա. ֆորմատավորել տեքստեր, փաստաթուղթը ձևավորել տարբեր գրաֆիկական պատկերներով ու սիմվոլներով, պատրաստել գործարարական փաստաթղթեր և պահպանել, տպել լոկալ կամ ցանցային տպիչներով, ուղարկել էլեկտրոնային փոստով կամ ցանցում գտնվող որևէ համակարգչի, մուշի հիման վրա պատրաստել նոր փաստաթուղթ, պատրաստել տարբեր քանակի սյուներով և տողերով աղյուսակներ, կատարել գրաֆիկական պատկերի տեղադրում տեքստի մեջ, տեքստի վերադասավորում նկարի շուրջը, տեքստի որոշակի հատվածի փնտրում և փոխարինում, ստեղծել փաստաթղթի կրճատ ներկայացում, ավարտել աշխատանքը սահմանված ժամանակի ընթացքում:

<b>Մոդուլի տևողությունը՝</b>	<b>72 ժամ</b>
Տեսական ուսուցում՝	24 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	48 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-033 մոդուլից ստացած տեսական գիտելիքները և գործնական հմտությունները:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. ներկայացնի տեքստային խմբագրիչների փուլերը և դերը որպես ինֆորմացիայի ստեղծման, մշակման, խմբագրման և պահպանման հիմնական միջոց, տեքստերի մշակման տեխնոլոգիան
2. պատրաստի գործարարական փաստաթղթերի մուշներ, կատարի տեքստի և փաստաթղթի ձևավորման աշխատանքներ, կատարի հղումներ ցանցային տպիչին կամ ցանցի որևէ համակարգչի.
3. կատարի փաստաթղթերի կրճատ ներկայացում՝ օգտագործելով ստեղծած կամ ստացած որևէ փաստաթուղթ և ցուցադրի ներկայացումների խմբագրիչով.
4. կատարի փաստաթղթերի ստացում և առաքում ֆաքսիմիլային ապարատների միջոցով, հեռախոսագծերի օգնությամբ, Internet մոլորակային համակարգչային ցանցի, էլեկտրոնային փոստի հատուկ ծառայությամբ:

**Գնահատման կարգը՝**

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



**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ն երկայացնել տեքստային խմբագրիչների փուլերը և դերը որպես ինֆորմացիայի ստեղծման, մշակման, խմբագրման և պահպանման հիմնական միջոց, տեքստերի մշակման տեխնոլոգիան**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում ինֆորմացիայի ստեղծման, մշակման, խմբագրման և պահպանման հիմնական միջոցները և տեքստերի մշակման տեխնոլոգիան
- բ. ճիշտ է ներկայացնում տեքստերի մուտքագրման ու պահպանման միջոցները որպես տեքստային տարբեր ֆորմատի փաստաթղթեր, որպես նմուշ
- գ. ճիշտ է ներկայացնում տեքստերի ձևավորման հրամանները, տառատեսակների ներկայացումը տարբեր ոճերով ու չափերով, տառերի և տողերի միջև հեռավորությունների, սահմանների, լուսանցքների տեղադրման ու փոփոխման հրամանները, տողերի դասավորման հրամանները
- դ. ճիշտ է ներկայացնում փաստաթուղթը տարբեր գրաֆիկական պատկերներով ու սիմվոլներով ձևավորելու հրամաններն ու գործիքները, տարբեր օգնող ծրագրերի հետ կապ ապահովող տեղամասերը

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողը ստեղծում է պարզագույն տեքստային փաստաթուղթ և պահպանում տարբեր ֆորմատներով կատարում է տեքստի մշակման, խմբագրման և ձևավորման, գրաֆիկական պատկերների հետ պարզագույն և հիմնական աշխատանքները :

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Ուսուցումն իրականացվում է դասախոսության, գործնական պարապմունքների, ինքնուրույն աշխատանքների միջոցով՝ ըստ թեմատիկ հաջորդականության և օգտագործվում է ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝	4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	14 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Պատրաստել գործարարական փաստաթղթերի նմուշներ, կատարել տեքստի և փաստաթղթի ձևավորման աշխատանքներ, կատարել հղումներ ցանցային տպիչին կամ ցանցի որևէ համակարգչի**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կատարում տեքստային խմբագրիչի միջավայրում ֆայլերի ստեղծման ու պահպանման գործողությունները,
- բ. ճիշտ է կատարում տեքստային խմբագրիչի գործիքների վահանակների, գործիքների տեղադրում և հեռացումը,
- գ. ճիշտ է ստեղծում պարզագույն տեքստային փաստաթղթեր և պահպանում տարբեր ֆորմատներով, ինչպես նաև պատրաստում փաստաթուղթ՝ նմուշի հիման վրա,
- դ. ճիշտ է օգտագործում տարբեր ազգային տառատեսակները,
- ե. ճիշտ է կատարում որևէ փաստաթղթի տառերի, տողերի և պարբերությունների ձևավորում, ֆոնի տեղադրում,
- զ. ճիշտ է կատարում բազմաէջ փաստաթղթերի համարակալումը և էջախորագրերի տեղադրումը, դիտումը տպելուց առաջ և էջերի պարամետրերի հաստատումը,
- է. ճիշտ է կատարում պատճենման և տեղափոխման գործողությունները,
- ը. ճիշտ է տեղադրում փաստաթղթում նկար, սիմվոլ և օբյեկտ,
- թ. ճիշտ ներկայացնում և պահպանում է աշխատանքի անվտանգության և ինֆորմացիայի

պահպանման կանոնները,

- ժ. ճիշտ է կատարում փաստաթղթի անհրաժեշտ ոճերով ձևավորման աշխատանքները,
- ժա. ճիշտ է պատրաստում տարբեր քանակի սյուներով և տողերով աղյուսակներ, վարժ ներածում է տվյալներ և ձևավորում եզրագծման գործիքների օգտագործմամբ,
- ժբ. ճիշտ է պատկերազարդում փաստաթուղթը,
- ժգ. ճիշտ է պատրաստում գործարարական ձևանմուշներ,
- ժդ. ճիշտ է դասվորում գրաֆիկական պատկերը տեքստի շուրջ, տեքստը ճիշտ է վերադասավորում նկարի շուրջը, կատարում է տեքստի որոշակի հատվածի փնտրում և փոխարինում,
- ժե. ճիշտ է կատարում ուղղագրության ստուգման, սխալի հայտնաբերման և ուղղման, ոճային սխալների հրամանները (անգլերեն և ռուսերեն տեքստերում),
- ժզ. ճիշտ է կատարում ավտոուղղման և ավտոտեքստի տեղադրման գործողությունները,
- ժէ. ճիշտ է օգտագործում տպիչը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողն ըստ առաջադրանքի պատրաստում է գործարարական փաստաթղթերի նմուշներ, կատարում տեքստի և փաստաթղթի ձևավորման աշխատանքներ և վերջնական արդյունքը տպում է թղթի վրա:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Ուսուցանումն իրականացվում է դասախոսության, գործնական պարապմունքների և ինքնուրույն աշխատանքների միջոցով, ըստ թեմատիկ հաջորդականության: Ուսուցման ընթացքում օգտագործվում է ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 4 ժամ

Գործնական աշխատանք` 18 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Կատարել փաստաթղթերի կրճատ ներկայացում` օգտագործելով ստեղծած կամ ստացած որևէ փաստաթուղթ և ցուցադրել ներկայացումների խմբագրիչով**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կատարում տրված փաստաթղթի կրճատումը,
- բ. ճիշտ է ստեղծում դրվագները և նրանց հաջորդականությունը,
- գ. ճիշտ է կազմակերպում դրվագների անցումները և նրանց ավտոմատ կատարումը,
- դ. ճիշտ է փոխում դրվագների հաջորդականությունը,
- ե. ճիշտ է տեղադրում անհրաժեշտ էֆեկտները և կցում ձայնային ուղեկցում,
- զ. ճիշտ է պահպանում ներկայացումը առանձին ֆորմատներով,
- է. ճիշտ է կատարում հոլովակի ստանդարտ ձևավորման միջոցները,
- ը. ճիշտ է կատարում գրաֆիկական պատկերներով ձևավորում:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողն ըստ առաջադրանքի պատրաստում է ստեղծած կամ ստացած որևէ փաստաթղթի կրճատ ներկայացում և արդյունքը ներկայացնում է ներկայացումների խմբագրիչով:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Ելուքի մատուցում և բացատրում անմիջապես համակարգչի վրա` գործողությունների քայլերը ցուցադրելու միջոցով, մասնագիտական գրականություն, գործնական պարապմունքների և ինքնուրույն աշխատանքների միջոցով, ըստ թեմատիկ հաջորդականության: Ուսուցման ընթացքում օգտագործվում է ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 2 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4. Կատարել փաստաթղթերի ստացում և առաքում ֆաքսիմիլային ապարատների միջոցով, հեռախոսագծերի օգնությամբ, Internet մոլորակային համակարգչային ցանցի, էլեկտրոնային փոստի հատուկ ծառայությամբ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում գործարար գրագրության և հաղորդակցության հիմնադրույթները,
- բ. ճիշտ է կատարում փաստաթղթերի ստացման և առաքման գործողությունները,
- գ. ճիշտ է կարողանում օգտվել Internet մոլորակային համակարգչային ցանցի, էլեկտրոնային փոստի հատուկ ծառայությունից,
- դ. ճիշտ է կատարում փաստաթղթերի ստացման և առաքման ձևերը ֆաքսիմիլային ապարատների միջոցով,
- ե. ճիշտ է կատարում WWW հատուկ ծառայությունում գրանցված տարբեր թեմաներին առընչվող փաստաթղթերին դիմելու ձևերը, ծառայություններում գործարարական բնույթի տեղեկատվության ստացման սկզբունքները,
- զ. ճիշտ է կատարում տեղային ցանցի մասնակիցների միջև փաստաթղթերի փոխանակության ապահովման, ինչպես նաև դրանց համատեղ մշակման մեթոդները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողն ըստ առաջադրանքի ֆաքսիմիլային ապարատների միջոցով, հեռախոսագծերի օգնությամբ, Internet մոլորակային համակարգչային ցանցի, էլեկտրոնային փոստի հատուկ ծառայությամբ ցուցադրում է փաստաթղթի ստացումն ու առաքումը:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Նյութի մատուցում և բացատրում անմիջապես համակարգչի վրա՝ գործողությունների քայլերը ցուցադրելու միջոցով, մասնագիտական գրականություն, գործնական պարապմունքների և ինքնուրույն աշխատանքների միջոցով, ըստ թեմատիկ հաջորդականության: Ուսուցման ընթացքում օգտագործվում է ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԵՆԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝ 6 ժամ

Գործնական աշխատանք՝ 12 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐԻ ՄՇԱԿՈՒՄ»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4 – 09 – 035**

Մոդուլի նպատակը՝

Մոդուլի նպատակն է՝ ուսանողներին սովորեցնել էլեկտրոնային աղյուսակների պատրաստման, թվային արժեքների հետ թվաբանական գործողությունների կատարման խնդիրները, ինչպես նաև տվյալների դասակարգման, բազմաէջ և բազմաթերթ աղյուսակների հետ աշխատելու միջոցները, աշխատանքների ժամանակային դիագրամների կազմումը, հաշվարկային գործողությունների ու տվյալների հետազոտության խնդիրները ավտոմատացման հիմնադրույթները:

Մոդուլի ուսումնասիրման արդյունքում ուսանողը կկարողանա. ստեղծել էլեկտրոնային աղյուսակ, կատարել գործողություններ աշխատանքային գրքի, թերթերի հետ, մշակել և պահպանել էլեկտրոնային աղյուսակների ձևեր որպես նմուշ, կատարել հաշվարկային գործողություններ թվային, դրամական, հաշվապահական և այլ տվյալների հետ՝ տարբեր ֆունկցիաների օգնությամբ:

Մոդուլի տևողությունը՝ **54 ժամ**

Տեսական ուսուցում՝ 18 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹԲԳԻԾ 4-09-034 մոդուլից ստացած տեսական գիտելիքները և գործնական հմտությունները:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. ներկայացնի աղյուսակային խմբագրիչների կառուցվածքը, էլեկտրոնային աղյուսակների պատրաստման, ձևավորման, տվյալների մուտքագրման և տարբեր տիպերի տվյալների հետ աշխատանքի սկզբունքները.
2. կարողանա կատարել էլեկտրոնային աղյուսակների և ձևերի մշակում, պահպանել որպես մուշ.
3. կարողանա մակրոհրամանների կիրառմամբ կատարել տվյալների ավտոմատացված մշակում և հետազոտում:

**Գնահատման կարգը՝**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ներկայացնել աղյուսակային խմբագրիչների կառուցվածքը, էլեկտրոնային աղյուսակների պատրաստման, ձևավորման, տվյալների մուտքագրման և տարբեր տիպերի տվյալների հետ աշխատանքի սկզբունքները**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում աղյուսակների հետ օգտագործվող հրամանային մենյուի կետերը և գործիքները,
- բ. ճիշտ է կատարում աշխատանքային թերթերի վերանվանումը, ավելացումը, հեռացումը, տեղափոխումը, պահպանումը,
- գ. ճիշտ է կատարում աղյուսակներում տարբեր տիպերի տվյալների մուտք, խմբագրում և աղյուսակի ձևավորում
- դ. ճիշտ է կատարում աղյուսակների վանդակների ֆորմատավորման և եզրագծման գործողությունները,
- ե. ճիշտ է կառուցում տարատեսակ գրաֆիկներ ու դիագրամներ,
- զ. ճիշտ է հաստատում ինֆորմացիայի անվտանգության ռեժիմները, դիտարկում տպելուց առաջ և տպում,
- է. ճիշտ է կատարում նույնատիպ ավտոլրացման, ավտոլցման, հաճախակի կրկնվող ցուցակների ստեղծման կարգը,
- ը. ճիշտ է կատարում ամսաթվային, թվային տվյալներ պարունակող վանդակների ֆորմատավորման գործողությունները,
- թ. ճիշտ է ներկայացնում սխալների հաղորդագրությունները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Արդյունքը կհամարվի բավարար, եթե ուսանողը կարողանա ճիշտ պատրաստել տարբեր քանակի սյուներով և տողերով աղյուսակներ, վարժ ներածել տվյալներ և ձևավորել եզրագծման գործիքների օգտագործմամբ, կատարել թվային արժեքներ պարունակող վանդակների հետ թվաբանական գործողություններ՝ ներկառուցված ֆունկցիաների օգնությամբ, վարժ աշխատել աղյուսակների, վանդակների ու նրանց տվյալների հետ, կառուցել գրաֆիկներ և դիագրամներ, կատարել տեքստի որոշակի հատվածի փնտրման, փոխարինման գործողություններ, ինչպես նաև ստանալ և առաքել փաստաթուղթը,

ընտրել անհրաժեշտ գործիքները, հաստատել փաստաթղթի սահմանները, ոճերը, օգտագործի դիագրամների կառուցիչը:

Ուսանողին հանձնարարվում է համակարգչի միջոցով կոնկրետ առաջադրանքի վրա բացատրել աղյուսակային խմբագրիչների կառուցվածքը, աղյուսակներում տարբեր տիպերի տվյալների մուտքագրումներ, խմբագրում, աղյուսակի ձևավորում անել, կատարել ամսաթվային, թվային տվյալներ պարունակող վանդակների ֆորմատավորում, կառուցել տարատեսակ գրաֆիկ կամ դիագրամ, հաստատել ինֆորմացիայի անվտանգության ռեժիմները, դիտարկել և տպել:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Արդյունքի ուսուցումը կատարվելու է գործնական և ինքնուրույն աշխատանքների միջոցով:

Օգտագործվում է ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 6 ժամ

Գործնական աշխատանք` 12 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Կարողանալ կատարել էլեկտրոնային աղյուսակների և ձևերի մշակում, պահպանել որպես նմուշ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է պատրաստում տարբեր քանակի սյուներով և տողերով աղյուսակներ, վարժ ներածում տվյալներ և ձևավորում եզրագծման գործիքների օգտագործմամբ,
- բ. ճիշտ է կատարում թվային արժեքներ պարունակող վանդակների հետ թվաբանական գործողություններ ներկառուցված ֆունկցիաների օգնությամբ,
- գ. ճիշտ է կատարում աղյուսակների ստեղծման և մշակման գործողությունները որևէ գործարարական փաստաթղթի պատրաստման օրինակի վրա,
- դ. կարողանում է ստեղծել բազմաթերթ աշխատանքային գիրք և թերթերը անվանափոխել առաջադրանքի համապատասխան անուններով,
- ե. ճիշտ է կատարում էլեկտրոնային աղյուսակի անհրաժեշտ ոճերով ձևավորման աշխատանքները, բազմաէջ փաստաթղթերի համարակալումը,
- զ. ճիշտ է ցուցադրում միաժամանակ տարբեր աշխատանքային թերթերը և կապ հաստատում թերթերի միջև և ցույց է տալիս մի թերթի կապված վանդակում կատարված փոփոխության հետևանքով տեղի ունեցող փոփոխությունը մյուս թերթի համապատասխան վանդակում,
- է. ճիշտ է պահպանում աղյուսակը որպես նմուշ հետագա օգտագործման համար:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողին հանձնարարվում է պատրաստել էլեկտրոնային աղյուսակ, ներածել տվյալներ, կատարել թվաբանական գործողություններ, ստեղծել բազմաթերթ աշխատանքային գիրք և թերթերը անվանափոխել առաջադրանքի համապատասխան անուններով, համարակալել բազմաէջ փաստաթղթերը:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Յուրաքանչյուր ուսանող պետք է կատարի և իմանա էլեկտրոնային աղյուսակի մշակման տեխնոլոգիային առնչվող ցանկացած հարց: Ուսուցման ընթացքում անհրաժեշտ կլինի օգտագործել տիպային փաստաթղթերի նմուշներ, գրականություն, մեթոդական ուղեցույց, և այլն: Օգտագործվում է ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

**ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում` 6 ժամ

Գործնական աշխատանք` 12 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Կարողանալ մակրոհրամանների կիրառմամբ կատարել տվյալների ավտոմատացված մշակում և հետազոտում**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է կատարում տողերի, սյուների տեղադրումը, հեռացումը, թաքցնումը և խմբավորումը,
- բ. ճիշտ է կատարում տրված աղյուսակում պահանջվող դասակարգման գործողությունը,
- գ. ճիշտ է կատարում աղյուսակում տվյալների զտման գործողությունը տարբեր պայմանների միջոցով,
- 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 տեղադրում էջի պարամետրերը, էջախորագրերը, համարակալում և դիտարկում տպելուց առաջ,
- ը. ճիշտ է սառեցնում տողը կամ սյունը, թաքցնում, խմբավորում վանդակները,
- թ. ճիշտ է օգտագործում տպիչը էլեկտրոնային աղյուսակները տպելիս,
- ժ. պահպանում է աշխատանքի և ինֆորմացիայի անվտանգության ապահովման կանոնները:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողին առաջադրվում է տեղադրել տող, սյուն, հեռացնել կամ թաքցնել այն, տարբեր պայմանների միջոցով կատարում աղյուսակում տվյալների զտման գործողությունը և ընդհանրապես մակրոհրամանների կիրառմամբ կատարել տվյալների ավտոմատացված մշակում և հետազոտում:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Նյութի մատուցում և բացատրում անմիջապես համակարգչի վրա՝ գործողությունների քայլերը ցուցադրելու միջոցով, մասնագիտական գրականություն, սխեմաներ, պլակատներ: Օգտագործվում է ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝	6 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	12 ժամ

**ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ՝ «ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԲԱԶԱՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐ»**

Մոդուլի դասիչը՝ **ԹՐԳՐԾ 4 – 09 – 036**

Մոդուլի նպատակը՝

Մոդուլի նպատակն է ուսանողներին սովորեցնել տվյալների բազաների ստեղծման, մշակման, նրանց սպասարկման և կազմակերպման հիմնական փուլերը, գործնական բնույթ կրող աղյուսակներում տարբեր տիպերի տվյալների մուտքագրման, նրանց տվյալների ու հատկանիշների ընտրության, թվային արժեքների հետ թվաբանական գործողությունների կատարման խնդիրները, ինչպես նաև տվյալների դասակարգման և զտման: Իրար հետ կապված երկչափ աղյուսակների մեջ փոփոխության, նրանց կապերի տեղադրման գործընթացը:

Մոդուլի ուսումնասիրման արդյունքում ուսանողը կկարողանա. ստեղծել բազա մեկ առարկայական տիրույթի տարբեր իրողությունների և իրական օբեկտների, պրոցեսների եղելությունների կամ երևույթների մասին տեղեկություններով, ստեղծել աղյուսակներ ընտրելով դաշտերի կազմությունը և հաջորդականությունը և կապել այդ աղյուսակները, ընտրել պարզագույն տվյալի տիպը, կապել դաշտերը, ստեղծել հարցումներ, հաշվետվություններ, ձևեր: Ստանալ տեղեկատվություն կապերի օգնությամբ, դասակարգել և

զտել տվյալները:

<b>Մոդուլի տևողությունը՝</b>	<b>36 ժամ</b>
Տեսական ուսուցում՝	12 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	24 ժամ

**Մուտքային պահանջները՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-035 մոդուլից ստացած տեսական գիտելիքները և գործնական հմտությունները:

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ՝**

Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց հետո ուսանողը պետք է.

1. ներկայացնի ռեյաջիոն տվյալների բազայի ստեղծման փուլերը և աշխատանքի սկզբունքը.
2. ստեղծի բազա, օգտագործի աղյուսակների հետ աշխատելու միջոցները: Ստանա տեղեկատվություն կապերի օգնությամբ.
3. կատարի աղյուսակների մեջ տվյալների ավելացման և մշակման գործողություններ:

**Գնահատման կարգը՝**

Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ԹՐԳՐԾ 4-09-033 մոդուլից ստացած տեսական գիտելիքները և գործնական հմտությունները:

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1. Ներկայացնել ռեյաջիոն տվյալների բազայի ստեղծման փուլերը և աշխատանքի սկզբունքը ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ներկայացնում բազայի ստեղծման փուլերը,
- բ. ճիշտ է տեղադրում և ներկայացնում գործիքների տողերը,
- գ. ճիշտ է ներկայացնում աղյուսակների, հարցումների, հաշվետվությունների և ձևերի ստեղծման գործընթացը,
- դ. ճիշտ է ներկայացնում տվյալների դասակարգման և գտման, տվյալների պահպանման գործողությունները,
- ե. ճիշտ է ներկայացնում իրար հետ կապված երկչափ աղյուսակների մեջ փոփոխության, նրանց կապերի տեղադրման գործընթացը և տիպերը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողին հանձնարարվում է ցուցադրել տվյալների բազայի ստեղծման փուլերը՝ ստեղծելով պայմանական անհատական տվյալների բազա, դասակարգել, զտել և պահպանել տվյալները:

**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Լյուքսի մատուցում և բացատրում անմիջապես համակարգչի վրա՝ գործողությունների քայլերը ցուցադրելու միջոցով, մասնագիտական գրականություն, գործնական և ինքնուրույն աշխատանքներ: Օգտագործվում է ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

Տեսական ուսուցում՝	4 ժամ
Գործնական աշխատանք՝	8 ժամ

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2. Ստեղծել բազա, օգտագործել աղյուսակների հետ աշխատելու միջոցները: Ստանալ տեղեկատվություն կապերի օգնությամբ**

**ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է ստեղծում բազա, ընտրում դաշտերի տվյալի տիպերը և հատկանիշները,
- բ. ճիշտ է մուտքագրում աղյուսակը,
- գ. ճիշտ է կապում դաշտերը ինֆորմացիայի ավտոմատ մուտքագրման համար,

- դ. ճիշտ է ստեղծում հղումներ այլ աղյուսակներին, ֆայլերին կամ ինտերնետային էջերին,
- ե. ճիշտ է ստեղծում հարցումներ տարբեր պայմանների միջոցով,
- զ. ճիշտ է ներկայացնում տեղեկություններ հաշվետվությունների միջոցով,
- է. ճիշտ է ստեղծում ձևեր նոր ինֆորմացիայի մուտքագրման համար,
- ը. ճիշտ է կապում աղյուսակներ՝ տարբեր տիպերով,
- թ. ճիշտ է կատարում հաշվարկներ բանաձևերի օգնությամբ:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողն ըստ առաջադրանքի ստեղծում է բազա, օգտագործում աղյուսակների հետ աշխատելու միջոցները, ներկայացնում տեղեկություններ հաշվետվությունների միջոցով, կապում աղյուսակներ՝ տարբեր տիպերով, կատարում հաշվարկներ բանաձևերի օգնությամբ:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Նյութի մատուցում և բացատրում անմիջապես համակարգչի վրա՝ գործողությունները քայլերը ցուցադրելու միջոցով, մասնագիտական գրականություն, գործնական և ինքնուրույն աշխատանքներ: Օգտագործվում է ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

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

**ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3. Կատարել աղյուսակների մեջ տվյալների ավելացման և մշակման գործողություններ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ**

- ա. ճիշտ է տեղադրում և հեռացնում աղյուսակի մեջ տողեր, սյուներ և տվյալներ,
- բ. ճիշտ է ֆորմատավորում աղյուսակը,
- գ. ճիշտ է կատարում էջերի պարամետրերի փոփոխություն և հաստատում,
- դ. ճիշտ է զտում և դասակարգում աղյուսակը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻՋՈՑ**

Ուսանողին առաջադրվում է ստեղծել աղյուսակ, նրա մեջ տողեր, սյուներ և ներմուծել տվյալներ, ֆորմատավորել աղյուսակը, կատարել պարամետրերի փոփոխություններ, զտել և դասակարգել:

**ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ**

Նյութի մատուցում և բացատրում անմիջապես համակարգչի վրա՝ գործողությունները, քայլերը ցուցադրելու միջոցով, մասնագիտական գրականություն, գործնական և ինքնուրույն աշխատանքներ: Օգտագործվում է ուսումնական գրականություն, մեթոդական ձեռնարկներ, պրոյեկցիոն սարք և դիդակտիկ պարագաներ:

**ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՎԱԾ ԺԱՄԱՔԱՆԱԿ**

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



