

**ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2311 «ՀԱՍԱՐԱՐԱԿԱՆ ՍՆՆՂԻ ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ  
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉ**

**ԳԼՈՒԽ 1.**

**ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2311 «ՀԱՍԱՐԱՐԱԿԱՆ ՍՆՆՂԻ ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»  
ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ**

1. Միջին մասնագիտական կրթության «Մասնագետ» որակավորման աստիճանի 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտությունը հաստատված է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006թ. հունվարի 12-ի «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասնագիտությունների ցանկերը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2000 թվականի մայիսի 18-ի N 242 որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մի շարք որոշումներ ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 73-Ն որոշմամբ:

2. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության կողմից միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության համար մասնագիտացումներ չեն սահմանվել:

3. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրն ավարտած, պետական ամփոփիչ ատեստավորումն անցած շրջանավարտին շնորհվում է «Մենեջեր» որակավորում:

4. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը կարող է իրականացվել հետևյալ ձևերով`

- 1) առկա,
- 2) հեռակա,
- 3) դրսեկության (էքստեռնատ),
- 4) հեռավար (դիստանցիոն):

5. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի իրականացման համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006թ. հունվարի 12-ի «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասնագիտությունների ցանկերը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2000 թվականի մայիսի 18-ի N 242 որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մի շարք որոշումներ ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 73-Ն որոշմամբ սահմանվում են ուսումնառության հետևյալ նորմատիվային ժամկետները.

- 1) Կրթության առկա ձևով`
  - ա. միջնակարգ (լրիվ) կրթության հիմքով 2 տարի,
  - բ. հիմնական ընդհանուր կրթության հիմքով 3 տարի:
- 2) Կրթության հեռակա ձևով`
  - ա. միջնակարգ (լրիվ) կրթության հիմքով 3 տարի:

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

6. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթության հիմքով յուրացնող ուսանողի ուսումնական բեռնվածության նվազագույն ծավալը 2628 ժամ է, առավելագույն ծավալը՝ 4428 ժամ: Հիմնական ընդհանուր կրթության հիմքով հիմնական կրթական ծրագրի յուրացման դեպքում ուսումնառության տևողությունն ավելանում է 52 շաբաթով:

ԳԼՈՒԽ 2.

ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2311 «ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ՍՆՆԴԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»

ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՄԲ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ

7. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտությամբ մասնագետն իրականացնում է հետևյալ զբաղմունքը՝

1) հանրային սննդի, ռեստորանների և հյուրանոցների փոքր կազմակերպությունների ղեկավարում

8. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտությամբ մասնագետի՝ զբաղմունքների ոլորտում մասնագիտական պարտականություններն են.

- 1) աշխատանքի պլանավորում, կառավարում և կազմակերպում,
- 2) աշխատանքի վերահսկողություն,
- 3) կապ հաճախորդների և մատակարարների հետ,
- 4) ռեսուրսների կառավարում,
- 5) ֆինանսական վերլուծություն և հաշվետվություններ,
- 6) մարքեթինգ և կապ հանրության հետ:

ԳԼՈՒԽ 3.

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2311 «ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ՍՆՆԴԻ

ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ

9. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը շրջանավարտի համար պետք է ապահովի՝

- 1) մասնագիտական գործունեության բնագավառի կարողություններն ու հմտությունները ձեռք բերելու համար պահանջվող ծավալով տեսական ու գործնական գիտելիքների յուրացում,
- 2) աշխատանքային և մասնագիտական պարտականությունները կատարելու ընթացքում աշխատանքային կոլեկտիվի անդամների և ղեկավարների հետ հաղորդակցվելու, մասնագիտական և ընդհանուր բնույթի հարցեր ներկայացնելու, դրանք պարզաբանելու կարողության ձևավորում,
- 3) ինչպես տիպական, այնպես էլ որոշակի փոփոխվող գործոններով իրավիճակներում մասնագիտական հարցերի լուծումների տարբերակներ առաջարկելու համար անհրաժեշտ կարողությունների ձևավորում,
- 4) մասնագիտական խնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ փաստերը և տեղեկատվությունը որոշակի սոցիալական և էթիկական հարցերի հետ որպես մեկ ամբողջություն դիտարկելու, ակտիվ քաղաքացիական գիտակցության դրսևորման կարողության ձևավորում,

- 5) մասնագիտական գործունեության գործառնությունները կիրառվող նորմաների սահմաններում իրականացնելու հնտությունների ձևավորում,
- 6) ինքնագարգացման և մասնագիտական կատարելագործման նպատակով իր և աշխատակիցների ուսումնառության կարիքները գնահատելու, դրանք իրագործելու ուղիներն առաջարկելու կարողության ձևավորում,
- 7) մասնագիտական և ընդհանուր բնույթի տեղեկատվության գոյություն ունեցող աղբյուրներից օգտվելու, անհրաժեշտ տեղեկատվությունը ձեռք բերելու կարողության ձևավորում,
- 8) աշխատանքային խմբի գործունեությունը կազմակերպելու, խմբի անդամներին ուղղորդելու, նրանց անհատական հնարավորությունները գնահատելու և արդյունավետ օգտագործելու հնտությունների զարգացում,
- 9) ընթացիկ մասնագիտական խնդիրների լուծման ժամանակ ռազմավարական մոտեցումների տարրեր կիրառելու կարողությունների ձևավորում:

**ԳԼՈՒԽ 4.**

**ՊԱՅԱՆՋՆԵՐ 2311 «ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ՄՆԵՂԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ  
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԵՎԱԶԱԳՈՒՅՆԻ ԵՎԱՏՄԱՄԲ**

10. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը ընդհանուր հումանիտար և սոցիալ-տնտեսագիտական գիտելիքների բնագավառում շրջանավարտի համար պետք է ապահովի՝

- 1) իմանալ ՀՀ Սահմանադրության, տվյալ բնագավառի աշխատանքները, մարդու և հասարակության, քաղաքացիների միջև հարաբերությունները կարգավորող օրենքների և նորմատիվ փաստաթղթերի հիմնական դրույթները,
- 2) տիրապետել հայոց լեզվին,
- 3) հաղորդակցվել երկու օտար լեզուներով,
- 4) պատկերացում ունենալ առողջ կենսակերպի մասին, տիրապետել ֆիզիկական կատարելագործման ունակություններին և հնտություններին,
- 5) դրսևորել ազգային և համաշխարհային պատմության և մշակույթի որոշակի իմացություն,
- 6) պատկերացում ունենալ անձի և հասարակության զարգացման օրինաչափությունների, հասարակության սոցիալական կառուցվածքի, շարժումների, քաղաքականության սուբյեկտների, քաղաքական հարաբերությունների և գործընթացների մասին,
- 7) իմանալ հոգեբանության, միջանձնային փոխհարաբերությունների վարվելակերպի տարրերը,
- 8) իմանալ տնտեսագիտության տեսության հիմնադրույթները, մակրոտնտեսության և միկրոտնտեսության օրենքները, անցումային շրջանի տնտեսության առանձնահատկությունները:

11. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը մաթեմատիկական և ընդհանուր բնագիտական գիտելիքների բնագավառում շրջանավարտի համար պետք է ապահովի՝

- 1) ծանոթ լինել էկոլոգիական հիմնական հասկացություններին, բնապահպանական գլոբալ և տարածաշրջանային հիմնախնդիրներին,
- 2) պատկերացում ունենալ արտակարգ իրավիճակների մասին, տիրապետել արտակարգ իրավիճակներում գործելու սկզբունքներին, ծանոթ լինել փրկարարական աշխատանքների կազմակերպման կառույցներին և փրկարարական տեխնիկային, կարողանալ օգտագործել անհատական պաշտպանության միջոցներ:

12. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Չասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը պետք է ըստ աղյուսակ 1-ում բերված մոդուլների ապահովի շրջանավարտի կողմից առանցքային հմտություններին տիրապետում:

13. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Չասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը շրջանավարտի համար պետք է ըստ աղյուսակ 2-ում բերված մոդուլների ապահովի ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ մասնագիտական կարողությունների ձեռքբերում:

#### ԳԼՈՒԽ 5.

#### ՊԱՅԱՆՋՆԵՐ ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2311 «ՉԱՍԱՐԱՐԱԿԱՆ ՍՆՆԴԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՊԵՏԱՆՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ

14. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Չասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատության կադրային ապահովության և կադրային համապատասխանության նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Չասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտությամբ մասնագետի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատություններում ուսումնական գործընթացն իրականացնում են մանկավարժական և ուսումնաօժանդակ անձնակազմի աշխատողները:

2) Հաստատության մանկավարժական աշխատողների կազմում ընդգրկվում են դասախոսներ, արտադրական ուսուցման վարպետներ: Դասախոսական անձնակազմի աշխատողները, որպես կանոն, պետք է ունենան իրենց կողմից ուսուցանվող դասընթացի գծով բարձրագույն մասնագիտական կրթություն: Հատուկ մասնագիտական դասընթացները պարապող դասախոսների համար մասնագիտական աշխատանքի փորձի առկայությունը ցանկալի է:

3) Ուսումնական պրակտիկան վարող արտադրական ուսուցման վարպետը կարող է ունենալ ինչպես բարձրագույն մասնագիտական, այնպես էլ միջին մասնագիտական կրթություն, մասնագիտական աշխատանքի փորձ: Առանձին մասնագիտությունների գծով ուսումնական պրակտիկան կամ նրա որոշակի մասերը կարող է վարել նաև արհեստագործական կրթություն և բավարար մասնագիտական որակավորում ունեցող արհեստավորը:

4) Արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաները վարում է մասնագիտական դասընթացի դասախոսը:

15. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Չասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատության ուսումնամեթոդական ապահովության նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Չասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի իրականացումը պետք է ապահովված լինի ուսանողի համար մատչելի տեղեկատվական նյութերով (գրադարանային ֆոնդ, տվյալների համակարգչային բազա), ինչն, ըստ բովանդակության պետք է համապատասխանի մասնագիտության ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաների և մոդուլների լրիվ ցանկին: Այդ առարկաների և մոդուլների, ինչպես նաև ուսումնական գործընթացի կազմակերպման բոլոր ձևերի գծով (տեսական, գործնական պարապմունքների, ուսումնական, արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաների, կուրսային և դիպլոմային աշխատանքների) պետք է առկա լինեն դասագրքեր, ուսումնամեթոդական, մեթոդական ձեռնարկներ, ուղեցույցեր, գործնական խաղերի սցենարներ, թեստային հանձնարարականների

հավաքածուներ, ալգորիթմներ, մեթոդական մշակումներ, ցուցումներ, երաշխավորություններ, տեղեկատվական գրականություն, դիտողական նյութեր, ուսուցման տեխնիկական միջոցներ, ինչպես նաև միջանկյալ և ամփոփիչ ատեստավորման նյութեր:

16. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող կազմակերպության նյութատեխնիկական ապահովության նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

- 1) Ուսումնական կաբինետների երաշխավորվող ցանկը՝
  - ա. հայոց լեզվի և խոսքի մշակույթի,
  - բ. օտար լեզուների,
  - գ. հումանիտար և սոցիալ տնտեսագիտական առարկաների,
  - դ. տնտեսագիտական առարկաների,
  - ե. խոհանոցային սարքավորումների,
  - զ. սանիտարիայի և հիգիենայի,
  - է. աշխատանքի անվտանգության,
  - ը. ընդհանուր հումանիտար և սոցիալ-տնտեսագիտական, մաթեմատիկական և ընդհանուր բնագիտական առարկաների:
- 2) Ուսումնական լաբորատորիաների երաշխավորվող ցանկը՝
  - ա. սննդի պատրաստման տեխնոլոգիայի:
- 3) Ուսումնական արհեստանոցներ
  - ա. ուսումնական խոհանոց,
  - բ. ուսումնական ռեստորան,
  - գ. ուսումնական բար:
- 4) Սպորտային համալիր՝
  - ա. մարզադահլիճ,
  - բ. մարզահրապարակ:

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

17. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրով ուսումնական գործընթացի կազմակերպման նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) Ուսանողի շաբաթական ուսումնական բեռնվածության առավելագույն ծավալը չպետք է գերանցանցի 54 ժամը՝ ներառյալ լսարանային և արտալսարանային ուսումնական աշխատանքի բոլոր տեսակները:

2) Ուսումնառության ընթացքում ուսանողի բեռնվածությունը պարտադիր լսարանային պարապմունքներով չպետք է գերազանցի շաբաթական 36 ժամը, ինչը նաև ուսումնական բեռնվածության նվազագույն ծավալն է, ընդ որում՝ նշված ծավալը չի ներառում նախասիրական առարկաների պարապմունքները, խորհրդատվությունները և լրացուցիչ արտալսարանային պարապմունքները:

3) Ուսումնական խմբի համար սահմանվում են խորհրդատվության ժամեր յուրաքանչյուր ուսումնական տարում մինչև 100 ժամ:

4) Ուսումնական տարվա սկիզբը և ավարտը բոլոր կուրսերում որոշվում է ուսումնական պլաններով:

5) Նախասիրական առարկաների ցանկը, դրանց ծավալը (ոչ ավել, քան շաբաթական 4 ժամ՝ առանձին դասացուցակով) և ուսուցման ժամկետները յուրաքանչյուր ուսումնական տարում որոշվում է հաշվի առնելով ուսանողների ընտրությունը:

6) Հեռակա ձևով ուսուցման դեպքում ուսումնական տարվա ընթացքում դասախոսների հետ ուսանողների պարապմունքների ծավալը պետք է կազմի ոչ պակաս, քան 160 ժամ:

18. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի պրակտիկաների կազմակերպման նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի որոշակի մասի ուսուցումն իրականացվում է ուսումնական (տեսական ուսուցմամբ և/կամ առանց տեսական ուսուցման), արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաների ձևով: Պրակտիկաների ընթացքում ուսանողները կատարելագործում են իրենց գործնական հմտությունները:

2) Պրակտիկայի տևողությունը սահմանվում է մասնագիտության ուսումնական պլանով:

3) Պրակտիկաների ուսումնական ծրագրերը կազմում և հաստատում են ուսումնական հաստատությունները:

4) Պրակտիկաների անցկացումը վարում են արտադրական ուսուցման վարպետները, դասախոսները:

5) Ուսումնական պրակտիկաներն անց են կացվում պրակտիկայի ծրագրի կատարումն ապահովելու համար բավարար կահավորում ու տեխնիկական հագեցում ունեցող ուսումնական, ուսումնա-արտադրական արհեստանոցներում, ուսումնական տնտեսություններում, ուսումնափորձնական տեղամասերում, ուսումնական հաստատության այլ ուսումնաօժանդակ օբյեկտներում, ինչպես նաև արտադրական կազմակերպություններում, հաստատություններում:

6) Արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաները, որպես կանոն, անց են կացվում պրակտիկաների ուսումնական ծրագրերի բովանդակությանը համապատասխան պայմաններ ունեցող կազմակերպություններում:

19. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրն իրականացնելու ընթացքում ուսանողների միջանկյալ և ամփոփիչ ատեստավորումների նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրով ուսուցման ընթացքը վերահսկելու և արդյունքների ձեռքբերումը գնահատելու նպատակով անց է կացվում ուսանողների միջանկյալ ատեստավորում, իսկ որակավորում շնորհելու համար՝ շրջանավարտների պետական ամփոփիչ ատեստավորում:

2) Միջանկյալ ատեստավորում կարող է անցկացվել ինչպես ուսումնական կիսամյակի ընթացքում այնպես էլ վերջում:

3) Ուսումնական կիսամյակի սկզբում ուսանողը տեղեկացվում է կիսամյակի ընթացքում միջանկյալ ատեստավորման բնույթի, ներառվող նյութի ծավալի և ժամկետների մասին:

4) Միջանկյալ ատեստավորման համար ընտրված ուսումնական նյութը չի կարող ավելին լինել երկու անընդմեջ կիսամյակների նյութից:

5) Շրջանավարտների պետական ամփոփիչ ատեստավորումը երաշխավորվում է անց կացնել առանձին առարկաներից կամ մոդուլներից քննության, համալիր (միջառարկայական կամ միջնորդլային) քննության կամ ավարտական (դիպլոմային) աշխատանք կատարելու և պաշտպանելու ձևով:

6) Պետական ամփոփիչ ատեստավորման ընտրված ձևը և ներառվող նյութի ծավալը պետք է հնարավորություն տա համոզվել սույն չափորոշչով 2311 «Հասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտությամբ մասնագետի համար սահմանված պահանջներին շրջանավարտի համապատասխանության մեջ:

ԳԼՈՒԽ 6.

ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2311 «ՀԱՍԱՐԱՐԿԱԿԱՆ ՍՆՆԴԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆԸ ԵՎ ՆՐԱ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

20. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրն իրականացվում է համաձայն աղյուսակ 3-ում բերված օրինակելի ուսումնական պլանի:

21. Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրն իրականացնող կազմակերպությունը օրինակելի ուսումնական պլանը կիրառելիս՝

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

Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարարական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի առանցքային հմտությունների մոդուլներ

<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀՍՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ԸԱՀՄ 4-08-001
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլի նպատակն է սովորողին տալ գիտելիքներ աշխատանքային գործունեության ընթացքում հաջողության հասնելու նախապայմանների մասին, ինչպես նաև ձևավորել ցանկացած բնագավառում անհրաժեշտ աշխատանքային կուլտուրա և էթիկա դրսևորելու, ղեկավարի և գործընկերների հետ արդյունավետ հարաբերվելու, առաջացած աշխատանքային խնդիրներն ընկալելու և համապատասխան լուծումներ տալու կարողություններ
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	72 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Տիրապետել աշխատանքի տեղավորվելու կարողությունների
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է շարադրում գործող աշխատանքային օրենսգրքի անհրաժեշտ դրույթները. բ. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի ընդունվելու և դրանից ազատվելու համար անհրաժեշտ բոլոր գործընթացները. գ. ճիշտ է կազմում գրավոր ինքնակենսագրություն (CV). դ. ճիշտ և մանրամասն բանավոր ներկայացնում է իր կենսագրությունը
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Դրսևորել անհրաժեշտ վերաբերմունք աշխատանքի և աշխատավայրի նկատմամբ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի և շրջապատի նկատմամբ դրական տրամադրվելու կարողությունները. բ. ճիշտ է ներկայացնում գործերընկերների 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
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Տիրապետել աշխատանքի կուլտուրային և էթիկային, արդյունավետ աշխատել թիմում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	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 դրևորում 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.
<b>Ուսումնառության արդյունք 4</b>	Իմանալ աշխատանքում հաջողության հասնելու նախապայմանները և պատշաճ հարաբերվի ղեկավարի հետ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	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.
<b>Ուսումնառության արդյունք 5</b>	Դրսևորել քննադատական մտածողություն
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է գնահատում տեղեկատվության հուսալիության և զգացմունքայնության աստիճանը. բ. ստացած տեղեկատվությունը ճիշտ և արդյունավետորեն համադրում



	<p>է առկա գիտելիքների հետ.</p> <p>գ. իրականացնում է կառուցողական քննադատություն և ճիշտ է բացատրում կառուցողական քննադատության կարևորությունը.</p>
<b>ՈՒՏՈՒՆՆԱԹՈՒՅՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 6</b>	Կառավարել սթրեսը և ժամանակը, լուծել պրոբլեմներ և կոնֆլիկտներ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ճիշտ է ներկայացնում սթրեսի կանխարգելման և անխուսափելի սթրեսին դիմակայելու մեթոդները.</p> <p>բ. ճիշտ է կազմում իր աշխատաքնային պլանը (պայմանական աշխատանքային պլան).</p> <p>գ. ճիշտ է ներկայացնում ժամանակի արդյունավետ օգտագործման միջոցները:</p> <p>դ. բացահայտում է և ճիշտ է սահմանում պրոբլեմը տրված իրավիճակում,</p> <p>ե. ճիշտ է վերլուծում պրոբլեմը, տալիս է լուծման ճիշտ տարբերակ և գնահատում արդյունքը.</p> <p>զ. բացահայտում է ցանկացած կոնֆլիկտի պատճառները.</p> <p>է. ճիշտ է ներկայացնում կոնֆլիկտի կանխարգելման եղանակները, կարողանում է տալ դրանց արագ ու արդյունավետ լուծումներ</p>
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՋԱՂՈՐԴԱԳՅՈՒԹՅՈՒՆ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՅՂՐԴ 4-08-001
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլի նպատակն է սովորողի մոտ ձևավորել աշխատանքային ու մասնագիտական գործունեության ընթացքում, ինչպես նաև անձնական կյանքում արդյունավետ և ակտիվ հաղորդակցվելու կարողություններ
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	72 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>ՈՒՏՈՒՆՆԱԹՈՒՅՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1</b>	Սահմանել ուսումնառության անձնական նպատակները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ճիշտ է սահմանում ուսումնառության անձնական նպատակները,</p> <p>բ. ճիշտ է պլանավորում և կիրառում ուսումնառության անձնական նպատակների ձեռքբերմանն ուղղված ուսումնառության գործընթացները,</p> <p>գ. ճիշտ է սահմանում ուսումնառության տարբեր եղանակները:</p>
<b>ՈՒՏՈՒՆՆԱԹՈՒՅՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2</b>	Բանավոր և գրավոր տեղեկատվական հաղորդում կատարել պարզ թեմաների և տեքստերի մասին.
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. օգտագործում է բանավոր և գրավոր խոսքի համապատասխան կառուցվածք,</p> <p>բ. հաղորդումը պարունակում է պարզ տեղեկատվություն, կարծիքներ կամ գաղափարներ,</p> <p>գ. տեղեկատվության առանձնացում/խմբավորումը կատարում է նպատակային,</p> <p>դ. հաղորդումը իրականացնում է՝ հաշվի առնելով իրավիճակը և լսարանը:</p>
<b>ՈՒՏՈՒՆՆԱԹՈՒՅՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3</b>	Նախաձեռնել, պահպանել, եզրափակել երկխոսություններ և քննարկումներ.
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ճիշտ է կիրառում «ակտիվ ունկնդրման» ժամանակ օգտագործվող հմտությունները (պարզաբանումներ ստանալու ձգտումը, գրառումներ կատարելը, ամփոփելը),</p> <p>բ. ազատ կերպով ձևակերպում, արտահայտում և պաշտպանում է իր գաղափարները, տեսակետներն ու կարծիքները,</p> <p>գ. ցուցաբերում է համոզելու կարողություն,</p> <p>դ. կատարում է ճիշտ ամփոփում/եզրափակում:</p>
<b>ՈՒՏՈՒՆՆԱԹՈՒՅՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4</b>	Մեկնաբանել սխեմաներ, աղյուսակներ, դիագրամներ, քարտեզներ և նկարներ.
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ճիշտ է նախանշում սխեմաների, աղյուսակների, դիագրամների, քարտեզների և նկարների նշանակությունը և նրանց միջև եղած տարբերությունները,</p> <p>բ. ճիշտ է մեկնաբանում առաջադրված սխեմաները, աղյուսակները, դիագրամները, քարտեզները և նկարները.</p> <p>գ. մեկնաբանման ընթացքում օգտագործում է խոսքի համապատասխան կառուցվածք:</p>
<b>ՈՒՏՈՒՆՆԱԹՈՒՅՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 5</b>	Կատարել փաստաթղթավորում

<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է սահմանում տարբեր փաստաթղթերը՝ ըստ դրանց նշանակության, բ. ճիշտ է նախանշում տարբեր փաստաթղթերի օգտագործման տեղն ու դերը, գ. ճիշտ է կատարում տարբեր տեսակի տեղեկատվությունների փաստաթղթավորումը
----------------------------	--

Աղյուսակ 2

Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագրի ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ մասնագիտական կարողությունների մոդուլներ

<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՍՄ 4 - 08 - 001
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Այս մոդուլը նախատեսում է տալ տարրական գիտելիքներ MICROSOFT WORD տեքստային խմբագրի և EXCEL-ի մասին: Ուսանողի մոտ զարգացնել տեքստային փաստաթղթերի պատրաստման, խմբագրման, դրանց ֆորմատավորման ու ձևավորման, ինչպես նաև փաստաթղթերի պահպանման, տպագրման, աղյուսակների կազմման ու աղյուսակում մաթեմատիկական տարրական գործողություններ կատարելու և ինտերնետ ցանցում աշխատելու տարրական հմտություններ
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	72 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	WORD ծրագիր (հիմնական տեղեկություններ)
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. իմանալ Microsoft Word ծրագրի պատուհանի կառուցվածքը, բ. բացել նոր փաստաթուղթ, գ. ստեղծագրի օգնությամբ մուտքագրել տեքստ (առանց ֆորմատավորման), մեծատառ նշաններ (SHIFT կոճակի օգնությամբ) սիմվոլներ (SHIFT կոճակի օգնությամբ), թվանշաններ, դ.տեղաշարժել Տեքստային ցուցիչը տեքստի մեջ, ե. կատարել տարրական ուղղումներ տեքստում, զ. փակել փաստաթուղթը, է. բացել առկա փաստաթուղթը, ը. իմանալ Zoom գործիքի հնարավորությունները:
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Տեքստերի տարրական ֆորմատավորում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. պատրաստել Word ծրագիրը հայերեն և օտար լեզվով տեքստ մուտքագրելու համար, բ. նշել բառերը և տեքստային հատվածները, գ. կատարել մուտքագրված տեքստի պարզագույն ֆորմատավորում, դ. կատարել տողերի հավասարեցում, ե. փոխել միջտողային տարածությունները, զ. փոխել տեքստի գույնը Font Color գործիքով, է. փոխել տեքստի գունային ֆոնը Highlight գործիքով, ը. փոխել պարբերության խորությունները լուսանցքներից, թ. չեղյալ հայտարարել (հրաժարվել) ֆորմատավորման կատարված գործողությունները, ժ. վերականգնել ֆորմատավորման չեղյալ հայտարարված գործողությունները, ժա. կրկնել ֆորմատավորման վերջին գործողությունըՄենյուի File\Page Setup հրամանի օգնությամբ, ժբ. փոխել լուսանցքների խորությունները Top, Bottom, Left, Right թվային դաշտերի օգնությամբ ընտրել էջի ուղղաձիգ (Portrait) կամ հորիզոնական (Landscape) դիրքերը ընտրել թղթի չափերը Paper Size ցուցակի օգնությամբ, ժգ. պատճենել, տեղափոխել, տողադարձել տեքստը, ժդ. համարակալել էջերը մենյուի Insert\Page Numbers... հրամանով:
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Փաստաթղթի պահպանում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. իմանալ փաստաթղթերի պահպանման իմաստը, բ. պահպանել նոր ստեղծված փաստաթուղթը,

	գ. պահպանել փաստաթղթում կատարված ընթացիկ ֆորմատավորումները և փոփոխությունները:
<b>Ուսումնառության արդյունք 4</b>	Աղյուսակների պատրաստում և խմբագրում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. պատրաստել աղյուսակ, բ. աղյուսակի մեջ մուտքագրել տեքստ, գ. կատարել ուղղումներ ու լրացումներ աղյուսակի մեջ, դ. ավելացնել նոր տողեր և նոր սյուներ աղյուսակի մեջ, ե. ջնջել աղյուսակի տողերը և սյուները, զ. փոխել սյունակի լայնությունը Սկնիկի օգնությամբ, է. փոխել տողի բարձրությունը Սկնիկի օգնությամբ, ը. փոխել աղյուսակի գծերի գույնը, թ. գունավորել աղյուսակի տողը և սյունը:
<b>Ուսումնառության արդյունք 5</b>	Գրաֆիկական խմբագրում և նկարագրողում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. գծագրել գրաֆիկական օբյեկտներ, բ. գծագրել գրաֆիկական օբյեկտներ՝ օգտագործելով Autosshapes պատուհանի պատրաստի ձևերը, գ. գծագրել կանոնավոր պատկերներ, դ. ֆորմատավորել գրաֆիկական օբյեկտները, ե. խմբավորել գրաֆիկական օբյեկտները, զ. հավասարեցնել գրաֆիկական օբյեկտները իրար նկատմամբ, է. գծագրել տեքստային բլոկներ, ը. գունավորել գրաֆիկական օբյեկտները, թ. երանգավորել գրաֆիկական օբյեկտները, ժ. ստվերավորել գրաֆիկական օբյեկտները:
<b>Ուսումնառության արդյունք 6</b>	Փաստաթղթի տպագրում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. նախադիտման ռեժիմում թերթել փաստաթուղթը, բ. իմանալ Print պատուհանի ֆունկցիաները, գ. տպագրել փաստաթուղթը:
<b>Ուսումնառության արդյունք 7</b>	Կատարել EXCEL-ի տարրական գործողություններ, կազմել տարրական աղյուսակներ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. իմանալ Microsoft Excel ծրագրի պատուհանի կառուցվածքը, բ. բացել նոր փաստաթուղթ, գ. տեղաշարժել Նշիչը աղյուսակի մեջ, դ. փակել փաստաթուղթը, ե. բացել առկա փաստաթուղթը, զ. իմանալ Zoom գործիքի հնարավորությունները:
<b>Ուսումնառության արդյունք 8</b>	Կատարել EXCEL-ի աղյուսակներում տվյալների մուտքագրման, խմբագրման և ֆորմատավորման, տարրական մաթեմատիկական գործողություններ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ստեղծաչափի օգնությամբ մուտքագրել, բ. իմանալ «Վանդակի հասցե» հասկացությունը, գ. ջնջել աղյուսակի վանդակի պարունակությունը դ. կատարել աղյուսակի վանդակում տարրական ուղղումներ, ե. ֆորմատավորել մուտքագրված տեքստը, զ. իմանալ տվյալների Ֆորմատի ձևերը, է. փոխել տվյալների Ֆորմատը Մենյուի Format\Cells... հրամանով, ը. ֆորմատավորել աղյուսակի սյունը և տողը, թ. կատարել գործողություններ Թերթի (Worksheet) հետ, ժ. ավելացնել նոր տող (տողեր) Մենյուի Insert\Row հրամանով, ժա. ավելացնել նոր սյուն (սյուներ) Մենյուի Insert\Column հրամանով, ժբ. ջնջել տողը (տողերը) և սյունը (սյուները) Մենյուի Edit\Delete... հրամանով, ժգ. իմանալ Մասշտաբ (Zoom) գործիքը, ժդ. միավորել վանդակները , ժե. պատճենել աղյուսակային տվյալները, ժզ. տեղափոխել աղյուսակային տվյալները, ժէ. կատարել տվյալների Ինքնալցման գործողություն, ժը. դասակարգել աղյուսակային տվյալները , ժթ. կատարել տվյալների Ֆիլտրացիա մենյուի Data\Filter\Autofilter հրամանով, իա. կազմել մաթեմատիկական բանաձևեր, իբ. կատարել հաշվարկներ, օգտագործելով գումարման, հանման, բազմապատկման և բաժանման գործողությունները:

<b>ՈՒՍՈՒՄՆԱԶՈՒՅՄԱՆ արդյունք 9</b>	Ինտերնետում աշխատելու իմացություն
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. իմանալ Ինտերնետ հասկացության նշանակությունը, բ. ճանաչել Internet Explorer ծրագիրը, իմանալ դրա նշանակությունը, գ. իմանալ Ինտերնետային Հասցե հասկացությունը, դ. իմանալ History հրամանի նշանակությունը, ե. իմանալ Favorites հրամանի նշանակությունը, զ. իմանալ Stop հրամանի նշանակությունը, է. իմանալ Refresh հրամանի նշանակությունը, ը. իմանալ Back և Forward կոճակների նշանակությունը, թ. պատճենել տեքստային ինֆորմացիան ինտերնետային էջից, ժ. պատճենել գրաֆիկական ինֆորմացիան ինտերնետային էջից, ժա. իմանալ ինֆորմացիայի որոնման ինտերնետային ծառայությունները, ժբ. ըստ չափանիշների որոնել ինֆորմացիա, ժգ. իմանալ էլեկտրոնային փոստի նշանակությունը, ժդ. ուղարկել և ստանալ էլեկտրոնային նամակներ:
<b>ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲԻՋՆԵՍ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՄՄ4-08-002
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել ծառայությունների պահանջարկի և առաջարկի ուսումնասիրման, ծառայությունների և դրանց տրամադրման համակարգի և ռազմավարության մշակման կարողություններ: Ուսումնասիրելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կկարողանա մշակել ծառայությունների մատուցման ռազմավարություն՝ հաշվի առնելով ֆինանսական նպատակները, ակնկալվող որակը, ներքին և արտաքին գործոնները, զինը և ժամանակը
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	72 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>ՈՒՍՈՒՄՆԱԶՈՒՅՄԱՆ արդյունք 1</b>	Ուսումնասիրել ծառայությունների պահանջարկը և առաջարկը
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է ներկայացնել ծառայությունների պահանջարկի ուսումնասիրման օրինակներ, բ. կարողանում է ներկայացնել ծառայությունների առաջարկի ուսումնասիրման օրինակներ:
<b>ՈՒՍՈՒՄՆԱԶՈՒՅՄԱՆ արդյունք 2</b>	Մշակել ծառայությունների և դրանց տրամադրման համակարգ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. պայմանական իրավիճակում կարողանում է մշակել ծառայությունների համակարգ, բ. պայմանական իրավիճակում կարողանում է մշակել ծառայությունների տրամադրման համակարգ:
<b>ՈՒՍՈՒՄՆԱԶՈՒՅՄԱՆ արդյունք 3</b>	Մշակել ծառայությունների մատուցման ռազմավարություն
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. մշակում է ծառայությունների մատուցման ռազմավարություն՝ հաշվի առնելով ֆինանսական նպատակները, բ. մշակում է ծառայությունների մատուցման ռազմավարություն՝ հաշվի առնելով ծառայության ակնկալվող որակը, ներքին և արտաքին գործոնները, զինը և ժամանակը:
<b>ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՄՄ4-08-003
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել հաշվապահական հաշվեկշռի, հաշվապահական հաշվետվությունների կազմման կարողություններ: Ուսումնասիրելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կկարողանա կատարել կազմակերպության դրամական միջոցների հաշվառում, կազմակերպության ծախսերի դասակարգում
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	108 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>ՈՒՍՈՒՄՆԱԶՈՒՅՄԱՆ արդյունք 1</b>	Կազմել հաշվապահական հաշվեկշիռ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է ներկայացնել հաշվապահական հաշվեկշռի կազմման

	կարգը, ժամկետները, փոփոխությունները բ. կարողանում է կազմել հաշվապահական հաշվեկշիռ
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2</b>	Կատարել կազմակերպության դրամական միջոցների հաշվառում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է կատարել հաշվարկային հաշվի գործառնությունների փաստաթղթավորում բ. պայմանական իրավիճակում կարողանում է կատարել հաշվային ձևակերպումներ
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3</b>	Կատարել կազմակերպության ծախսերի դասակարգում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է կազմել հաշվային բանաձևեր բ. կարողանում է կատարել անուղղակի ծախսերի բաշխում գ. կարողանում է որոշել միավոր արտադրանքի ինքնարժեքը
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 4</b>	Կազմել հաշվապահական հաշվետվություններ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է ներկայացնել ընթացիկ և տարեկան հաշվետվությունների բովանդակությունը և ներկայացնում ժամկետները բ. կարողանում է լրացնել տարբեր հաշվետվությունների ձևեր
<b>ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ</b>	
<b>Սողուլի դասիչը</b>	ՀՍՄ-4-08-004
<b>Սողուլի նպատակը</b>	Սողուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել հասարակական սննդի օբյեկտների խոհանոցի սանիտարական, հիգիենիկ և անվտանգության կանոնների պահպանման կարողություններ: Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կիմանա անվտանգության տեխնիկայի նորմերը և կանոնները կազմակերպությունում, կիսապատրաստուկների և խոհարարական պատրաստի արտադրանքի պահպանման և տեղափոխման սանիտարական պահանջները, կիմանա արտադրություններում օգտագործվող արդի կոնսերվանտների, էմուլզատորների, խոհարարական ներկերի և փաթեթավորող նյութերի սանիտարական անվտանգության կանոնները, կկարողանա իրականացնել սննդային ինֆեկցիաների և թունավորումների կանխարգելիչ միջոցառումներ, ինչպես նաև ապահովել անձնական հիգիենայի պահանջները և հակահիդեհային անվտանգության կանոնները, կկարողանա ցուցաբերել առաջին բուժօգնություն
<b>Սողուլի տևողությունը</b>	108 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Սողուլի գնահատման կարգը</b>	Սողուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 1</b>	Իմանալ անվտանգության տեխնիկայի նորմերը և կանոնները կազմակերպություններում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում տեխնոլոգիական սարքավորումների, մեխանիզմների շահագործման անվտանգության տեխնիկայի հիմնական պահանջները. բ. ճիշտ է ներկայացնում էլեկտրաանվտանգության կանոնները և պաշտպանությունը. գ. ճիշտ է ներկայացնում հակահիդեհային պաշտպանության կանոնները. դ. ճիշտ է ներկայացնում ճնշման տակ աշխատող սարքավորումների և մեխանիզմների անվտանգ շահագործման կանոնները
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 2</b>	Իմանալ արտադրական սանիտարիայի և հիգիենայի պահանջները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	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
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔ 3</b>	Ցուցաբերել առաջին օգնություն և բուժօգնություն
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	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.

	<p>դ. ճիշտ է վիրակապում կոտրվածքները.</p> <p>ե. ճիշտ է ցուցադրում այրվածքների դեպքում առաջին օգնության ցուցաբերումը.</p> <p>զ. ճիշտ է ցուցադրում էլեկտրահարման դեպքում առաջին օգնության իրականացումը</p>
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՈՒՍՈՒՐՄՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՅՍՄ-4-08-005
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	<p>Մոդուլի նպատակն է՝ ուսանողի մոտ ձևավորել աշխատանքային պլանի (մարտավարության) մշակման, աշխատակիցների գործառույթների սահմանման, իրավունքների պատասխանատվության մշակման, աշխատանքի բաշխման, աշխատանքային գործունեության վերահսկման, կոնֆլիկտների հարթման, ռեսուրսների գնահատման և բաժանման, կառավարչական և մասնագիտական որոշումների ընդունման, կառավարչական հեղինակության ձևավորման կարողություններ:</p> <p>Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կկարողանա մշակել աշխատանքի մարտավարության հստակ ուղղություններ, կկարողանա մշակել աշխատակիցների ֆունկցիոնալ պարտականություններ, պատասխանատվություն և իրավունքներ, կատարել աշխատանքի բաժանում, վերահսկել աշխատակիցների աշխատանքը և հարթել կոնֆլիկտները աշխատակազմի ներսում, գնահատել ստորաբաժանման ռեսուրսները և կատարել բաշխում, ընդունել կառավարչական որոշումներ, ստեղծել կառավարչական հեղինակություն</p>
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	108 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Մշակել աշխատանքի մարտավարություն (աշխատանքային պլան)
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպության աշխատանքային պլանի նպատակները, կառուցվածքը, այն կազմելու սկզբունքներն ու մոտեցումները.</p> <p>բ. ճիշտ է կազմում առաջադրված պայմանական կազմակերպության աշխատանքային պլան՝ ընդունված չափանիշներին համապատասխան</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Մշակել իր ստորաբաժանման աշխատակիցների ֆունկցիոնալ պարտականությունները, պատասխանատվության չափը և իրավունքները (պաշտոնի անձնագիր), կատարել աշխատանքի բաշխում իր և նրանց միջև
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ճիշտ է մշակում կազմակերպության առաջադրված պայմանական ստորաբաժանման աշխատակիցների գործառույթները.</p> <p>բ. ճիշտ է սահմանում այդ ստորաբաժանման աշխատակիցների իրավունքներն ու պարտականությունները.</p> <p>գ. ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքի բաժանումը իր և ստորաբաժանման աշխատակիցների միջև</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Վերահսկել աշխատակազմի աշխատանքը և հարթել կոնֆլիկտները աշխատակազմի ներսում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ճիշտ է մշակում առաջադրված պայմանական ստորաբաժանման աշխատակազմի աշխատանքի վերահսկման չափանիշներ.</p> <p>բ. առաջարկում է առաջադրված կոնֆլիկտային իրավիճակի հարթման ճիշտ լուծումներ</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 4</b>	Գնահատել ստորաբաժանման ռեսուրսները և կատարել ռեսուրսների ճիշտ բաշխում.
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ճիշտ է գնահատում առաջադրված պայմանական ստորաբաժանման ռեսուրսները.</p> <p>բ. ճիշտ է կատարում պայմանական ստորաբաժանման ռեսուրսների բաշխում</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 5</b>	Ընդունել կառավարչական և մասնագիտական որոշումներ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. առաջադրված իրավիճակի համար կատարում է ճիշտ վերլուծություն,</p> <p>բ. առաջադրված իրավիճակի համար կայացնում է կառավարչական և մասնագիտական արդյունավետ որոշումներ</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 6</b>	Ստեղծել կառավարչական հեղինակություն

<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում հեղինակություն հասկացությունը և նրա տեսակները. բ. ճիշտ է ներկայացնում հեղինակության ստեղծման տեխնոլոգիան գ. կարողանում է ցուցադրել հեղինակավոր ղեկավարի կերպար
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՄՄ4-08-006
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլի նպատակն է ուսանողին տալ անհրաժեշտ գիտելիքներ ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությանը սահմանված աշխատողների իրավունքների, աշխատանքային պայմանագրի, աշխատանքային պարտականությունների, հաստատության ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների վերաբերյալ: Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կկարողանա պաշտպանել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությանը սահմանված իր և սպառողի իրավունքները, հետևել աշխատանքային պայմանագրի կատարմանը, կիմանա մասնագիտական գործունեության մեջ իրավահարաբերությունները կարգավորող հիմնական նորմատիվային և այլ իրավական ակտերը, կկարողանա օգտագործել անհրաժեշտ իրավական ակտերը
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	72 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Ներկայացնել ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքի հիմնական դրույթները, մարդու և քաղաքացու իրավունքները և դրանց իրագործման մեխանիզմները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա.ճիշտ է ներկայացնում ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքի հիմնական դրույթները՝ աշխատողների իրավունքների, աշխատանքային պայմանագրի, աշխատանքային պարտականությունների վերաբերյալ, բ. ճիշտ է ներկայացնում մարդու և քաղաքացու իրավունքները և դրանց իրագործման մեխանիզմները, գ. կարողանում է ձևակերպել զեկուցագրեր, ծանուցումներ, տեղեկանքներ և այլ փաստաթղթեր
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Ներկայացնել մասնագիտական գործունեության բնագավառում իրավահարաբերությունների սուբյեկտների իրավական դիրքը, մասնագիտական ոլորտի աշխատողների իրավունքները ու պարտականությունները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում մասնագիտական գործունեության բնագավառում իրավահարաբերությունների սուբյեկտների իրավական դիրքը. բ. ճիշտ է ներկայացնում մասնագիտական ոլորտի աշխատողների իրավունքները ու պարտականությունները
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Ներկայացնել մասնագիտական գործունեության մեջ իրավահարաբերությունները կարգավորող հիմնական նորմատիվային և այլ իրավական ակտերը, կարողանա կիրառել անհրաժեշտ իրավական ակտերը
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում մասնագիտական գործունեության մեջ իրավահարաբերությունները կարգավորող հիմնական նորմատիվային և այլ իրավական ակտերը, բ. ճիշտ է կիրառում անհրաժեշտ իրավական ակտերը կոնկրետ իրավիճակներում
<b>Ուսումնառության արդյունք 4</b>	Պարզաբանել իր և սպառողի իրավունքները ՀՀ օրենսդրության համաձայն
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. կարողանում է ներկայացնել իր և պայմանական կազմակերպության իրավունքները ՀՀ օրենսդրության համաձայն՝ կոնկրետ իրավիճակներում բ. կարողանում է ներկայացնել սպառողի իրավունքները ՀՀ օրենսդրության համաձայն՝ կոնկրետ իրավիճակներում
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ԲԱՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՈՒՄ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՄՄ4-08-007
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել գործարար բանակցությունների վարման կարողություններ:

	<p>Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կկարողանա կատարել տրանսակցիոն վերլուծություն, ժեստերի վերլուծություն, գործարար բանակցությունների ժամանակ կկարողանա խուսափել հաղորդակցության հնարավոր խոչընդոտներից:</p> <p>Կկարողանա համապատասխան իրավիճակներում վարել գործարար բանակցություններ հեռախոսով և այլ միջոցներով, կիրառել համոզման հնարները, ներկայացնել կազմակերպությունը հեղինակության բարձրացման նպատակով:</p>
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	108 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար նակարդակի ապահովումն է
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Կատարել տրանսակցիոն վերլուծություն
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ըստ առաջադրանքի կարողանում է որոշել և վերլուծել մարդու «Ես» վիճակները,</p> <p>բ. ըստ առաջադրանքի կարողանում է ընտրել համապատասխան տրանսակցիայի տեսակը</p> <p>գ. կարողանում է կատարել տրանսակցիոն վերլուծություն</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Խուսափել հաղորդակցության խոչընդոտներից
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ներկայացնում է հաղորդակցության հնարավոր խոչընդոտները</p> <p>բ. համապատասխան իրավիճակում ճիշտ է ընտրում դիմելաձևի տեսակը</p> <p>գ. ցուցադրում է համապատասխան դիրքորոշում սեփական անձի և գրուցակցի հանդեպ՝ հաղորդակցության խոչընդոտներից խուսափելու նպատակով</p> <p>դ. ցուցադրում է հաղորդակցության խոչընդոտներից խուսափելու հնարները</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Վերլուծել ժեստերը գործարար հաղորդակցության ժամանակ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ներկայացնում է հնարավոր ժեստերը գործարար հանդիպումների ժամանակ,</p> <p>բ. ներկայացնում է դրական և բացասական տպավորություն արտահայտող ժեստերը</p> <p>գ. կարողանում է վերլուծել գրուցակցի վերաբերմունքն ըստ գործածվող ժեստերի</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 4</b>	Կիրառել համոզման հնարները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ներկայացնում է համոզման հնարներն ըստ առաջադրված իրավիճակի,</p> <p>բ. ըստ իրավիճակի և առաջադրված խնդրի կիրառում է համոզման հնարները</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 5</b>	Վարել գործարար բանակցություններ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. ըստ առաջադրված նպատակների կարողանում է իրականացնել գործարար հեռախոսային զրույց</p> <p>բ. ներկայացնում է գործարար բանակցությունների նախապատրասման մեթոդները՝ հանդիպման վայրի և ժամանակի ճշգրտում և այլն</p> <p>բ. ներկայացնում է գործարար բանակցությունների վարման տեխնիկան և կառուցվածքը</p> <p>գ. ներկայացնում է գրուցակցի հնարավոր դիրքորոշումները՝ վերեվից, ներքևից, հավասարը հավասարի</p>
<b>Ուսումնառության արդյունք 6</b>	Ներկայացնել կազմակերպությունը
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	<p>ա. կարողանում է ներկայացնել կազմակերպության գործունեությունը, դրա նպատակներն ու առանձնահատկությունները.</p> <p>բ. ըստ առաջադրված խնդիրների ներկայացնում է կազմակերպությունը համազործակցության շահագրգռվածության ստեղծման նպատակներով</p>
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ</b>	
<b>«ՀԱՃԱԽՈՐԴԻ ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ՀՈԳԵԲԱՆԱԿԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՍՄ4-08-008
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել հանրային սննդի օբյեկտների հաճախորդների հետ շփման հոգեբանական հիմունքների իմացության և հաստատությունում հյուրընկալության մթնոլորտ ստեղծելու ու ճիշտ վարվելակերպի կարողությունները: Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կկարողանա ճիշտ շփվել հանրային սննդի օբյեկտների հաճախորդների հետ, իր իրավասության



	շրջանակներում լուծել հաճախորդի մոտ առաջացող խնդիրները:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	108 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Իմանալ հաճախորդների հոգեբանական հիմնական տեսակները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է նկարագրում հաճախորդների հոգեբանական հիմնական տեսակները և հաղորդակցման/շփման հոգեբանական հիմունքներն ու սկզբունքները. բ. ճիշտ է որոշում հաճախորդի հոգեբանական տեսակը
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Ստեղծել հյուրընկալության մթնոլորտ հաստատությունում, դրսևորել պատշաճ վարվելակերպ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում հաստատությունում հյուրընկալության մթնոլորտի ստեղծման մեթոդները. բ. ճիշտ է ցուցադրում այդ մթնոլորտը արտահայտող վարվելակերպը հաճախորդների հետ
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Լուծել հաճախորդի մոտ առաջացող հնարավոր խնդիրները իր իրավասության շրջանակներում, անհրաժեշտության դեպքում խնդիրը ճիշտ ներկայացնել իր վերադասին
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է նկարագրում իր իրավասությունների շրջանակը հաստատությունում սահմանված կանոններին համապատասխան. բ. ճիշտ է ներկայացնում հաճախորդի մոտ առաջացող հնարավոր խնդիրները և դրանց լուծման եղանակներն իր իրավասության շրջանակներում. բ. ճիշտ է մեկնաբանում հաճախորդի մոտ առաջացած խնդիրը և առաջարկում դրանց լուծումների համապատասխան տարբերակներ. գ. ճիշտ է ձևակերպում և ներկայացնում խնդիրն իր վերադասին
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՍՆՆԴԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՊԱՏՄՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՍՆՆԴԻ ՕՐՅԵԿՏՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ: ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵԶՐՈՒՅԹՆԵՐ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	<b>ՀՄՄ4-08-009</b>
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլի նպատակն է ուսանողին տալ գիտելիքներ հանրային սննդի օբյեկտների ծագման և զարգացման հիմնական փուլերի մասին, ինչպես նաև ձևավորել հանրային սննդի կազմակերպման հաստատությունների դասակարգման և տարբերակման կարողություններ: Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կիմանա հանրային սննդի օբյեկտների (ռեստորան, սրճարան, խորտկարան, բար, արագ սնունդ "Fast food" և այլն) ընհանրություններն ու հիմնական տարբերությունները, կկարողանա տարբերակել և ճիշտ դասակարգել այդ հաստատություններն ըստ առևտրաարդյունաբերական գործունեության բնույթի, գտնվելու վայրի, տարողունակության, գործունեության ժամանակի, սպասարկման մակարդակի ու ձևի, առաջարկվող տեսականու և այլն: Սովորողը կիմանա սննդի կազմակերպման հաստատություններին ներկայացվող պահանջները՝ կախված դրանց կարգից և ուղղվածությունից, հանրային սննդի կազմակերպման հիմնական սկզբունքները, սննդի կազմակերպման պատմությունը և զարգացման հիմնական փուլերը:
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	72 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Չկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Իմանալ հանրային սննդի օբյեկտների ծագման և զարգացման փուլերը, հիմնական սկզբունքներն ու աշխատանքները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում ծագման և զարգացման փուլերը. բ. ճիշտ է նկարագրում հանրային սննդի կազմակերպման հիմնական սկզբունքները. գ. ճիշտ է ներկայացնում հանրային սննդի օբյեկտների աշխատակիցների գործունեությունը
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Տարբերակել հանրային սննդի կազմակերպման հաստատությունները՝ ըստ կարգի և ուղղվածության
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում հանրային սննդի կազմակերպման

	հաստատությունների հիմնական ընդհանրություններն ու տարբերությունները. բ. տարբերակում է հանրային սննդի կազմակերպման տարբեր կարգի և ուղղվածության հաստատությունները
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ արդյունք 3</b>	Դասակարգել հանրային սննդի կազմակերպման հաստատությունները՝ ըստ գոյություն ունեցող դասերի և և առանձնահատկությունների
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է թվարկում և նկարագրում հանրային սննդի կազմակերպման հաստատությունների դասերը. բ. դասակարգել հանրային սննդի կազմակերպման հաստատությունները
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ արդյունք 4</b>	Իմանալ հանրային սննդի օբյեկտներում մատուցվող ծառայությունների տեսակները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում հանրային սննդի օբյեկտների ծառայությունների բոլոր տեսակները բ. ներկայացնում է հանրային սննդի օբյեկտի տեսակն ըստ մատուցվող ծառայությունների
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ արդյունք 5</b>	Իմանալ հանրային սննդի կազմակերպման հաստատություններում գործածվող հիմնական մասնագիտական եզրույթների ծագումն ու նշանակությունը, կիրառումը
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է բացատրում հանրային սննդի կազմակերպման հաստատություններում գործածվող հիմնական մասնագիտական եզրույթների ծագումն ու նշանակությունը. բ. կարողանում է մասնագիտական ոլորտում տեղին կիրառել մասնագիտական եզրույթները
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԿԵՐԱԿՐԱՏԵՍԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԲՆՈՒԹԱԳՐՈՒՄ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՄՄ4-08-010
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլի նպատակն է ուսանողին տալ գիտելիքներ կերակրատեսակների, դրանց պատրաստման տեխնոլոգիայի և պատրաստման եղանակների, ալկոհոլային և ոչ ալկոհոլային խմիչքների տեսակների վերաբերյալ, ինչպես նաև ձևավորել դրանք հաճախորդին ներկայացնելու կարողություններ: Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կկարողանա անհրաժեշտության դեպքում հաճախորդին ներկայացնել կերակրատեսակի պատրաստման ընդհանուր եղանակները և բաղադրությունը, ինչպես նաև խմիչքների տեսակները
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	144 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Զկան
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ արդյունք 1</b>	Ներկայացնել հանրային սննդամթերքի պատրաստման տեխնոլոգիան
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում սննդամթերքի խոհարարական մշակման եղանակները, բ. ճիշտ է ներկայացնում սննդամթերքի պատրաստման տեխնոլոգիան
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ արդյունք 2</b>	Ներկայացնել կերակրատեսակների պատրաստման եղանակներ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում կերակրատեսակների պատրաստման եղանակներն ըստ առանձնահատկությունների. բ. ճիշտ է ներկայացնում ճաշատեսակների բաղադրությունը և պատրաստման տեխնոլոգիան
<b>ՈՒՏՈՒՆԱԶՈՒՅԱՆ արդյունք 3</b>	Ներկայացնել ալկոհոլային և ոչ ալկոհոլային խմիչքների տեսակները
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում ալկոհոլային խմիչքների տեսակները. բ. ճիշտ է ներկայացնում ոչ ալկոհոլային խմիչքների տեսակները
<b>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՍՆՆԴԻ ՕԲՅԵԿՏՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՀՄՄ4-08-011
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել հստակ պատկերացումներ, մեխանիզմներ հանրային սննդի օբյեկտների գործունեության կազմակերպման վերաբերյալ: Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կկարողանա ճշգրիտ կառավարել հանրային սննդի տարբեր օղակների՝ խոհանոցի, բարի, սպասարկող անձնակազմի աշխատանքը, ժամանակին տալ համապատասխան հանձնարարականներ, կառավարել մարդկային ռեսուրսները և

	ժամանակը
<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	144 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՅՍՄ4-08-002, ՅՍՄ4-08-003, ՅՍՄ4-08-004, ՅՍՄ4-08-005, ՅՍՄ4-08-006, ՅՍՄ4-08-007, ՅՍՄ4-08-008 ՅՍՄ4-08-009, ՅՍՄ4-08-010 մոդուլները
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Նախապատրաստի և կազմակերպի հանրային սննդի օբյեկտների և այլ համապատասխան ստորաբաժանումների աշխատանքը
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում խոհանոցին, բարին, սպասարկող անձնակազմին և այլ ստորաբաժանումներին ու աշխատակիցներին հանձնարարականներ տալու սկզբունքները. բ. առաջադրված պայմանական իրավիճակում ճիշտ հանձնարարականներ է տալիս խոհանոցին, բարին, սպասարկող անձնակազմին և այլ ստորաբաժանումներին ու աշխատակիցներին գ. ճիշտ է ներկայացնում վերահսկման համապատասխան ընթացակարգերը օղակների անխափան աշխատանքը կազմակերպելու համար
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Կազմել կերակրացանկ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում կերակրացանկի կառուցվածքը և կազմման ձևը. բ. ճիշտ է կազմում կերակրացանկ՝ ըստ հանրային սննդի հաստատության առաջադրված կարգի, տիպի և միջոցառման բնույթի
<b>Ուսումնառության արդյունք 3</b>	Կազմակերպել միջոցառումներ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում միջոցառումների տեսակներն ու դրանց առանձնահատկությունները. բ. ճիշտ է ներկայացնում միջոցառումների կազմակերպման գործողությունները
<b>Ուսումնառության արդյունք 4</b>	Կատարել պատվերների ամրագրում
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում պատվերների գրանցման և ամրագրման կարգը. բ. ճիշտ է գրանցում և ամրագրում պատվերները՝ առաջադրված իրավիճակում
<b>Ուսումնառության արդյունք 5</b>	Յսկել խոհարարի աշխատանքային գործունեությունը
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում խոհարարի աշխատանքային պարտականությունները և դրանց իրականացման վերահսկման մեխանիզմները. բ. ճիշտ է ցուցադրում խոհարարի աշխատանքային գործունեության վերահսկման օրինակներ՝ ըստ առաջադրված իրավիճակի
<b>Ուսումնառության արդյունք 6</b>	Յսկել մատուցողի աշխատանքային գործունեությունը
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում մատուցողի աշխատանքային պարտականությունները և դրանց իրականացման վերահսկման մեխանիզմները. բ. ճիշտ է ցուցադրում մատուցողի աշխատանքային գործունեության վերահսկման օրինակներ՝ ըստ առաջադրված իրավիճակի
<b>Ուսումնառության արդյունք 7</b>	Յսկի բարի գործունեությունը
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է ներկայացնում բարի գործունեությունը և դրա իրականացման վերահսկման մեխանիզմները. բ. ճիշտ է ցուցադրում բարմենի աշխատանքային գործունեության վերահսկման օրինակներ՝ ըստ առաջադրված իրավիճակի
<b>ՍՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՊԱՅԱՆՁԱԳՐԻ ԵՎ ՅԱՇԿԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄՈՒՄ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ»</b>	
<b>Մոդուլի դասիչը</b>	ՅՍՄ4-08-012
<b>Մոդուլի նպատակը</b>	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել հանրային սննդի օբյեկտների անհրաժեշտ ռեսուրսների վերաբերյալ հաշվետվությունների և պահանջագրերի կազմելու կարողություններ: Ավարտելով այս մոդուլը՝ ուսանողը կկարողանա ճշգրիտ կազմել պահանջագրեր անհրաժեշտ ռեսուրսների վերաբերյալ, կազմել հաշվետվություններ ընդունված, օգտագործված, մնացորդ և վնասված ռեսուրսների, ինչպես նաև հաճախորդների շրջանառության վերաբերյալ և ժամանակին ներկայացնել համապատասխան ստորաբաժանումներին ու վերադաս մարմիններին:

<b>Մոդուլի տևողությունը</b>	144 ժամ
<b>Մուտքային պահանջները</b>	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սովորողը պետք է անցած լինի ՅՍՄ4-08-001, ՅՍՄ4-08-003, ՅՍՄ4-08-006, ՅՍՄ4-08-011 մոդուլները
<b>Մոդուլի գնահատման կարգը</b>	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
<b>Ուսումնառության արդյունք 1</b>	Կազմել և ներկայացնել պահանջագիր անհրաժեշտ ռեսուրսների վերաբերյալ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է կազմում պահանջագիր անհրաժեշտ ռեսուրսների վերաբերյալ բ. ճիշտ է կազմում պահանջագիր ռեսուրսների անհրաժեշտ չափաքանակի վերաբերյալ
<b>Ուսումնառության արդյունք 2</b>	Կազմել և ներկայացնել հաշվետվություն ընդունված, օգտագործված, մնացորդ և վնասված ռեսուրսների, հաճախորդների շրջանառության վերաբերյալ
<b>Կատարման չափանիշներ</b>	ա. ճիշտ է կատարում ուսումնասիրություն կազմակերպությունում առկա ռեսուրսների վերաբերյալ: բ. ճիշտ է կազմում հաշվետվություն ընդունված, օգտագործված, մնացորդ և վնասված ռեսուրսների վերաբերյալ: գ. ճիշտ է կատարում ներկայացված հաշվետվությունների արխիվացում: դ. պայմանական իրավիճակում կատարում է հաճախորդների շրջանառության վերլուծություն

Միջին մասնագիտական կրթության 2311 «Հասարակական սննդի սպասարկման կազմակերպում» մասնագիտության օրինակելի ուսումնական պլան

N	Առարկայախմբեր, առարկաներ և մոդուլներ	Շաբաթների թիվը	Ուսանողի առավելագույն բեռնվածությունը, ժամ	Պարտադիր լսարանային պարապմունքներ, ժամ	Ուսուցման երաշխավորվող տարին
<b>ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>					
1	Իրավունքի հիմունքներ		54	36	1
2	Հայոց լեզվի և խոսքի մշակույթի հիմունքներ		108	72	1
3	Քաղաքագիտության և սոցիոլոգիայի հիմունքներ		81	54	1
4	Պատմություն		81	54	1
5	Տնտեսագիտության հիմունքներ		81	54	1
6	Օտար լեզու		108	72	1
7	Ուսաց լեզու		108	72	1
8	Ֆիզիկական կուլտուրա		120	120	1,2
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>		<b>741</b>	<b>534</b>	
<b>ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>					
1	Էկոլոգիայի հիմունքներ		54	36	1
2	Քաղաքացիական պաշտպանություն և արտակարգ իրավիճակների հիմնահարցեր		27	18	1
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>		<b>81</b>	<b>54</b>	
<b>ԱՌԱՆՑՔԱՅԻՆ ՀՍՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ</b>					
1	Ընդհանուր աշխատանքային գործունեության հմտություններ		108	72	1
2	Հաղորդակցման հմտություններ		108	72	1
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>		<b>216</b>	<b>144</b>	
<b>ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>					
1	Համակարգչային օպերատորության հիմունքներ		108	72	1
2	Սպասարկման քիզնես պլանավորում		108	72	1
3	Հաշվապահական հաշվառում		162	108	1
4	Սանիտարիա, հիգիենա և անվտանգության կանոններ		162	108	1
5	Ռեսուրսների կառավարում		162	108	1
6	Մասնագիտական գործունեության իրավական կարգավորում		108	72	2
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>		<b>810</b>	<b>540</b>	
<b>ՀԱՏՈՒԿ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ</b>					
1	Գործնական բանակցությունների վարում		162	108	2
2	Հաճախորդի սպասարկման հոգեբանական հիմունքներ		162	108	2
3	Սննդի կազմակերպման պատմությունը և հանրային սննդի օբյեկտների տեսակները և դասակարգումը: Մասնագիտական եզրույթներ		108	72	2
4	Կերակրատեսակների և խմիչքների բնութագրում		216	144	2
5	Հանրային սննդի օբյեկտների գործունեության կազմակերպում		216	144	2
6	Պահանջագրի և հաշվետվության կազմում և ներկայացում		216	144	2
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>		<b>1080</b>	<b>720</b>	
	<b>ԸՆՏՐՈՎԻ</b>		<b>114</b>	<b>76</b>	
	<b>ՊԱՀՈՒՄՏԱՅԻՆ ԺԱՄԵՐ</b>		<b>138</b>	<b>92</b>	
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>60</b>	<b>3246</b>	<b>2160</b>	
<b>ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ</b>					
<b>ՆԱԽԱՄԻՐԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐ</b>					
<b>ԱՐՏԱՂՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱ</b>					
		<b>13</b>			
<b>ՄԻՋԱՆԿՅԱԼ ԱՏԵՍՆԱՎՈՐՈՒՄ</b>					
		<b>7</b>			
<b>ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՆԱՎՈՐՈՒՄ</b>					
		<b>2</b>			
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>82</b>			

