

Երևանի թատրոնի և կինոյի պետական ինստիտուտ

Առարկայի նկարագիր (մագիստրատուրա)

1. Դասընթացի (ուսումնական մոդուլի) անվանումը	Կառավարման և հաղորդակցման հիմնություններ 1
2. Ֆակուլտետը	Արվեստի պատմության, տեսության և կառավարման ֆակուլտետ
3. Մասնագիտությունը Կրթական ծրագիրը	Տեսալսողական արվեստ <i>Օպերատորություն</i> Գինոարվեստ <i>Գինոարվեստ</i> Կերպարվեստ <i>Թատրոնի, կինոյի, հեռուստադրոյի նկարչություն</i> Թատերական արվեստ <i>Դերասանական արվեստ</i> <i>Ռեժիսուրա</i> Պարարվեստի ռեժիսուրա <i>Պարարվեստի ռեժիսուրա</i> Արվեստի տեսություն և պատմություն <i>Արվեստի տեսություն, պատմություն և կառավարում</i> <i>Թատերագիտություն</i>
4. Ամբիոնը Մասնաշենք/սենյակ հեռախոս էլ. հասցե web կայքի հասցե	Արվեստի կառավարման և մշակութային քաղաքականության ամբիոն ք.Երևան, Ամիրյան 26, IV հարկ +374 60 27-98-43 www.ysitc.am
5. Հեղինակը/ները այլ տվյալներ խորհրդատվություն հեռախոս էլ. հասցե	Ավանեսյան Վարուժան Միշայի դասախոս յուրաքանչյուր չորեքշաբթի, ժամը՝ 15.30-16.00 +374 91 57-51-50 Varuzhan.avanesyan@ysitc.am
6. Դասընթացի (ուսումնական մոդուլի) կայացման կիսամյակը	2016-2017 ուսումնական տարի, երկրորդ կիսամյակ 2-րդ գարուն
7. Կրեդիտները Գնահատման ձևը Դասաժամերի բաշխումը (ակադեմիական ժամով)	2 կրեդիտ, S/U Ընդամենը 60 ժամ (80 ակադեմ. ժամ), որից՝ դասախոսություն՝ 14 ակ. ժամ, գործնական՝ 14 ակ. ժամ, սեմինար՝ 4 ակ. ժամ, ինքնուրույն՝ 44 ակ. ժամ, արտալսարանային՝ 4 ակ. ժամ:

8. Դասավանդման/ ուսումնառության մեթոդները	<ul style="list-style-type: none"> ✓ դասախոսություն (ա.թ.՝ տեսալսողական սարքավորումների կիրառմամբ) ✓ գործնական աշխատանք ✓ գրավոր առաջադրանքներ (ռեֆերատ) ✓ անհատական և խմբային առաջադրանքներ ✓ բանավոր պատասխաններ
9. Նախապայման	-
10. Դասընթացի (ուսումնական մոդուլի) համառոտ բովանդակություն	«Կառավարման և հաղորդակցման հիմնություններ 1» ուսումնական մոդուլը ներկայացնում է կառավարման և հաղորդակցության վերաբերյալ տեսական գիտելիքներ և տրամադրում է գործնական կարողություններ: Մոդուլը ներառում է դերային և իրավիճակային խաղեր, էսեններ, հարցումներ, բանավեճեր, քննարկումներ և այլն: Հիմնականում վարժություններն իրականացվում են խմբային աշխատանքների միջոցով՝ սովորողների խմբային համագործակցության հիմնությունները զարգացնելու և պատասխանելու:
11. Նպատակները Խնդիրները	<p>1. Նպաստել հաղորդակցման հիմնությունների, կարողությունների և աշխատանքային գործունեության ընդհանուր հիմնությունների ձևավորմանը:</p> <p>1. Օանոթացնել ուղղակի և անուղղակի հաղորդակցման ձևերին, հաղորդակցման խոչընդոտներին, ինչպես նաև քաղաքակրթական հողի վրա այդ համատեքստում ընթացող գործնական հաղորդակցման գործընթացներին:</p>
12. Վերջնարդյունքներ 1. Գիտելիքներ Դասընթացի հաջող ավարտին ուսանողը կկարողանա՝ 2. Հմտություններ Դասընթացի հաջող ավարտին ուսանողը կկարողանա՝	<p>1.1. բացատրել կառավարման և հաղորդակցության հիմունքները,</p> <p>1.2. ուրվագծել քննադատական մտածողության ձևավորման հիմնական սկզբունքները:</p> <p>2.1. գործի դնել միջանձնային և ներանձնային արդյունավետ հաղորդակցման հիմնությունները,</p> <p>2.2. մշակել մասնագիտական բնագավառում (կամ միջ-մասնագիտական ոլորտներում) տեսական և գործնական խնդիրների լուծման տարբերակներ՝ առաջարկելով նորարարական ստեղծագործական լուծումներ,</p> <p>2.3. մեկնաբանել մասնագիտական ոլորտի խնդիրները՝ համակարգված ներկայացնելով մասնագիտական և ոչ մասնագիտական հանրությունը:</p> <p>3. Կարողունակություն Դասընթացի հաջող ավարտին ուսանողը կկարողանա՝</p> <p>3.1. պահպանել մասնագիտական էթիկայի նորմերը՝ ստանձնելով թիմի ռազմավարական նպատակների իրագործումը վերահսկելու պատասխանատվությունը,</p> <p>3.2. բացահայտել սեփական կրթական պահանջմունքները և մասնագիտական զարգացման կարիքները:</p>

13. Գնահատման գործոնները		
1	Հաճախումներ	20%
2	Միջանկյալ ստուգում	40%
3	Եզրափակիչ ստուգում	40%
Հանրագումարային ամփոփում		100%

14. Գնահատման սանդղակը և բնութագրիչները				
Գնահատման արդյունարար միավոր	Տառային գնահատական	Գնահատականի թվային համարժեք	Գնահատական	Գնահատման բնութագրիչները
97-100	A+	4,0	Գերազանց	Գիտելիքների և կարողությունների լիարժեք արդյունք
96 - 90	A	3,7		
85-89	B+	3,3	Լավ	Գիտելիքների և կարողությունների բարձր արդյունք՝ մասնակի թերացումներով
80-84	B	3,0		
70-79	C+	2,7		
60-69	C	2,3		
55-59	D	2,0	Բավարար	Գիտելիքների և կարողությունների ընդունելի մակարդակ՝ զգալի թերացումներով
51-54	E	1,7		
0-50	F	1,0	Անբավարար	Գիտելիքների և կարողությունների անընդունելի մակարդակ
51-100	S	-	Ստուգված	Գիտելիքների և կարողությունների դրսևորման ընդունելի մակարդակ
0-50	Ս	-	Չստուգված	Գիտելիքների և կարողությունների դրսևորման անընդունելի մակարդակ

15. Գնահատման չափանիշները/մեխանիզմները

Միջանկյալ ստուգում. Թեմատիկ ռեֆերատի ներկայացում: Գնահատումն իրականացվում է ըստ 14 կետում նշված գնահատման բնութագրիչների:

Եզրափակիչ ստուգում. Power Point ներկայացում, լսարանային քննարկում: Գնահատումն իրականացվում է ըստ 14 կետում նշված գնահատման բնութագրիչների:

16. Այլ տեղեկություններ -

17. Դասընթացի (ուսումնական մոդուլի) թեմատիկ բաժանում			
Շաբաթ	Թեմա	Գրականություն	Առաջադրանք
1-ին	Ներածություն:	Բուդայան Ա. Ս., Կարաբեկյան Ս. Բ., Կոմպլեքսայինների ձևավորման ուղղված Կրթական ծրագրերի կառուցում և իրականացում. Մեթոդական ուղեցույց, Բարձրագույն կրթության ռազմավարական հետազոտությունների ազգային կենտրոն, Եր., Թասկ ՄՊԸ, 2010:	
2-րդ	Հաղորդակցում:	Ա. Պետրյան, Գործարար հաղորդակցություն, Եր., 2003թ.:	

		Ա. Նալչաջյան, Հոգեբանության հիմունքներ, Եր., 1997թ.:	
3-րդ	Հաղորդակցման խոչընդոտները:	Ա. Նալչաջյան, Հոգեբանության հիմունքներ, Եր., 1997թ.:	
4-րդ	Հաղորդակցման դասակարգումը:	Ա. Նալչաջյան, Գործարար հաղորդակցություն, Եր., 2001թ.:	
5-րդ	Հաղորդակցման ունակություն: Ուղղակի հաղորդակցման ձևերը:	Ա. Նալչաջյան, Գործարար հաղորդակցություն, Եր., 2001թ.: Ն. Դուրյան, Ֆ. Երիցյան, Զ. Կարապետյան, Կ. Հովհաննիսյան, Իրավական խճանկար, Եր., 2004:	
6-րդ	Հաճախություններ:	Ա. Բեջանյան, Ես և իմ միջավայրը, Ուսումնական ձեռնարկ, Եր., 2006:	
7-րդ	Անուղղակի հաղորդակցման ձևերը:	Լ. Միլիտոնյան, Ս. Պիպոյան, Գ. Կիրակոսյան, Ս. Թովմասյան, Մասնագիտական մանկավարժություն, Եր., 2007:	
8-րդ	Միջանկյալ ստուգում:		
9-րդ	Միջանձնային հաղորդակցում:	Ն. Ռեհանյան, Գործավարություն և փաստաթղթավարություն, Եր., 2011թ.:	
10-րդ	Բանավոր հաղորդակցման նյութը փոխարկվում է գրավորի: Գրավոր հաղորդակցման նյութը՝ բանավոր հակիրճ խոսքի:	Սկսի՛ր թո բիզնեսը, / HCCB /: 20. «Առաջարկ» ամսագիր, 2006:	
11-րդ	Միջանձնային հարաբերությունների կարևորությունը. տեղեկատվության հավաքագրումը և օգտագործումը հաղորդակցման համար:	Գ. Քենեդի, Բնչպե՞ս բանակցել, Գիտանք, Եր., 2002:	
12-րդ	Կոնֆլիկտի և սթրեսի կառավարում:	Աշխատանքի միջազգային կազմակերպություն, Զարգացնել բիզնես գաղափարը / HCCB /:	
13-րդ	Աշխատանքային հաղորդակցման կանոնները:	Judith Grunert O'Brien, Barbara J. Millis, Margaret W. Cohen, The Course Syllabus: A Learning-Centered Approach, 2nd Edition, Jossey-Bass: A Wiley Imprint, 2008	
14-րդ	Համագործակցությանը խթանող միջոցառումների իրականացում:	Lea, S. J., D. Stephenson, and J. Troy (2003). Higher Education Students' Attitudes to Student Centred Learning: Beyond educational bulimia'. Studies in Higher Education 28(3), 321-334.	
15-րդ	Հետադարձ կապի միջոցառումներ և մոնիթորինգ:	Geraldine O'Neill and Tim McMahon. Student-centred learning: What does it mean for students and lecturers? http://www.aish.org/readings/2005-1/oneill-mcmahon-Tues_19th_Oct_SCL.html	
16-րդ	Եզրափակիչ ստուգում:		