

ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ  
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հ ա ս տ ա տ վ ա ծ է  
Ճարտարապետության և շինարարության  
Հայաստանի ազգային համալսարանի  
Էկոնոմիկայի, իրավունքի և կառավարման  
ամբիոնի 28.08.2020թ. թիվ 34 նիստում  
Ամբիոնի նիստի նախագահ, ամբիոնի վարիչի ժ/պ՝  
Տ. Վ. Եդոյան

ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ  
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ, ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱՄԲԻՈՆԻ  
«ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳ»

## ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ.....	3
ԲԱԿԱԼԱՎՐԻԱՏԻ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ.....	5
ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ.....	6
ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ ԵՎ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ.....	7
ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ.....	8
ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ.....	10
ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ ԵՎ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ.....	11
ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ/ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ.....	12

## ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կարգի համար հիմք է հանդիսացել ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի 2017թ. նոյեմբերի 7-ի N1282-Ն հրամանով հաստատված Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատությունների «շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման կարգը» և Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարանի գիտխորհրդի 2018թ. ապրիլի 17-ի նիստում (արձանագրություն N°01-04/18) հաստատված Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարանում շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման կարգը:
- 1.2. Սույն կարգով կարգավորվում է Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարանի (այսուհետ՝ համալսարան) Էկոնոմիկայի, իրավունքի և կառավարման ամբիոնի (այսուհետ՝ ամբիոն) շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման հետ կապված հարցերը, որոնք տարածվում են առկա և հեռակա ուսուցմամբ շրջանավարտների վրա:
- 1.3. Ավարտական աշխատանքը/մագիստրոսական թեզը սովորողի ինքնուրույն, տեսական կամ կիրառական նշանակության աշխատանքն է, որը հանդիսանում է ուսումնառության հանրագումարը և հայտանշում է սովորողի մասնագիտական գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները մասնագիտական խնդիրներ վեր հանելու, ուսումնասիրելու և լուծման ուղիներ գտնելու գործում: Ավարտական աշխատանքի կատարումը և հրապարակային պաշտպանությունը ամփոփիչ ատեստավորման պահանջներից են:
- 1.4 Մագիստրոսական թեզը պարտադիր պետք է ներառի հետազոտական–վերլուծական մաս:
- 1.5 Ավարտական աշխատանքների/մագիստրոսական թեզերի թեմաների ընտրությունն ու բաշխումն իրականացնում է ամբիոնը: Թեմաները հաստատվում են ամբիոնի նիստում և ֆակուլտետի գիտական խորհրդի կողմից:
- 1.6 Անհրաժեշտության դեպքում ավարտական աշխատանքը/մագիստրոսական թեզը կարող է ներառել այլ հարակից ամբիոնների խորհրդատվություններ:
- 1.7 Ռեկտորի հրամանով ավարտական աշխատանքների/մագիստրոսական թեզերի թեմաների և ղեկավարների հաստատումից հետո սկսվում են դրանց կատարման աշխատանքները:
- 1.8 Ավարտական աշխատանքի/մագիստրոսական թեզի կատարման ղեկավարներն ու խորհրդատուները ընտրվում են ամբիոնի կողմից՝ վերոնշյալ անձանց ներկայացվող պահանջների պարտադիր պահպանմամբ:
- 1.9 Համաձայն տվյալ տարվա ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցի՝ մագիստրատուրայի և բակալավրիատի առկա և հեռակա ուսուցման մագիստրոսական թեզի/ավարտական աշխատանքի կատարման ընթացքում ամբիոնի կողմից կատարվում են ատեստավորումներ՝ երեք փուլով:

1.10 Ատեստավորման ժամկետները սահմանված են ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցում: Ժամկետների մասին ուսանողները տեղեկացվում են նախապես: Ավարտական աշխատանքները/մագիստրոսական թեզերը, դեկավարի գրավոր կարծիքի առկայությամբ, ներկայացվում են գրախոսման:

## 2. ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

2.1. Ավարտական աշխատանքի կառուցվածքը ներկայացված է Աղյուսակ 1-ում:

**Աղյուսակ 1.** Ավարտական աշխատանքի կառուցվածքը  
ններկայացվող պահանջները

Կառուցվածքը	Ներկայացվող պահանջները
<i>Տիտղոսաթերթ</i>	Տիտղոսաթերթը լրացվում է համաձայն էԻԿ ամբիոնի կողմից հաստատված ձևաչափի:
<i>Ստորագրությունների էջ</i>	Ավարտական աշխատանքի տիտղոսաթերթին ստորագրում են ամբիոնի վարիչը, ղեկավարը, խորհրդատուները, ուսանողը, հաջորդող էջում՝ ղեկավարը և ուսանողը:
<i>Բովանդակություն</i>	Հերթականությամբ ներկայացվում են աշխատանքի բոլոր բաժինները, դրանց համապատասխան էջերը, ինչպես նաև հավելվածները (առկայության դեպքում), որոնք կցվում են աշխատանքին:
<i>Ներածություն</i>	Ներկայացվում են աշխատանքի արդիականությունը, նպատակն ու խնդիրները, ուսումնասիրության օբյեկտը և առարկան:
<i>Հիմնական մաս</i>	Աշխատանքի հիմնական մասը բաղկացած է գլուխներից և ենթագլուխներից: Այն ներառում է համապատասխան գրականության ուսումնասիրության արդյունքներն ու վերլուծությունը, իրականացված հետազոտության նկարագրությունը, կիրառված եղանակները/մեթոդները և մասնավոր օրինակի վերլուծությունը:
<i>Եզրակացություններ</i>	Ներկայացվում են եզրակացությունները, որոնք ամփոփում են աշխատանքի արդյունքները:
<i>Գրականության ցանկ (հղումներ)</i>	Աշխատանքի վերջում՝ բնագրի լեզվով տրվում է գրականության ցանկը: Նշվում է միայն այն գրականությունը, որն օգտագործվել է աշխատանքն իրականացնելիս և որին համապատասխան հղումներ են արված: Հղումները պարտադիր են. նախ նշվում են հեղինակ(ներ)ի ազգանուն(ներ)ը և անվան սկզբնատառ(եր)ը, այնուհետև նյութի՝ գրքի կամ հոդվածի ամբողջական անվանումը, ամսագրի լրիվ կամ ընդունված կրճատ անվանումը, հրատարակման վայրը, հրատարակչությունը, հրատարակման թվականը, հատորի և թողարկման համարները, հերթական համարը, էջերը կամ գրքի էջերի քանակը: Համացանցում տեղադրված նյութերի դեպքում կիրառվում են նույն սկզբունքները: Հղումները տեքստում տրվում են փակ փակագծերում՝ ըստ գրականության ցանկում ներկայացված կարգային համարի ([1], [2-5], [3, 7, 9-11], [3, էջ 15], [7, էջ 5-9])
<i>Հավելվածներ</i>	Առկայության դեպքում կցվում են աշխատանքին: Հավելվածի էջերը չեն համարակալվում:

### 3. ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

- 3.1 Ավարտական աշխատանքը պաշտպանության է ներկայացվում համակարգչային շարվածքով՝ տպագիր և PDF տարբերակով (օրինակ՝ CD տարբերակով): Թղթի չափսը՝ A4 (210 մմ x 297 մմ), լուսանցքները՝ ձախից 3.0 սմ, աջից՝ 1.5 սմ, վերևից՝ 2.0 սմ և ներքևից՝ 2.5 սմ: Ավարտական աշխատանքը ներկայացվում է միակողմանի տպագրությամբ: Տեքստը մուտքագրվում է «Յունիկոդ» (Unicode) կոդավորման համակարգի տառատեսակների կիրառմամբ: Վերնագրերը շարվում են 14 pt, տեքստը՝ 12 pt տառաչափով, միջտողային հեռավորությունը՝ 1.5: Գլուխների վերնագրերը գրվում են թավ (bold) և գլխատառերով: Աշխատանքի յուրաքանչյուր գլուխ սկսվում է նոր էջից: Պարբերությունները հավասարեցվում են երկու կողմերից, սկսվում են 1 սմ խորքից: Աշխատանքի բոլոր էջերը, համարակալվում են թղթի ստորին մասի կենտրոնում: Համարակալումը սկսվում է բովանդակությունից, որը հանդիսանում է աշխատանքի 3-րդ էջը:
- 3.2 Աշխատանքում առկա աղյուսակները, գրաֆիկները, նկարները, գծապատկերները, ինչպես նաև հավելվածները համարակալվում են, և դրանց տրվում են անվանումներ՝ 10 pt տառաչափով: Նկարների, գծապատկերների, գծագրերի անվանումները, նշանակումների բացատրությունները գրվում են դրանց ներքևում, մեջտեղում: Աղյուսակների անվանումները գրվում են դրանց վերևում՝ աջ անկյունում: Աշխատանքում առկա հավելվածները ներկայացվում են նոր էջով, որի վերին աջ անկյունում նշվում է հավելվածի անվանումը, հերթական համարը, ծանոթագրությունները (անհրաժեշտության դեպքում):
- 3.3 Աշխատանքի վերջում՝ բնագրի լեզվով տրվում է օգտագործված գրականության ցանկը: Նախ նշվում են հեղինակ(ներ)ի ազգանուն(ներ)ը և անվան սկզբնատառ(եր)ը, այնուհետև նյութի՝ գրքի կամ հոդվածի ամբողջական անվանումը, ամսագրի լրիվ կամ ընդունված կրճատ անվանումը, հրատարակման վայրը, հրատարակչությունը, հրատարակման թվականը, հատորի և թողարկման համարները, հերթական համարը, էջերը կամ գրքի էջերի քանակը: Համացանցում տեղադրված նյութերի դեպքում կիրառվում են նույն սկզբունքները՝ վերջում նշելով համապատասխան նյութի հղման հասցեն և ծանոթանալու ամսաթիվը (օրինակ, ... // URL: <http://www.info...>, 26. 11. 2018): Հղումները տեքստում տրվում են փակ փակագծերում՝ ըստ գրականության ցանկում ներկայացված կարգային համարի ([1], [2-5], [3, 7, 9-11], [3, էջ 15], [7, էջ 5-9]) կամ տողատակում:
- 3.4 Ավարտական աշխատանքը պետք է բաղկացած լինի 55-75 էջից:

#### 4. ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ ԵՎ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

4.1 Ավարտական աշխատանքի պատրաստման աշխատանքները համակարգվում են ղեկավարի կողմից խորհրդատվությամբ և վերահսկողությամբ:

Ղեկավարի պարտականություններն են.

- ա)ավարտական աշխատանքի առաջադրանքի կազմում,
- բ)աշխատանքային պլանի կազմում և դրա իրականացման վերահսկողություն,
- գ)թեմայի վերաբերյալ գրականության և այլ աղբյուրների ընտրության և օգտագործման համար առաջարկություններ կամ խորհրդատվություն,
- դ)խորհրդատվություն ուսանողին՝ ավարտական աշխատանքի կատարմանն առնչվող հարցերում,
- ե)ծանուցում ուսանողին՝ սույն կարգի դրույթների, պահանջների և գնահատման չափանիշների ու չափորոշիչների վերաբերյալ,
- զ)խորհրդատվություն ուսանողին՝ աշխատանքի արդիականությունը, նպատակն ու խնդիրները, ուսումնասիրության օբյեկտը և առարկան, տեսական և/կամ կիրառական նշանակությունը ձևակերպելու հարցում,
- է)խորհրդատվություն ուսանողին՝ ելույթի պատրաստման, պաշտպանության համար անհրաժեշտ ցուցադրական նյութերի մշակման հարցում,
- ը)աշխատանքի և դրա կատարման ընթացքի վերաբերյալ ղեկավարի գրավոր կարծիքի կազմում:

4.2 Ղեկավարի կարծիքում արտացոլվում են.

- ա)իրականացված աշխատանքի արդիականությունն և կիրառելիությունը,
- բ)աշխատանքի համապատասխանությունը սույն կարգի պահանջներին և երաշխավորություն աշխատանքի հրապարակային պաշտպանության համար,
- գ)ուսանողի՝ տեղեկատվության հետ աշխատելու և եզրակացություններ անելու կարողությունը,
- դ)ուսանողի ինքնուրույնության, նախաձեռնողականության և պատասխանատվության մակարդակը:

4.3 Ավարտական աշխատանքի նախապաշտպանությունն իրականացվում է ամբիոնում՝ հանձնաժողովի և ավարտական աշխատանքի ղեկավարի մասնակցությամբ: Հանձնաժողովի կազմը առաջարկվում է ամբիոնի վարիչի կողմից, որում ընդգրկվում են ամբիոնի համապատասխան մասնագետները՝ 2-3 հոգի:

4.4 Ավարտական աշխատանքի նախապաշտպանության ժամանակ ամփոփվում են սովորողի կողմից իրականացված աշխատանքները, մատնանշվում են աշխատանքի բարելավման ուղիները, ներկայացվում են աշխատանքի պաշտպանության առավել շահեկան եղանակները: Էական դիտողությունների առկայության դեպքում՝ շրջանավարտը լրամշակում է աշխատանքը և, սահմանված ժամանակահատվածում, այն ներկայացնում է ամբիոն: Եթե աշխատանքը չի բավարարում սահմանված պահանջներին, ապա աշխատանքը չի թույլատրվում պաշտպանության և գնահատվում է «անբավարար»: Աշխատանքի նախապաշտպանության ընթացքում գրագողության հայտնաբերման դեպքում ամբիոնում կազմվում է համապատասխան արձանագրություն, որը ներկայացվում է ֆակուլտետի ղեկանին, այնուհետև՝ քննարկվում ֆակուլտետի գիտական խորհրդում: Ֆակուլտետի գիտական խորհրդում քննարկվելուց հետո աշխատանքի բարելավման ուղղությամբ ուսանողին ներկայացվում են առաջարկներ:

4.5 Ավարտական աշխատանքի պատրաստման և պաշտպանության ժամանակացույցի վերաբերյալ ուսանողը տեղեկացվում է ղեկավարի և ամբիոնի օժանդակ անձնակազմի կողմից:

## 5. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

5.1. Մագիստրոսական թեզի կառուցվածքը ներկայացված է Աղյուսակ 2-ում:

**Աղյուսակ 2.** Մագիստրոսական թեզի կառուցվածքը և ներկայացվող պահանջները

Կառուցվածքը	Ներկայացվող պահանջները
<i>Տիտղոսաթերթ</i>	Տիտղոսաթերթը լրացվում է համաձայն ԷԻԿ ամբիոնի կողմից հաստատված ձևաչափի:
<i>Ստորագրությունների էջ</i>	Մագիստրոսական թեզի տիտղոսաթերթին ստորագրում են ամբիոնի վարիչը, ղեկավարը, խորհրդատուները, ուսանողը, դրան հաջորդող էջում՝ ղեկավարը և ուսանողը:
<i>Բանալի (առանցքային) բառեր</i>	Բառեր կամ բառակապակցություններ (հասկացություններ, եզրույթներ, առանցքային բառեր և/կամ արտահայտություններ), որոնք հնարավորինս ամբողջակ բնորոշում են ավարտական աշխատանքի կամ դրա առանձին մասերի բովանդակությունը: Ավարտական աշխատանքի համառոտագրին նախորդում են ավարտական աշխատանքի բանալի (կամ առանցքային) բառերը: Բանալի բառերը և համառոտագիրը ներկայացվում են նույն էջի վրա:
<i>Համառոտագիր</i>	Համառոտագիրը ներկայացվում է 250-500 բառով (1-2 էջի սահմաններում ներկայացվում է աշխատանքի բուն էությունը՝ հիմնական նպատակը, խնդիրները, կիրառված մեթոդները, արդյունքը: Տրվում են աշխատանքի վերնագրի հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն տարբերակները:
<i>Բովանդակություն</i>	Հերթականությամբ ներկայացվում են թեզի բոլոր բաժինները, դրանց համապատասխան էջերը, ինչպես նաև հավելվածները (առկայության դեպքում), որոնք կցվում են աշխատանքին:
<i>Ներածություն</i>	Ներկայացվում են թեզի արդիականությունը, նպատակն ու խնդիրները, ուսումնասիրության օբյեկտը և առարկան, տեսական և/կամ կիրառական նշանակությունը:
<i>Հիմնական մաս</i>	Աշխատանքի հիմնական մասը բաղկացած է գլուխներից և ենթագլուխներից: Այն ներառում է օգտագործված գրականության և ուսումնասիրվող հիմնախնդրի վերլուծությունը, իրականացված հետազոտության համառոտ նկարագրությունը, կիրառված մեթոդների ուսումնասիրության արդյունքների շարադրումը և վերլուծությունը:
<i>Եզրակացություններ</i>	Ներկայացվում են եզրակացությունները, որոնք ամփոփում են աշխատանքի արդյունքները:
<i>Առաջարկություններ</i>	Ներկայացվում են եզրակացությունից բխող առաջարկություններ:
<i>Գրականության ցանկ (Հղումներ)</i>	Աշխատանքի վերջում՝ բնագրի լեզվով տրվում է գրականության ցանկը: Նշվում է միայն այն գրականությունը, որն օգտագործվել է աշխատանքն իրականացնելիս և որին համապատասխան հղումներ են արված: Հղումները պարտադիր են. նախ նշվում են հեղինակ(ներ)ի ազգանուն(ներ)ը և անվան սկզբնատառ(եր)ը, այնուհետև նյութի գրքի կամ հոդվածի ամբողջական



	<p>անվանումը, ամսագրի լրիվ կամ ընդունված կրճատ անվանումը, հրատարակման վայրը, հրատարակչությունը, հրատարակման թվականը, հատորի և թողարկման համարները, հերթական համարը, էջերը կամ գրքի էջերի քանակը: Համացանցում տեղադրված նյութերի դեպքում կիրառվում են նույն սկզբունքները: Հղումները տեքստում տրվում են փակ փակագծերում՝ ըստ գրականության ցանկում ներկայացված կարգային համարի ([1], [2-5], [3, 7, 9-11], [3, էջ 15], [7, էջ 5-9]):</p>
<p><i>Հավելվածներ</i></p>	<p>Առկայության դեպքում կցվում են աշխատանքին: Հավելվածի էջերը չեն համարակալվում:</p>

## 6. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

- 6.1 Մագիստրոսական թեզը պաշտպանության է ներկայացվում համակարգչային շարվածքով՝ տպագիր, և էլեկտրոնային PDF տարբերակով (օրինակ՝ CD տարբերակով): Թղթի չափսը՝ A4 (210 մմ x 297 մմ), լուսանցքները՝ ձախից 3.0 սմ, աջից՝ 1.5 սմ, վերևից՝ 2.0 սմ և ներքևից՝ 2.5 սմ: Մագիստրոսական թեզը ներկայացվում է միակողմանի տպագրությամբ: Տեքստը մուտքագրվում է «Յունիկոդ» (Unicode) կոդավորման համակարգի տառատեսակների կիրառմամբ: Վերնագրերը շարվում են 14 pt, տեքստը՝ 12 pt տառաչափով, միջտողային հեռավորությունը՝ 1.5: Գլուխների վերնագրերը գրվում են թավ (bold) և գլխատառերով: Աշխատանքի յուրաքանչյուր գլուխ սկսվում է նոր էջից: Պարբերությունները հավասարեցվում են երկու կողմերից, սկսվում են 1 սմ խորքից: Աշխատանքի բոլոր էջերը, համարակալվում են թղթի ստորին մասի կենտրոնում: Համարակալումը սկսվում է բովանդակությունից, որը հանդիսանում է աշխատանքի 3-րդ էջը:
- 6.2 Մագիստրոսական թեզում առկա աղյուսակները, գրաֆիկները, նկարները, գծապատկերները, ինչպես նաև հավելվածները համարակալվում են, և դրանց տրվում են անվանումներ՝ 10 pt տառաչափով: Նկարների, գծապատկերների, գծագրերի անվանումները, նշանակումների բացատրությունները գրվում են դրանց ներքևում, մեջտեղում: Աղյուսակների անվանումները գրվում են դրանց վերևում՝ աջ անկյունում: Աշխատանքում առկա հավելվածները ներկայացվում են նոր էջով, որի վերին աջ անկյունում նշվում է հավելվածի անվանումը, հերթական համարը, ծանոթագրությունները (անհրաժեշտության դեպքում):
- 6.3 Մագիստրոսական թեզի վերջում՝ բնագրի լեզվով տրվում է օգտագործված գրականության ցանկը: Նախ նշվում են հեղինակ(ներ)ի ազգանուն(ներ)ը և անվան սկզբնատառ(եր)ը, այնուհետև նյութի՝ գրքի կամ հոդվածի ամբողջական անվանումը, ամսագրի լրիվ կամ ընդունված կրճատ անվանումը, հրատարակման վայրը, հրատարակչությունը, հրատարակման թվականը, հատորի և թողարկման համարները, հերթական համարը, էջերը կամ գրքի էջերի քանակը: Համացանցում տեղադրված նյութերի դեպքում կիրառվում են նույն սկզբունքները՝ վերջում նշելով համապատասխան նյութի հղման հասցեն և ծանոթանալու ամսաթիվը (օրինակ, ... // URL: <http://www.info...>, 26. 11. 2018): Հղումները տեքստում տրվում են փակ փակագծերում՝ ըստ գրականության ցանկում ներկայացված կարգային համարի ([1], [2-5], [3, 7, 9-11], [3, էջ 15], [7, էջ 5-9]):
- 6.4 Մագիստրոսական թեզը պետք է բաղկացած լինի 70-90 էջից:

## 7. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ ԵՎ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

7.1 Մագիստրոսական թեզի պատրաստման աշխատանքները համակարգվում են ղեկավարի կողմից, խորհրդատվությամբ և վերահսկողությամբ:

Ղեկավարի պարտականություններն են.

- ա) մագիստրոսական թեզի առաջադրանքի կազմում,
- բ) աշխատանքային պլանի (ժամանակացույցի) կազմում և դրա իրականացման վերահսկողություն,
- գ) թեմայի վերաբերյալ գրականության և այլ աղբյուրների ընտրության և օգտագործման համար առաջարկություններ կամ խորհրդատվություն,
- դ) խորհրդատվություն ուսանողին՝ մագիստրոսական թեզի կատարմանն առնչվող հարցերում,
- ե) ծանուցում ուսանողին՝ սույն կարգի դրույթների, պահանջների և գնահատման չափանիշների ու չափորոշիչների վերաբերյալ,
- զ) խորհրդատվություն ուսանողին՝ ելույթի պատրաստման, պաշտպանության համար անհրաժեշտ ցուցադրական նյութերի ընտրության,
- է) աշխատանքի վերաբերյալ ղեկավարի գրավոր կարծիքի կազմում:

Ղեկավարի կարծիքում արտացոլվում են.

- ա) իրականացված աշխատանքի արդիականությունը և կիրառելիությունը,
- բ) կատարված աշխատանքի ուժեղ և թույլ կողմերը,
- գ) աշխատանքի համապատասխանությունը սույն կարգի պահանջներին և երաշխավորություն աշխատանքի հրապարակային պաշտպանության համար,
- դ) ուսանողի՝ տեղեկատվության հետ աշխատելու և եզրակացություններ անելու կարողությունը,
- ե) ուսանողի ինքնուրույնության, նախաձեռնողականության և պատասխանատվության մակարդակը:

7.3 Մագիստրոսական թեզի նախապաշտպանությունն իրականացվում է ամբիոնում՝ հանձնաժողովի և ավարտական աշխատանքի ղեկավարի մասնակցությամբ: Հանձնաժողովի կազմը առաջարկվում է ամբիոնի վարիչի կողմից, որում ընդգրկվում են ամբիոնի համապատասխան մասնագետները՝ 2-3 հոգի:

7.2 Մագիստրոսական թեզի նախապաշտպանության ժամանակ ամփոփվում են սովորողի կողմից իրականացված աշխատանքները, մատնանշվում են աշխատանքի բարելավման ուղիները, ներկայացվում են թեզի պաշտպանության առավել շահեկան եղանակները: Էական դիտողությունների առկայության դեպքում՝ շրջանավարտը լրամշակում է թեզը և, մեկ շաբաթվա ընթացքում, այն ներկայացնում է ամբիոն: Եթե մագիստրոսական թեզը չի լրամշակվում, ապա այն չի թույլատրվում պաշտպանության և գնահատվում է «անբավարար»: Աշխատանքի նախապաշտպանության ընթացքում գրագողության հայտնաբերման դեպքում ամբիոնում կազմվում է համապատասխան արձանագրություն, որը ներկայացվում է ֆակուլտետի ղեկանին, այնուհետև՝ քննարկվում ֆակուլտետի գիտական խորհրդում: Ֆակուլտետի խորհրդում քննարկվելուց հետո աշխատանքի բարելավման ուղղությամբ ուսանողին ներկայացվում են առաջարկություններ:

7.3 Մագիստրոսական թեզի պատրաստման և պաշտպանության ժամանակացույցի վերաբերյալ ուսանողը տեղեկացվում է մագիստրոսական թեզի ղեկավարի և ամբիոնի օժանդակ անձնակազմի կողմից:

**8. Ավարտական աշխատանքի/Մագիստրոսական թեզի գնահատման չափանիշները, չափորոշիչները և հատկացվող միավորները**

Ուսանողի ազգանուն, անուն, հայրանուն \_\_\_\_\_

Աշխատանքի թեման \_\_\_\_\_

Հանձնաժողովի անդամ՝ պաշտոնը, գիտ. աստիճանը, կոչումը, ազգանունը և անունը \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_թ. Ամփոփիչ միավորը\* \_\_\_\_\_ Գնահատականը\*\* \_\_\_\_\_ Ստորագրություն \_\_\_\_\_

\*Ամփոփիչ միավորը յուրաքանչյուր չափորոշիչի համար դրված միավորների հանրագումարն է, որն առավելագույնը կարող է կազմել 20 միավոր:

\*\*Ամփոփիչ միավորի հիման վրա դրվում է գնահատականը՝ 5-գերազանց (18-20 միավոր), 4-լավ (14-17 միավոր), 3-բավարար (8-13 միավոր), 2-անբավարար (0-7 միավոր)

Չափորոշիչներ/ Միավորներ	Չի համապատասխանում չափորոշիչին	Մասամբ է համապատասխանում չափորոշիչին	Լիովին համապատասխանում է չափորոշիչին	Ստորագրություն
<b>1. Ավարտական աշխատանքի թեման, շարադրումը և ձևավորումը</b>				
<i>Ավարտական աշխատանքի թեմայի արդիականությունը, նպատակի և խնդիրների սահմանումը</i>	Ընտրված թեման արդիական չէ և չի նպաստում ուսանողների մասնագիտական զարգացմանը: Նպատակներն ու խնդիրները հստակ սահմանված չեն:	Ընտրված թեման արդիական է, սակայն չի նպաստում ուսանողի մասնագիտական զարգացմանը: Նպատակներն ու խնդիրները հստակ սահմանված չեն:	Թեման խիստ արդիական է և նպաստում է ուսանողի մասնագիտական զարգացմանը: Նպատակներն ու խնդիրները հստակ սահմանված են:	
	<b>0.5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
<i>Աշխատանքի շարադրումը</i>	Ավարտական աշխատանքի շարադրանքը հստակ չէ, չի երևում տրամաբանական հաջորդականություն:	Ավարտական աշխատանքը շարադրված է հստակ, գրագետ և տրամաբանական, սակայն աշխատանքի գլուխների և ենթագլուխների բաժանումը և անվանումները լիարժեք չեն համապատասխանում բովանդակությանը:	Ավարտական աշխատանքը շարադրված է հստակ, գրագետ և տրամաբանական: Աշխատանքի գլուխների և ենթագլուխների բաժանումը և անվանումները լիարժեք համապատասխանում են բովանդակությանը:	
	<b>0.5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	

<i>Աշխատանքի համապատասխանությունը տեխնիկական պահանջներին</i>	Աշխատանքը ձևավորված է առանց տրված տեխնիկական պահանջների պահպանման, բացակայում են աշխատանքի արդյունքները հիմնավորող տվյալները (օրինակ՝ աղյուսակներ, նկարներ, սխեմաներ, մեջբերումներ և այլն):	Աշխատանքը ձևավորված է ըստ տրված տեխնիկական պահանջների, սակայն բացակայում են աշխատանքի արդյունքները հիմնավորող տվյալները (օրինակ՝ աղյուսակներ, նկարներ, սխեմաներ, մեջբերումներ և այլն):	Աշխատանքը ձևավորված է ըստ տրված տեխնիկական պահանջների: Առկա են աշխատանքի արդյունքները հիմնավորող տվյալները (օրինակ՝ աղյուսակներ, նկարներ, սխեմաներ, մեջբերումներ և այլն):	
	<b>0</b>	<b>0.5</b>	<b>1</b>	
<b>2. Աշխատանքի իրականացումը</b>				
<i>Տվյալների հավաքագրումը</i>	Հավաքագրված տվյալները հավաստի չեն և ուղղված չեն խնդրի լուծմանը:	Հավաքագրված տվյալները հավաստի են, սակայն ուղղված չեն խնդրի լուծմանը:	Հավաքագրված տվյալները հավաստի են և ուղղված են խնդրի լուծմանը:	
	<b>0</b>	<b>0.5</b>	<b>1</b>	
<b>3. Արդյունքները</b>				
<i>Եզրակացություններ և առաջարկություններ (նագիստորոտական թեզի դեպքում)</i>	Եզրակացությունները և Առաջարկությունները հիմնավորված չեն:	Եզրակացությունները և առաջարկությունները մասամբ են հիմնավորված են:	Եզրակացությունները և առաջարկությունները հստակ հիմնավորված են:	
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
<b>4. Աշխատանքի ներկայացումը</b>				
<i>Ներկայացման ոճը</i>	Ներկայացումը ժամանակատար է, զեկուցողը չի ներկայացնում աշխատանքի արդիականությունը, նպատակը, խնդիրները, բովանդակությունը և արդյունքները:	Ներկայացումը ժամանակատար է և/կամ զեկուցողը մասամբ է ներկայացնում աշխատանքի արդիականությունը, նպատակը, խնդիրները, բովանդակությունը և արդյունքները:	Ներկայացումը ժամանակատար չէ և զեկուցողը լիովին ներկայացնում է աշխատանքի արդիականությունը, նպատակը, խնդիրները, բովանդակությունը և արդյունքները:	
	<b>0.5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
<i>Ցուցադրական նյութերը</i>	Ձեկուցողն օգտագործում է ցուցադրական նյութեր, որոնք չեն արտացոլում և պարզաբանում աշխատանքի բովանդակությունը:	Ձեկուցողն օգտագործում է ցուցադրական նյութեր, որոնք մասամբ են արտացոլում և պարզաբանում աշխատանքի բովանդակությունը:	Ձեկուցողն օգտագործում է ցուցադրական նյութեր, որոնք լիովին արտացոլում և պարզաբանում են աշխատանքի բովանդակությունը:	
	<b>0</b>	<b>0.5</b>	<b>1</b>	

<b>Ձեկույցը</b>	Ձեկույցողը փոխկապակցված չի ներկայացնում և չի բացատրում կատարված աշխատանքը, չի հիմնավորում ստացված արդյունքները:	Ձեկույցը հստակ է և հետևողական, սակայն զեկուցողը չի կարողանում լիովին ներկայացնել և բացատրել կատարված աշխատանքը, հիմնավորել ստացված արդյունքները:	Ձեկույցը հստակ է և հետևողական, զեկուցողը կարողանում է փոխկապակցված ներկայացնել և բացատրել կատարված աշխատանքը, հիմնավորել ստացված արդյունքները:	
	<b>1</b>	<b>2-3</b>	<b>4-5</b>	
<b>Հարց ու պատասխան</b>	Ձեկուցողը տրվող հարցերին չի պատասխանում կամ պատասխանը լիովին սխալ է:	Ձեկուցողը տրվող հարցերին պատասխանում է, սակայն դրանք հիմնավորված և սպառիչ չեն:	Ձեկուցողը հարցերին և դիտողություններին տալիս է հիմնավորված ու սպառիչ պատասխաններ:	
	<b>0</b>	<b>1-2</b>	<b>3-4</b>	

