|  |
| --- |
| 1. **ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԹԵՄԱՆԵՐԸ**
 |
| * 1. Եռակցման հիմնական մեթոդները։
	2. Եռակցման աշխատանքների իրականացման վայրի նախապատրաստումը և վերջինիս ներկայացվող անվտանգության պահանջները,
	3. Աշխատանքային գործիքների, նյութերի ընտրությունը, էլեկտրոդների տիպերը և նշանակությունը։
	4. Եռակցվող դետալի նախապատրաստում եռակցման կամ կտրման համար,
	5. Եռկացման սարքավորումների շահագործումը,
	6. Եռակցման և կտրման թերությունների կանխումը, բացահայտումը, վերացնումը։
	7. էլեկտրաաղեղային եռակցման ռեժիմների ընտրությունը։
	8. Ձեռքի գազային հրածորանով գազային եռակցում,
	9. Ձեռքի գազային կտրոցով կտրում:
	10. Աշխատանքի պաշտպանության և տեխնիկական անվտանգության, ինչպես նաև հրդեհային անվտանգության, էլեկտրաանվտանգության պահանջները,
	11. Թունավորման, այրվածքների, կոտրվածքների, Էլեկտրահարման, արնահոսությունների դեպքում տուժածին առաջին օգնություն ցուցաբերելու կանոնները, ինչպես նաև տուժածին ցուցաբերվող սիրտ-թոքային վերակենդանացման տեխնիկան։
 |
| 1. **ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆԸ ՎԵՐԱԲԵՐՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**
 |
| * 1. Ելնելով Հայաստանի Հանրապետությունում կորոնավիրուսային հիվանդության **(COVID-19)** տարածման կանխարգելման նպատակով կիրառվող ՍԿ N 3.1.2-001-20 սանիտարական կանոնների (այսուհետ՝ **Սանիտարական կանոններ**) ապահովման անհրաժեշտությունից` Ընկերության (Պատվիրատուի) պահանջով դասընթացը հիմնականում պետք է կազմակերպել հեռավար եղանակով տեսաձայնային հավելվածների օգնությամբ՝ Skype, Google Meet, Viber կամ տեսաձայնային այլ հավելվածի միջոցով: Ցանկալի է հեռավար դասընթաց իրականացնողը ընտրի տեսաձայնային այնպիսի հավելված, որով հնարավոր կլինի դասընթացի նյութը (Պրեզենտացիան, կամ դասընթացի շրջանակներում պատրաստված թվային այլ նյութ) ցուցադրել (share) Դասընթացի մասնակիցների համակարգիչների, անդրոիդ հեռախոսների, պլանշետների էկրաններին:
	2. **Դասընթացի մասնակիցների տեխնիկական միջոցներով (ինտերնետ կապ, համակարգիչ, անդրոիդ հեռախոս) չապահոված լինելու պարագայում դասընթացի տեսական մասն անհրաժեշտ է կազմակերպել Ընկերության (Պատվիրատուի) ք․ Երևան, Շիրակի 94 հասցեում գտնվող ուսումնական լսարանում, կամ Դասընթացն իրականացնող հավատարմագրված անձի մոտ՝ խստորեն պահպանելով դասընթացի մասնակիցներին և դասընթացավարին Սանիտարական կանոններով ներկայացվող պահանջները՝ մասնակիցների հեռահար ջերամաչափումը, մասնակիցների /սեղանների միջև 1,5 մ սոցիալական հետավորությունը, դիմակների պարտադիր կրումը, լսարանի ժամանակ առ ժամանակ օդափոխումը, դասընթացից առաջ լսարանի, դասասենյակի սեղանների մակերեսների և ձեռքով հաճախակի հպվող այլ մակերեսների ախտահանումը (այսուհետ՝ կանխարգելիչ միջոցառումներ):**

**Կանխարգելիչ միջոցառումները ապահովում է Ընկերությունը (Պատվիրատուն), եթե դասընթացն անցակցվում է իր մոտ, հակառակ դեպքում Կանխարգելիչ միջոցառումների կազմակերպումն իրականացվում է Դասընթացավարի (կատարողի) կամ վերջինիս ներկայացուցչի կողմից:****Դասընթացի անցկացման վայրը և օրը որոշում է Պատվիրատուն, այդ մասին նախօրոք տեղեկացնելով Դասընթացն իրականացնող հավատարմագրված անձին։** **Դասընթացն իրականացնող հավատարմագրված անձն իր հաշվին հոգում է Դասընթացների կազմակերպման նպատակով իր գործուղման հետ կապված ծախսերը։** * 1. **Դասընթացն անհրաժեշտ է անցկացնել խմբերով․ հեռավար դասընթացի պարագայում մինչև 20 մասնակից, իսկ լսարանում/դասասենյակում առավելագույնը մինչև 15 մասնակից, այն էլ այն դեպքում երբ լսարանի մակերեսը թույլ է տալիս ապահովել Կանխարգելիչ միջոցառումները՝ մասնավորապես 1,5 մ սոցիալական հեռավորությունը մասնակիցների միջև:**
	2. **Դասընթացի անցկացման, գիտելիքների ստուգման/գնահատման տևողությունը յուրաքանչյուր մասնակցի հաշվով՝ հեռավար դասընթացի դեպքում՝ առնվազն (3 ժամ) և հավելյալ ժամանակահատված ըստ անհրաժեշտության։ Իսկ լսարանում՝ առնվազն (4 ժամ) հավելյալ ժամանակահատված ըստ անհրաժեշտության:**
	3. **Առաջին անգամ՝ Որակավորմանը մասնակցող աշխատողի Դասընթացի գործնական մասն անհրաժեշտ է կազմակերպել դասընթացն իրականացնող հավատարմագրված անձի մոտ՝ զոդման համար նախատեսված հատուկ տեղամասում։**
	4. **Դասընթացը կազմակերպվելու է ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսվող *«Էլեկտրագազաեռակցող»* մասնագիտական որակավորման դասընթաց իրականացնող, գիտելիքների ստուգման/գնահատման և որակավորման շնորհման իրավունք ունեցող հավատարմագրված անձի (անձանց) կողմից կամ ՀՀ օրենսդրությամբ կարգավորվող այլ նորմատիվ պահանջի հիման վրա այդ իրավունք ունեցող այլ անձի (անձանց)կողմից (այսուհետ՝ Հավատարմագրված անձ)։**
	5. **Եթե դասընթացը հեռավար չի իրականացվում, ապա Դասընթացն իրականացնող Հավատարմագրված անձը Դասընթացին ներգրավված Ընկերության աշխատողներին Դասընթացի ընթացքում պետք է տրամադրի անհրաժեշտ քանակի տետրեր/գրիչներ։**
	6. **Դասընթացի Գործնական մասի համար նախատեսվող եռակցման սարքավորումների, անհատական պաշտպանության և կոլեկտիվ պաշտպանության միջոցների և այլ նյութերի ապահովումը կատարվում է Դասընթացն իրականացնողի կողմից` իր միջոցներով և հաշվին:**
 |
| 1. **ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԹԵՄԱՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**
 |
| * 1. **Թեմաները պետք է նախապես լինեն մշակված և համաձայնեցված Ընկերության Որակի, առողջության և անվտանգության Բաժնի պատասխանատուների հետ։**
	2. **Սույն առաջադրանքի 1․1-1․11 կետերով նշված Դասընթացի թեմաները պետք է լինեն ներկայացված էլեկտրոնային ցուցադրական նյութի՝ Power Point ծրագրով մշակված սլայդների տեսքով։**
	3. **Սույն առաջադրանքով նշված դասընթացի թեմաները պետք է լինեն համառոտ և հստակ, լրիվ պատկերացում տան դասընթացին մասնակցող աշխատողին թեմաների բովանդակության, նշանակության, հիմնավորվածության և արդյունավետության մասին:**

**Անհրաժեշտ է յուրաքանչյուր թեմայի համար նշել ՀՀ օրենսդրական հղումները, այլ իրավական ակտերը, վիճակագրական տվյալները, օգտագործված գրականությունը։Որպես դասընթացի օժանադակ նյութ կարող են ներկայացվել նաև կարճ տևողությամբ ուսուցողական տեսաֆիլմեր։** * 1. **Յուրաքանչյուր մասնակցին դասընթացի սկզբում պետք է տրամադրել դասընթացի թեմաների ցանկը՝ հակիրճ բովանդակությամբ։**
 |
| 1. **ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ**
 |
| * 1. **ՏԵՍԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ․Դասընթացից հետո յուրաքանչյուր մասնակից լրացնում է թեմաների վերաբերյալ հարցաշար։**
	2. **Հարցաշարը պետք է ներառի ոչ պակաս քան 20 հարց։**
	3. **Յուրաքանչյուր հարց գնահատվում է 1 (մեկ) միավոր։**
	4. **Լրացված հարցաշարը գնահատվում է դրական, եթե մասնակիցը 60%-ով ճիշտ է պատասխանել հարցաշարի հարցերին։**
	5. **ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ․ Եռակցման համար նախատեսված հատուկ տեղամասում Դասընթացի մասնակիցը կատարում է դետալների եռակցում։**
	6. **Գիտելիքների ստուգման դրական արդյունքները պետք է լինեն գրանցված Դասընթացն իրականացնողի կողմից տրամադրվող վկայականում։ Վկայականը կնիքվում է Դասընթացն իրականացնողի կողմից։**
	7. **Դասընթացի ավարտին Դասընթացն իրականացնողը և Ընկերության Որակի, առողջության և անվտանգության Բաժնի պատասխանատուները կազմում և հաստատում են Դասընթացի արդյունքների վերաբերյալ ամփոփ արձանագրություն**
 |

**\* Դասընթացի մասնակիցների թվաքանակը կարող է փոփոխվել, պայմանավորված աշխատակիցների հոսունության գործոնով։**

**\*\* ՈՒՍՏԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ԿԱԶՄՎԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՎԵԼՈՒ ԵՆ ԸՍՏ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՓԱՍՏԱՑԻ ՔԱՆԱԿՆԵՐԻ, ԵՎ ՎՃԱՐՈՒՄԸ ԿԱՏԱՐՎԵԼՈՒ Է ՓԱՍՏԱՑԻ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔԵՐԻ ԾԱՎԱԼՆԵՐԻ ԴԻՄԱՑ, ԱՅԼ ՈՉ ԹԵ ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒԻ ԿՈՂՄԻՑ ՍՏՈՐԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ՔԱՆԱԿՆԵՐԻ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Առաջին անգամ դասընթացին մասնակցող աշխատակիցների թվաքանակը\*** | **Դասընթացին հերթական անգամ մասնակցող աշխատակիցների թվաքանակը** |
| 58 | 17 |
| **Դասընթացի մասնակիցների նվազագույն քանակը՝ 17։** |