



Ա. Հովհաննիսյան

ԱՃԱՆԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ՝ ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՌԻՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

Աշխատանքների կազմակերպումը 2022-2023 թթ. ուսումնական տարում				
Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Օգոստոս	Փոխստորեն՝ ու/դ գծով	
2	Կատարել վերջնական դասաքաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխստորեն՝ ու/դ գծով	
3	Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող պահանջները	Օգոստոս	Փոխստորեն ու/դ գծով	
4	Հանրակրթության պետական չափորոշում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առանձին սեմինարի ձևով	Օգոստոս	Փոխստորեն ու/դ գծով	
5	Ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին պահանջել հաշվետվություն, վերահսկել թեմատիկ պլանների վերբեռնումը էլեկտրոնային մատյան	Օգոստոս	Փոխստորեն ու/դ գծով	
6	Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխստորեն՝ ու/դ գծով,	

7	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները և վերահսկել վերբեռնումը կամ տեղադրումը համապատասխան առցանց միջավայրում, քննարկել նոր իրավիճակում ծագած խնդիրները և տալ համապատասխան լուծումներ	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով	
8	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն ու/դ գծով, գրադասարանի վարիչ	
9	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով	
10	Ուսուցիչներին ընդգրկել կրթական բարեփոխումների բոլոր վերապատրաստումներին, դասավանդման նոր տեխնոլոգիաների և համակարգչային գրագիտության, ինչպես նաև հեռավար կրթության կազմակերպման դասընթացներին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով	
11	Ապահովել ուսումնադաստիարակչական գործընթացում աշակերտակենտրոն մոտեցումը՝ ուսումնական ավանդական և արդիական մեթոդների ներդաշնակ համադրմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ ու/դ գծով	
12	Հրավիրել առարկայական մեթոդմիավորումների ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
13	Առարկայական մեթոդմիավորումների գործունեության հաշվետվությունների հիման վրա քննարկել անելիքները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով	
14	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ	
15	Իրականասնել սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. Գծով, մեթոդմիավորման ղեկավարներ	

16	Կատարել սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մեթոդափափորումների ղեկավարներ	
17	Կատարել դասալսումներ, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, հարկ եղած դեպքում դասալսման տեսքում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդափափորումների ղեկավարներ	
18	Էլեկրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում	Ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով	
19	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ և ուսումնասիրություններ՝ դասավանդման որակը ստուգելու նպատակով. Աշխարհագրություն Կենսաբանություն	Հոկտեմբեր Նոյեմբեր Փետրվար Մարտ Քիմիա	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
20	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/ դ. աշխ. գծով, առարկայական մեթոդափափորումների ղեկավարներ	
21	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մեթոդափափորումների նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, առարկայական մեթոդափափորումների ղեկավարներ	
22	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ)	Նոյեմբեր, ապրիլ	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, առարկայական մեթոդափափորումների ղեկավարներ	
23	Կատարել ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում	Սեպտեմբեր, ապրիլ	Փոխտնօրեն ու/դ, տարրական մ/մ ղեկավար	
24	Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր / հարցաշարերի բանկ/ և հաճախակի 5 – 11 -րդ դասարաններում ստուգել աշակերտների գիտելիքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, առարկայական մեթոդափափորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	

25	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ : Նախապես կազմած տեքստերը ներկայացնել հաստատման:Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին	Դեկտեմբեր, փետրվար	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մեթոդափափորումներ ի ղեկավարներ	
26	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ	Դեկտեմբեր. Ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ աշխ. Գծով	
27	Կազմակերպել 12 – րդ դասարանի 2 – րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացը կարգին և ուսպանին համապատասխան	Դեկտեմբեր – հունվար	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ աշխ. Գծով	
28	Ստուգել թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարողականը, թեմատիկ և քանակային համապատասխանությունն ըստ ուղեցույցի	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. Գծով	
29	Կազմակերպել միասնական քննությունների հայտագրման գործընթացը	Փետրվար – մարտ	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ աշխ. Գծով	
30	Հաշվի առնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել հայոց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	
31	Հնարավորության դեպքում հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
32	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպանով նախատեսված առարկաներից:Ամսական առնվազն 1ժամ ուսուցումը կազմակերպել նոր ՏՀՏ-ների կիրառմամբ՝ ելնելով յուրաքանչյուր առարկայից մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, օպերատոր	
33	Բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից 7 – 8 –րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առնվազն մեկ բաց դաս և արդյունքների քննարկման արդյունքում տալ գնահատական	Ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, պարապող ուսուցիչներ	
34	Հանձնարարել առարկայական մեթոդափափորումներին ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մեթոդափափորումների նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	

35	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր՝ առնվազն երեք	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով. Ուսուցիչ	
36	Վերահսկել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, խմբակների ղեկավարներ	
37	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
38	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն	Պարբերաբար	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. Գծով	
39	Ըստ անհրաժեշտության կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ՝ օգտագործելով առցանց հարթակներ	Պարբերաբար	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով. Ուսուցիչ	
40	Կատարել ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, առարկայական մեթոդմիավորումներ իղեկավարներ, օպերատոր	
41	Աշակերտներին և ուսուցիչներին ակտիվորեն ընդգրկել ,, Իմ դպրոցը,, կայքէջին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, առարկայական մեթոդմիավորումների ղեկավարներ, օպերատոր	
42	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, օպերատոր	
43	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ՝ օգտագործելով առցանց հարթակների հնարավորությունները	Պարբերաբար	Փոխտնօրեն, առարկայական մեթոդմիավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
44	Կազմակերպել բաց դասեր <<Հայոց պատմություն>> առարկայի դասաժամերին՝ <<Պետություն, բանակ>>խորագրով	Հունվար	Փոխտնօրեն, հուման իտար մեթոդմիավորման ղեկավար, պատմության ուսուցիչներ	

45	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու հեռանկարային պլան	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով, դասղեկներ	
46	Կազմակերպել պարզ ընթացակարգով ատեստավորվող ուսուցիչների հերթական խմբի ատեստավորման գործընթացը	Առաջին կիսամյակ	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու/դ. գծով	
47	Կատարել հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ. գծով	
48	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ. գծով	
49	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացը	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն	
50	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների՝ ըստ չափորոշչի գնահատման կարգի նկատմամբ	Կիսամյակների վերջում	Տնօրենություն, մեթոդափափորումների ղեկավարներ	
51	Քննարկել աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ուսուցիչ	
52	Կատարել սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Կիսամյակների վերջում՝ աշխատանքներից հետո	Տնօրենություն, մեթոդափափորումներ իղեկավարներ, դասղեկներ	
53	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. գծով	
54	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Կիսամյակների վերջում	Փոխտնօրեն ու/դ. գծով	
55	հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Մայիս	Տնօրենություն	

56	Հետևողական լինել 9 - րդ դասարանի բանավոր քննությունների տոմսերի նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը հարցաշարերին և նմուշին:	Մայիս	Փոխտնօրեն ու/դ գծով, ուսուցիչ. մեթոդափափորումների ղեկավարներ	
57	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման աշխատանքներ կազմակերպում	Մայիս	Տնօրենություն	
	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշի պահանջներին համապատասխան	Հունիս	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	
	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ առաջին, երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Դեկտեմբեր, հունիս	Փոխտնօրեն ու/դ գծով	
58	Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու/դ գծով	

2022-2023 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները

1	
2	Կազմել կայուն դասացուցակ
3	Կազմել կայուն ժամատախտակ
4	Կազմել հաստատության ուսպլանը
5	Կազմել ինտեգրված դասերի ժամանակացույց
6	Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7	Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց

8	Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մեթոդավորումների ղեկավարների հետ
9	Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
10	Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
11	Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան ապահովել մուտքագրումը էլմատյաններ
12	Հաստատել մեթոդավորումների ղեկավարների թեմատիկ պլանները ապահովել առցանց տեղադրումը
13	Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
14	Կազմել առարկայական մեթոդավորումների նիստերի կայուն ժամանակացույց
15	Դեկտեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց
16	Կազմակերպել առարկայական դասավանդումների որակների ստուգումներ՝ ըստ անհրաժեշտության և կազմել ժամանակացույց
Էլեկտրոնային մատյաններ	
Ստուգել՝	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Մատյանների գրանցումների առկայությունը 2. Ծրագրերի կատարողականը և էլմատյանի համապատասխանությունը 3. Գրավոր աշխատանքների քանակը և էլմատյանում դրանց առկայությունը 4. Գործնական աշխատանքների քանակը 5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը և մուտքագրման ապահովումը 6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը 	
Ուսումնամեթոդական աշատանքների կազմակերպումը	

1. Դպրոցում գործող կարևոր օղակը համարել մանկավարժական խորհուրդը
2. Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
3. Կատարել դպրոցական բաղադրիչի նպատակային բաշխում
4. Աշակերտների նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ
5. Հետևել օրվա պլանների առկայությանը
6. Կազմակերպել զեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով
7. Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
8. Հետևել մեթոդմիավորումների աշխատանքներին և նիստերի՝ ըստ ժամանակացույցի վարմանը
9. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելով դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի հետ

11. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և քնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը
12. Ըստ դիմումների կազմակերպել տասներկուերորդ դասարանցիների ուսումնասիրելիք առարկաների խմբերի ձևավորումը երկրորդ կիսամյակում
13. Հետևել տասներկուերորդ դասարանի 2 – րդ կիսամյակում ուսումնասիրելիք առարկաների թեմատիկ պլանների ճիշտ կազմմանը
14. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքեր՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
15. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
16. Ժամանակին կատարել միասնական քննություն հանձնող շրջանավարտների հայտագրումը
17. Արձագանքել "Կենգուրու" միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին
18. Արձագանքել "Մեդուլ" մայրենիի մրցույթին
19. Արձագանքել ,, Ոզնի,, համակարգչային մրցույթին
20. Արձագանքել ,, Медвеженок ,, ռուսերենի մրցույթին
21. Ճիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
22. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
23. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասուների, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին

Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ

- Բանակի օր՝ հունվարի 28
 - Մայրենիի օր՝ փետրվարի 20
 - Սումգայիթյան զոհերի հիշատակի օր՝ փետրվարի 28
 - Սպարապետ Վազգեն Սարգսյանի ծննդյան և , Ի հիշատակ սրբոց նահատակաց ,, խորագրով այցելությունների և միջոցառումների միամսյակ՝ ապրիլ ամիս
 - Հուշարձանների և պատմամշակութային վայրերի օր՝ ապրիլի 17
 - Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր՝ ապրիլի 24
 - Հայրենական Մեծ պատերազմում տարած հաղթանակի օր՝ մայիսի 9
 - Առաջին հանրապետության օր՝ մայիսի 28
 - Անհայտ կորած ազատամարտիկների հիշատակի օր՝ հունիսի 29
- " (միջոցառումը կատարել ուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)

- Պետական խորհրդանշանների օր՝ հուլիսի 5 (միջոցառումը կատարել ուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Գիտելիքի և դպրության օր՝ սեպտեմբերի 1
- Անկախության օր՝ սեպտեմբերի 21
- Հաշմանդամների միջազգային օր՝ դեկտեմբերի 3
- Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր՝ դեկտեմբերի 7
- <<Ազգ, բանակ>> տիրույթի շրջանակներում գաղափարաքարոզչական միջոցառումների կազմակերպում.
- <<ՆՁՊ >> առարկայի12 – թղ դասարանի նոր մշակված դասագրքում կառուցվածքաբովանդակային մոտեցումների կիրառում՝ արցախյան ազատամարտի, ինչպես նաև Հայկական բանակի գործունեության առավել լայն լուսաբանման նպատակով
- <<Արիության դասեր>> - ի կազմակերպում և անցկացում՝ արցախյան պատերազմի վետերանների, քառօրյա պատերազմի մասնակից, ծառայության ընթացքում խիզախությամբ, ինչպես նաև հաջողությամբ աչքի ընկած զինծառայող շրջանավարտների մասնակցությամբ

- << Բանը վարում է սպաս>> օրագրի զորաստասայրս բաղկացուցիչը ըստլայտուս սախազորագրոջայրս տարիքի պատասխաների շրջանում աստիճանաբար ուսուցիչներին ձևավորման նպատակով: Առավել ուշադրություն դարձնել գործնական պարապմունքների ընդլայնմանը
- Կազմակերպել բաց դասեր <<Հայոց եկեղեցու պատմություն >> առարկայի դասաժամերին՝ <<Պետություն, բանակ,եկեղեցի>> խորագրով հայ առաքելական եկեղեցու սպասավորի և զորամասի ներկայացուցչի մասնակցությամբ
- Ռազմամարզական մրցույթների կազմակերպում
- <<Ինչ, որտեղ, երբ>> ինտելեկտուալ ակումբի ստեղծում
- Աջակցություն <<ՆՁՊ>> առարկայի հանրապետական օլիմպիադայի կազմակերպմանը
- ԶՈՒ գործունեությունը լուսաբանող տեսալսողական նյութերի դիտում, պատրաստում

- <<Ազգ- բանակ - պետություն>> խորագրի ներքո << Ես ընտրել եմ հայրենիքի պաշտպանի մասնագիտությունը>> քարոզչական տեղեկատվական միջոցառումների կազմակերպում
- <<Երիտասարդական հայացք Հայկական բանակի անցնելիք ուղուն>> թեմայով զրույց – սեմինարների կազմակերպում
- <<Նրանք ավարտել են մեր կրթօջախը>> անկյունների հիմնում՝ նվիրված ուսհաստատության շրջանավարտ սպաներին ու կուրսանտներին: Հանդիպումներ նրանց հետ
- Հանդիպումներ, քննարկումներ, <<Կլոր սեղաններ>> երիտասարդ և պահեստազոր արձակված սպաների և ավագ դպրոցի սաների մասնակցությամբ
- ՀՀ ԶՈՒ զորամասերում կրտսեր սպայական թափուր պաշտոնները համալրելու նպատակով <<Ես եմ վաղվա սպան>>, <<Այսօր աշակերտ, վաղը՝ սպա>> խորագրով քննարկումներ կազմակերպել: Կազմակերպել ճանաչողական այցեր՝

Ուսումնական աշխատանքի գծով փոխտնօրեն՝ Մ. Դավթյան