

29.08.2022  
հասցեագրված է՝  
Կրտսեր



Արթուրյան

ԱԿՈՒՆՔԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ

ՊԼԱՆ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ *Փնապի*

Ա. ԱԶԻԶՅԱՆ

## Բովանդակություն

1. Պարտադիր կրթության կենսագործում
2. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում
3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
4. Ներդրոցական վերահսկողության համակարգ
5. Կազմակերպչական-մանկավարժական աշխատանք

## Բաժին I

### Պարտադիր կրթության կենսագործում

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Մահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների, և բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք առաջնորդվել օրենքով և ԿԳՄՄ նախարարության կողմից սամանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահ	
2.	Ուշադրության կենտրոնում պահել առցանց կրթությունից դուրս մնացած և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ	
3.	Աշխատանք տանել 1-12-րդ դասարանների երեխաների և նրանց ծնողների հետ, ծանոթացնել Կրթակարգի փոփոխություններին, դասարանների կոմպլեկտավորմանը, կահավորմանը և սովորողների հիգիենիկ պահվածքին:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ դասղեկներ	
4.	Մահմանված ժամկետից ուշ կրթության մեջ ներգրավված և արտերկրից վերադարձած աշակերտներին սահմանված կարգով ընդգրկել կրթության մեջ, հայտնաբերել նրանց ուժեղ և թույլ կողմերը և լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով լրացնել բաց թողածը:	Ուստարվա սկզբից	ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահ և ուսուցիչներ	
5.	Կոմպլեկտավորել դպրոցի տարրական և միջին դպրոցների դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել բարենպաստ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը սկսելու և արդյունավետ իրականացնելու համար:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ	

## Բաժին II

### Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,

### որակավորման բարձրացում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով ու չափորոշիչներով:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ	
2.	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նըրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատություններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Հանձնարարել՝</p> <p>ա)առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեքստի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման.</p> <p>բ)ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,</p> <p>գ)ստուգել ուսուցիչների առարկայական օրացուցային թեմատիկ պլանները նոր սահմանված կարգին համապատասխան: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենին և ներկայացնել հաստատման:</p>	<p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>1-15 սեպտեմբերի</p>	<p>տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ</p> <p>տնօրեն</p> <p>ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ</p> <p>ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ</p>	
3.	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ</p> <p>համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:</p>	ամիսը 1 անգամ	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	

4.	Մեպտեմբերի 5-8-ն ընկած ժամանակահատվածում I-12-րդ դասարանների սովորողների հետ կազմակերպել և անցկացնել առցանց ժողովներ և տեղեկացնել <<կորոնավիրուսային>> համավարակով պայմանավորված , դպրոց հաճախելու կարգ ու կանոնին և հիգիենիկ վարքագծին:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, դասղեկներ	
5.	Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 10-12 ժամ (տնօրեն 4-5,ու.ս. աշխ. գծով տեղակալ 7-8): Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն հանձնարարություններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
6.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
7.	Կիսամյակի ընթացքում բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
8.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
9.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, առ. մասնախմ. նախագահներ	
10.	Կազմակերպել քննական խորհրդատվություններ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
11.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական ժամանակացույցը քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
12.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում և առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցչին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներին:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
13.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
14.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ Կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՄՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
15.	Առաջարկություն ներկայացնել դպրոցի տնօրենին ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչ ժամերի տնօրինման մասին:	օգոստոս	առարկայ. մասնախմ. նախագահներ	

16.	Քննարկել ուսումնական պլանների նախագծերին վերաբերող հարցեր:	օգոստոս	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
17.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին ուրբաթ օրը կազմակերպել ուսուցիչների համար «մասնագիտական զարգացման շաբաթ», որտեղ կքննարկվեն Հանրակրթության փոփոխությունները և փորձառու ուսուցիչները կկիսվեն իրենց մեթոդական հնարներով:	Տարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	

### Բաժին III

#### Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական, առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով, երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	օգոստոս	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
2.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դասավանդման դրվածքը (I-IX դասարաններում), բ) ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին, գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում, դ) համակարգիչների կիրառմամբ տնային առաջադրանքների վերահսկում, ե) ուսումնական հաստատությունից դուրս անցկացվող գործնական պարապմունքների վերահսկում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
3.	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր, մայիս	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
4.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, օրինակելի դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր, գ) հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ, ուսուցիչներ	

5.	Անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ:	հունվար, ապրիլ	տնօրեն, ուս. աշխ . գծով տեղակալ	
6	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, առ. մասն. նախագահներ	
7.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ . գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ, ուսուցիչներ	
8.	Հիմք ընդունելով ԿԳՄՍ նախարարի 2022թ-ի փետրվարի 18-ի N 05-L որոշումը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել նախափրական պարապմունքներ տարբեր առարկաներից:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ . գծով տեղակալ	
9.	Գյուղի բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ուս. աշխ . գծով տեղակալ	
10.	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործնական հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ուս. աշխ . գծով տեղակալ	
11.	Կազմակերպել մասնագիտական, մեթոդական-մանկավարժական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, առարկայական միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ . գծով տեղակալ առ. մասն. նախագահներ, ուսուցիչներ	
12.	Պատշաճ վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման որակի նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ . գծով տեղակալ առ. մասն. նախագահներ, ուսուցիչներ	
13.	Մեթոդական միավորումները ուսուցիչներին նախապատրաստեն ատեստավորման և ծանոթացնել ատեստավորման կարգի փոփոխություններին	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ . գծով տեղակալ առ. մասն. նախագահներ, ուսուցիչներ	
14.	Դասղեկների և դասվարների հետ քննարկել և ճիշտ կազմակերպել աշակերտների ռեժիմը՝ ծանրաբեռնվածությունը նվազագույնի հասցնելու նպատակով:	սեպտեմբեր	ուս. աշխ . գծով տեղակալ առ. մասն. նախագահներ, ուսուցիչներ	
15.	Հետևել, որ VI-XII դասարաններում բոլոր առարկաների ուսուցումը պարբերաբար կազմակերպվի համակարգչային կաբինետում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ . գծով տեղակալ	
16.	Հետևել, որ ուսուցիչները ընդգրկվեն առցանց և առկա տարաբնույթ կրթական սեմինարների և վեբինարների մեթոդական մասնախմբի նիստերում դրանց ծանոթացում և քննարկում:	սեպտեմբեր	ուս. աշխ . գծով տեղակալ առ. մասն. նախագահներ,	

			ուսուցիչներ	
17.	Հսկողություն սահմանել մարզահագուստներին, հետևել ՆԶՊ-ի, ֆիզկուլտուրայի և շախմատի դասերի արդյունավետությանն ու նպատակայնությանը:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
18.	Մովորողների ռազմա-հայրենասիրական դաստիարակության նպատակով անցկացնել դասալսումներ ՆԶՊ և անվտանգ կենսագործունեություն առարկայից: Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ առ. մասն. նախագահներ, ուսուցիչներ	
19.	Հետևել, որ լեզուների, գրականության, պատմության դասերին առավել խորությամբ ձևավորեն համամարդկային և ազգային արժեքներ:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, ուսուցիչներ	
20.	Անցկացնել գրույց «Հասարակագիտություն» առարկայի շրջանակում. «Իմ իրավունքներն ու պարտականությունները» թեմայով:	յուրաքանչյուր ամիս	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
21.	Հաշվառել մինչև մայիսի 1-ը 120-160 ժամ և ավելի բացակայություն ունեցող աշակերտներին և ժամանակին կազմակերպել ստուգումները:	մայիս	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
22.	Կազմակերպել հանդիպում տարբեր մասնագիտություն ունեցող մարդկանց և IX-XI դասարանների աշակերտների հետ մասնագիտության ընտրության մեջ կողմնորոշվելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
23.	Տարրական դասարաններում դասվարների և ուսուցչի օգնականի միջոցով կատարել յուրաքանչյուր երեխայի կարիքի գնահատում՝ համընդհանուր ներառում իրականացնելու նպատակով			
24.	Լավ վարք և գերազանց առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին պարգևատրել ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից տրվող գովասանագրերով:	Հունիսի 20-25	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	



## Բաժին IV

### Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
2.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով: Հիվանդանալու կամ այլ պատճառով դպրոց չհաճախելու դեպքում սովորողին կցել ԿԳՄՄՆ-ի կողմից կազմակերպված առցանց դասերին:	մշտապես	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ և օպերատոր	
3.	Մտուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի օրացուցային թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
4.	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ: բ) Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր, ապրիլ	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ	
5.	Մտուգել՝ ա) լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից. բ) տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը. գ) տարբեր առարկաներից տրված գործնական աշխատանքների, օրինակելի դասերի, փոխադարձ դասերի, ուսումնական հաստատությունից դուրս անցկացվող գործնական պարապմունքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	հոկտեմբեր, ապրիլ	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
6.	Կազմակերպել և տալ տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ մարեմատիկա և հայոց լեզու առարկաներից II-XI դասարաններում:  Ներկայացնել հաշվետվություններ և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում և կայացնել համապատասխան որոշում:	կիսամյակի վերջում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ	

7.	Ստուգել՝ ա) ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում.  բ) Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ	
8.	Կազմակերպել գիտելիքների ստուգում տարրական դպրոցում (IV դասարաններում):	դեկտեմբեր, ապրիլ	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
9.	Հետևել 2022-2023 թթ. ուս տարվա հոբելյանական և ավանդական միջոցառումներին համաձայն:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
10.	Հետևել, որ ուսուցիչները ամեն օր emis.as կայքում տեղադրեն աշակերտների գնահատականները և տնային առաջադրանքները:	Ուս. տարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
11.	Առաջարկել ուսուցիչներին կարողորակահեն կրթությանն ընդառաջ փորձել կազմակերպել նաձագծային աշխատանք:			

## Բաժին V

### Կազմակերպչական-մանկավարժական աշխատանք

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Նշանակել ավագ հերթապահներ: Հերթապահներից պահանջել. ա) Ըստ սահմանված կարգի կատարել ջերմաչափում և ընդունել աշակերտներին և ուսուցչական անձնակազմին:  բ) Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը , ուսումնական մասնաշենքերում:  գ) Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը:  դ) Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	մշտապես	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
2.	Ձևավորել և գործածության մեջ դնել բացակայության հաշվառման մատյանները:	սեպտեմբեր	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
3.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմ-կերպված ընդունել ամառային վերաքննությունները:	1-15-ը հունիսի	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ և առարկայի ուսուցիչներ	

4.	Ուսուցչանոցում ստեղծել շարժական մեթոդանկյուն, խմբակների դասացուցակ, ուսումնական առարկաների բաշխվածության ամփոփագիր:	սեպտեմբեր 1-10	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	
5.	Գրավոր աշխատանքներին ներկայացվող ընդհանուր վայլագրական նորմերի քննարկում, հաստատում, տեսրերի ստուգման մեթոդիկայի մշակում:	սեպտեմբեր	ու.ս. աշխ . գծով տեղակալ	

Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի  
գծով տեղակալ՝

Ա. Ազիզյան