

ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ  
ԼՈՒՍԱԳՅՈՒՂԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ  
ԴՊՐՈՑԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ  
2022-2023 ՈՒՍ ՏԱՐԻ

01.09.22  
ԼԻՄ



2022-2023 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ

1. Կազմակերպել հակահամաճարակային աշխատանքներ, ցուցաբերել գիտակցված մոտեցում հիվանդության կանխարգելմանը
2. Դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
3. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
4. Ուսումնական պարապմունքների դասացույցակի կազմում
5. Սովորողների ուսումնակրության արտոնյալի կանոնակարգում
6. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
7. Առարկայական մեթոդափոխումների աշխատանքների ղեկավարում
8. Դասավանդման որակի վերահսկում
9. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
10. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, որակյան փորձի տարածում
11. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագրելում

Աշխատանքների կազմակերպումը 2022-2023 ուստարում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում	Մինչև սեպտեմբերի 5-ը	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու դ գծով	
2.	Առարկայական մեթոդափոխումների շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական ցուցումները գնահատման վերաբերյալ	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մեթոդափոխումների ղեկավարներ	
3.	Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու դ գծով, գրադարանի վարիչ	

4.	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական և մասնագիտական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխսնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	
5.	Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող պահանջները	սեպտեմբեր, հունվար	Փոխսնօրեն ու/դ գծով	
6.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	սեպտեմբեր	Փոխսնօրեն՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ	
7.	✓ Հրավիրել առարկայական մեթոդիավորումների ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխսնօրեն	
8.	Առարկայական մեթոդիավորումների գործունեության տարեկան հաշվետվությունների հիման վրա քննարկել անելիքները	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխսնօրեն, առարկայական մեթոդիավորումների ղեկավարներ	
9.	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին	Սեպտեմբերի 2-15	Փոխսնօրեն ու/դ աշխ. գծով, մեթոդիավորումների ղեկավարներ	

	ներկայացնել հաշվետվություն  տնօրենությանը:			
10.	Պարբերական աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար	Մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, ՆԶՊ և պատմության ուսուցիչներ	
11.	Առարկայական մեթոդիավորումների նխատերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները . ներկայացնել հաստատման: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մեթոդիավորումների ղեկավարներին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մեթոդիավորումների ղեկավարներ	
12.	Կատարել դասալսումներ, որոնք նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, հարկ եղած դեպքում դասալսման տետրում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդիավորումների ղեկավարներ	
13.	Անցկացնել առարկայական մեթոդիավորումների ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեն	

14.	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
15.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ. աշխ. գծով	
16.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մեթոդախաղորումների նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մեթոդախաղորումների ղեկավարներ	
17.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ և ուսումնասիրություններ՝ դասավանդման որակը ստուգելու նպատակով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մեթոդախաղորումների ղեկավարներ, ր	
18.	Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր / հարցաշարերի բանկ/ և հաճախակի 5 – 11 -րդ դասարաններում ստուգել աշակերտների գիտելիքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, առարկայական մեթոդախաղորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
19.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ : Նախապես կազմած տեքստերը ներկայացնել հաստատման: Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին	<i>Զուգահեռ</i> Դեկտեմբեր, փետրվար	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մեթոդախաղորումների ղեկավարներ	
20.	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել	Դեկտեմբեր. Ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ աշխ. գծով	

	ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ			
21.	Կազմակերպել 12 – րդ դասարանի 2 – րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացը	Դեկտեմբեր – հունվար	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ աշխ. գծով	
22.	Ստուգել թեմատիկ, կիսամյակային գրավոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը, թեմատիկ և քանակային համապատասխանությունը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով	
23.	Կազմակերպել միասնական քննությունների հայտագրման գործընթացը	Փետրվար – մարտ	Տնօրեն, փոխտնօրեն՝ ու/դ աշխ. գծով	
24.	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	
25.	Հնարավորության դեպքում հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
26.	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, օպերատոր	
27.	Բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից 6 – 9 –րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առնվազն մեկ բաց դաս և արդյունքների	Ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, պարապող ուսուցիչներ	

	քննարկման արդյունքում տալ գնահատական			
28.	Հանձնարարել առարկայական մեթոդաբանական մեթոդաբանական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել մեթոդաբանական մեթոդաբանական նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրենու /դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	
29.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր՝ առնվազն երեք	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	
30.	Վերահսկել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, խմբակների ղեկավարներ	
31.	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
32.	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	
33.	Հետևել էլեկտրոնային մատյաններում ուսուցիչների կողմից գրանցումների պատշաճ կատարմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մեթոդաբանական մեթոդաբանական ղեկավարներ, օպերատոր	
34.	Աշակերտներին և ուսուցիչներին ակտիվորեն ընդգրկել „Իմ դպրոցը,, կայքէջին, զարգացնել S2S գիտելիքները, գործիքներին տիրապետելու կարողությունները, հեռավար դասերի մշակույթը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մեթոդաբանական մեթոդաբանական ղեկավարներ, օպերատոր	
35.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, օպերատոր	

36.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ թե առկա, թե անցանց ձևաչափերով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, առարկայ ական մեթոդախավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ
37.	Կազմակերպել բաց դասեր <<Հայոց պատմություն>> առարկայի դասաժամերին պետական մտածողություն ձևավորելու և զարգացնելու նպատակով	Հունվար	Փոխտնօրեն, հումանի տար մեթոդախավորման ղեկավար, պատմության ուսուցիչներ
38.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու մոտակա հեռանկարային պլաններ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով, դասղեկներ
39.	Կազմակերպել պարզ ընթացակարգով ատեստավորվող ուսուցիչների հերթական խմբի ատեստավորման գործընթացը	Առաջին կիսամյակ	Տնօրեն, փոխտնօրեն ու/դ գծով
40.	Ըստ անհրաժեշտության ստուգել ուսուցիչների օրվա պլանները	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ գծով
41.	Վարել ուսուցիչներ բաց թողած ժամերի հաշվառման և փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն ու/դ գծով
42.	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացը	Ողջ տարվա ընթացքում	Տնօրենություն



43.	Թեմատիկ ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների վերլուծություն.	Կիսամյակների վերջում	Տնօրենություն, մեթոդախավորումների ղեկավարներ, ուսուցիչներ
44.	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ուսուցիչ
45.	Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Կիսամյակների վերջում՝ աշխատանքներից հետո	Տնօրենություն, մեթոդախավորումների ղեկավարներ, դասղեկներ
46.	Մշտապես անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ գծով
47.	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների՝ ըստ չափորոշիչի գնահատման կարգի նկատմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու/դ գծով, ուսուցիչ, մեթոդախավորումների ղեկավարներ
48.	Նախապատրաստվել ավարտական և պետական ավարտական քննություններին	Մայիս	Տնօրենություն
49.	Հետևողական լինել 9 - րդ դասարանի քանավոր քննությունների տոմսերի կազմման նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը հարցաշարերին և նմուշին:	Մայիս	Փոխտնօրեն ու/դ գծով, ուսուցիչ, մեթոդախավորումների ղեկավարներ
50.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	Հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն

**2021-2023 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները**

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել կայուն դասացուցակ
3. Կազմել կայուն ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսպլանը
5. Նախորդ ուստարվա խմբակների մատյանները և ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը ժն ըստ կարգի արխիվացնել
6. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
8. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մասնախմբերի 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
12. Հաստատել մեթոդավորումների ղեկավարների թեմատիկ պլանները
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
17. Կազմակերպել հակահամաճարակային կանոնների պահպանումն ու ապահովումը համապատասխան նյութերով

**Մատյանների հետ տարվող աշխատանքները**

Ստուգել՝

1. Էլեկտրոնային մատյանների վարման վիճակը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը

**Ուսումնամեթոդական աշխատանքների 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. Աշակերտերի 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 մեթոդիավորումների աշխատանքներին և նիստերի՝ ըստ ժամանակացույցի վարմանը
9. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելով դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի հետ
10. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը
11. Ըստ դիմումների կազմակերպել տասներկուերորդ դասարանցիների ուսումնասիրելիք առարկաների խմբերի ձևավորումը երկրորդ կիսամյակում
12. Հետևել տասներկուերորդ դասարանի 2 - րդ կիսամյակում ուսումնասիրելիք առարկաների թեմատիկ պլանների ճիշտ կազմմանը
13. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքեր քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
14. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
15. Ժամանակին կատարել միասնական քննություն հանձնող շրջանավարտների հայտագրումը
16. Արձագանքել "Կենգուրու" միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին
17. Արձագանքել "Մեդու" մայրենիի մրցույթին
18. Արձագանքել „ Ոգնի„ համակարգչային մրցույթին
19. Արձագանքել „ Медвеженок „ ռուսերենի մրցույթին
20. Ճիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
21. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
22. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին

Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ

- Մայրենիի օր՝ փետրվարի 20
  - Սումգայիթյան գոհերի 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 գոհերի 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 ռուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
  - Պետական խորհրդանշանների օր՝ հուլիսի 5 (միջոցառումը կատարել ռուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
  - Գիտելիքի և դպրության օր՝ սեպտեմբերի 1
  - Անկախության օր՝ սեպտեմբերի 21
  - Հաշմանդամների միջազգային օր՝ դեկտեմբերի 3
  - Երկրաշարժի գոհերի հիշատակի օր՝ դեկտեմբերի 7
  - <<Ազգ, բանակ>> տիրույթի շրջանակներում գաղափարաքարոզչական միջոցառումների կազմակերպում.
    - ✓ <<ՆԶՊ >> առարկայի 12 – րդ 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
    - ✓
    - ✓ << Դասը վարում է սպան>> ծրագրի գործառնային բաղկացուցիչի ընդլայնում՝ նախագորակոչային տարիքի պատանիների շրջանում անհրաժեշտ հմտությունների 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 գործառնային ներկայացուցչի մասնակցությամբ
    - ✓ Ռազմամարզական մրցույթների կազմակերպում
    - ✓ <<Ինչ, որտեղ, երբ>> ինտելեկտուալ ակումբի ստեղծում
    - ✓ Աջակցություն <<ՆԶՊ>> առարկայի հանրապետական օլիմպիադայի կազմակերպմանը
    - ✓ ԶՈՒ գործունեությունը լուսաբանող տեսալստողական 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 պահեստագոր արձակված սպաների և ավագ դպրոցի սաների մասնակցությամբ
- ✓ ՀՀ ՁՈԻ գործառնաբերում կրտսեր սպայական թափուր պաշտոնները համալրելու նպատակով <<Ես եմ վաղվա սպան>>, <<Այսօր աշակերտ, վաղը՝ սպա>> խորագրով քննարկումներ կազմակերպել: Կազմակերպել ճանաչողական այցեր