

ԾԱՂԿԱՀՈՎԻՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

Տնօրեն՝ Ե. Անտոնյան

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները նոր՝ 2023-2024

ուսումնական տարում

- Հանրակրթական պետական նոր չափորոշիչների ներդրում և հետևողականություն դրանց իրագործմանը
- Գնահատման նոր չափորոշիչների ներդրում
- Նորագույն տեխնոլոգիաների պարբերական կիրառում դասապրոցեսին
- Կրթության մակարդակի բարձրացում և համապատասխանեցում նոր ՀՊԶ-ի պահանջներին
- Կրթական համակարգի վերազինում նոր ուսումնական նյութով և պարագաներով
- Կրթությունը զարգացող անհատականության ապահովում.
- Առողջ ապրելակերպի ձևավորումը, ստեղծել առողջության կողմնորոշման և կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ.
- Կրթության բովանդակության ապահովում:
- Անհատական մոտեցում ուսուցիչների, աշակերտների, ծնողներին
- Կրթական համակարգի զարգացում
- Ուսումնական գործընթացի շարունակականության ապահովում
- Կրթական միջավայրի հզորացում դպրոցում
- Ներառական կրթության տարրերի ներդրում

նպատակները

- Ուսուցման կազմակերպումն ըստ Հանրակրթական պետական նոր չափորոշիչների և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների.
- Ինտերակտիվ մեթոդների ներդրման միջոցով կրթության մակարդակի բարձրացում.
- Բարձրացնել ուսուցիչների մոտիվացիան մասնակցելու կամավոր ատեստավորմանը
- Աշակերտակենտրոն կրթության իրականացում
- Մանկավարժական կազմի համալրում նոր կադրերով
- ԱՌԻՊ-ի լիարժեք իրագործում
- Գնահատման նոր ձևերի ներդրում
- Պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների

առողջությունը.

- Աջակցություն շնորհալի ու տաղանդավոր աշակերտներին.
- Ուսուցչի պոստենցիալի հզորացում.
- Հաստատության լաբորատորիաների ստեղծում, լաբորատոր սարքավորումների համալրում և ռեսուրսների բարելավում և զարգացում;
- Կրթական գործընթացի ամբողջական իրականացում.
- Համալրել SՀS միջոցներով, էլեկտրոնային գրատախտակով, ժամանակակից համակարգիչներով:

Ակնկալվող արդյունքները

- Նոր մոտեցումների ներդրման շնորհիվ կրթության որակի բարձրացում և կրթության հանդեպ հետքարքրության մեծացում:
- կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական բեռի օպտիմալացում՝ աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար.
- յուրաքանչյուր աշակերտի կարողությունների հիման վրա տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար մեթոդների մշակում և իրականացում:
- անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնողականություն, ստեղծագործաբար մտածելու, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն:
- Ստեղծագործական կազմի ստեղծում, ուր կլինեն պլանավորման և ծրագրավորման, նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը:
- Լաբորատոր պայմանների առկայության դեպքում կհամադրվի տեսականը գործնականի հետ:
- SՀS միջոցներով համալրվելու դեպքում ուսուցիչն ու սովորողը ձեռք կբերեն հետազոտողի և անընդհատ սովորողի նոր հմտություններ, գործնականում կտիրապետեն նոր SՀS-ներին, թվային տեխնիկական միջոցներին:
- Անհատական ուսուցման իրագործման շնորհիվ կմեծանա ներառական կրթության կարիք ունեցող սովորողների ներգրավվածությունը դասապրոցեսին և ընդանրապես հասարակության մեջ:

Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.

1.Երեխաների սոցիալական և իրավական պաշտպանություն

1.1 Կենսամակարդակի ուսումնասիրում

1.2 Հարաբերությունները ծնողների, հարազատների հետ

1.3 Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը

1.4 Դաստիարակության նկարագիրը.

1.5Արտադպրոցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը.

1.6 Առողջական վիճակը:

2.Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ.

3.Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ.

4.Աշխատանք ներառվող աշակերտների ծնողների և դասավանդող ուսուցիչների հետ:

Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը` առողջ ապրելակերպի սովորույթների ամրապնդում.

Խնդիրներ`

1) Աշակերտների և աշխատակիցների առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.

2) առողջ ապրելակերպի անցնելու ուղիների նպաստում և քարոզում .

3) ձևավորել ամուր հավատ և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի ձևավորման գործում.

4) Ուսուցանել վարքագծի կանոններ տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի և մշակութային արժեքների պահպանման համար:

5) Տեղեկատվական սեմինարների իրականացում նվիրված վատ սովորությունների ազդեցությանը մարդու օրգանիզմի վրա

Կրթության որակի բարելավմանն ուղղված միջոցառումներ

	Միջոցառում	Ժամկետ	Պատասխանատու
1	Դպրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում	Մինչև 15.09	Տնօրեն

2	Աշակերտների և ուսուցիչների հերթապահության սահմանում դասաժամերի և ընդմիջումների ընթացքում	Մինչև 08.09	Տնօրեն, կազմակերպիչ
3	Առաջին դասարանի աշակերտների ընդունելություն	Մինչև 31.08	Տնօրեն
4	Դասադրքերի, գրադարանի գրքերի, մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, դասարանների կահավորվածության ստուգում:	15.08-31.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ, փոխտնօրեն, գրադարանավար
5	Նշանակել -դասղեկներին, -մ/մ նախագահներին և տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	Մինչև 25.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ, փոխտնօրեն
6	Մշակել -ժամանակացույց -դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ /5-օրյա/	Մինչև 25.08	Տնօրեն
7	Մ/մ նախագահների, դասղեկների և ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագրերի ստուգում և հաստատում, էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրում:	Մինչև 5.09	Փոխտնօրեն, կազմակերպիչ
8	2023/2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի տարիֆիկացիայի և հաստիքացուցակի կազմում:	Մինչև 10.09	Տնօրեն
9	Առաջին դասարանի սովորողների անձնական գործերի կարգավորում, հրամանագրում, էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրում: Կազմել էլեկտրոնային մատյանների ստուգման գրաֆիկ ստուգողական, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար:	Մինչև 31.08	Դասվար, գործավար, օպերատոր, տնօրեն

Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն

Առարկա	Թեմա	Ժամանակ	Դասարան	Պատասխանատու
Տարրական դասարաններ աշակերտներ	1-4 դաս. առարկաների ստուգում	Հունվար-փետրվար	1-4	Դասավարներ
Հ.լ. գրականություն	Թելադրություն, ուղղագրություն, վերարտադրություն	Փետրվար	7-9	Ուսուցիչ, փոխտնօրեն
Ռ.լ. օ.լ	Լեզվի դրվածքը	Նոյեմբեր	4-5	Ուսուցիչ,

	դպրոցում			փոխսնօրեն
Պատմություն, հասարակագիտություն, ՆԶՊ	Հայրենասիրության սերմանում, ռազմա- հայրենասիրական դաստիարակություն	Մարտ	8-9	Ուսուցիչ, փոխսնօրեն
Ինֆորմատիկա	ՏՀՏ-ից օգտվելու հմտություններ	Ապրիլ	6-8	Ուսուցիչ, փոխսնօրեն

Տեղեկատվության և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

Դպրոցի ուսուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ-ի օգտագործման համար:

1. Անհատական խորհրդատվության դասեր, թե ինչպես օգտագործել ՏՀՏ-ն ուսումնական գործընթացում:
2. Ստեղծել դպրոցի տվյալներ բազա:
3. Առարկայական մեթոդափափորումների ուսուցիչների սպասարկման կենտրոնի կազմակերպում:
4. Կազմակերպել և աջակցել դպրոցի ուսուցիչների հեռավար ուսուցմանը:
5. Համակարգչային դասընթացների կազմակերպում:
6. Աշխատանք ծնողների հետ ՏՀՏ-ի օգտագործմանը դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար:
7. Ձևավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային, կրթական ռեսուրսների հաշվառումն ու վերահսկողությունը:

Աշխատանք ծնողների հետ

1. Ծնողական ժողովների պարբերական կազմակերպում,
2. Դասարանական և դպրոցական ծնողական խորհրդի ստեղծում,
3. Ծնողների հետ քննարկումների իրականացում նվիրված նոր ՀՊԶ-ին և գնահատման նոր չափանիշներին:
4. Դասարանական և ծնողկոմիտեի էլեկտրոնային էջերի պատրաստում դպրոցական էլ. կայքում:

5. Անհատական խորհրդատվություններ և հարցազրույցներ տանը համակարգիչների միջոցով դպրոցական հանձնարարությունների պատրաստման, մշակման համար:

6. Ծնողների մասնակցությունը դասղեկի ժամերին:

7. Մանկավարժական, տարիքային, հոգեբանական, դպրոցական էթիկայի կանոնների քննարկում:

Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում և վերլուծություն

/կազմակերպիչ, փոխտնօրեն, դասղեկ/

	Գործունեություն	Ժամկետ
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստերի կազմակերպում /անհրաժեշտության դեպքում հեռավար/	Օգոստոս, սեպտեմբեր, հոկտեմբեր, դեկտեմբեր, մարտ, մայիս, հունիս
2	Դասղեկների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում	Սեպտեմբերից-մայիս
3	Երիտասարդ և անփորձ ուսուցիչների, դասղեկների մեթոդական օգնություն:	Ամիսը մեկ
4	Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասղեկի ժամեր	Սեպտեմբերից-մայիս
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգում	Սեպտեմբերից-մայիս
6	Աշակերտական տետրերի, թեմատիկ աշխատանքների ստուգում ուղեցույցին համապատասխան:	Սեպտեմբերից-մայիս
7	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների, նրանց կատարողականների ստուգում	Օգոստոս, դեկտեմբեր, մայիս
8	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցումների վերահսկում	Սեպտեմբերից-մայիս
9	Աշակերտների հաճախումների ստուգում	Հոկտեմբերից-ապրիլ
10	Մանկավարժական ընթերցումներ	Օգոստոս, նոյեմբեր, ապրիլ

11	Տնային ուսուցման էլեկտրոնային մատյանների և հաշվառման մատյանների ստուգում	Մեպտեմբերից-մայիս
----	--	-------------------

**Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային վերահսկողություն
/պատասխանատու՝ փոխտնօրեն/**

1. Առարկայական մասնախմբերի նիստ
2. Ուսուցիչների ատեստավորում
3. Բաց դասեր
4. Մանկավարժական լուծումներ, փորձի փոխանակում
5. Առարկայական շաբաթներ
6. Դասալսումներ, քննարկումներ
7. Ինտելեկտուալ խաղերի և մրցույթների կազմակերպում
8. Գնահատման նոր չափորոշիչների ներդրում

Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ

Նպատակը-Մասնագիտական զարգացման դասավանդման հմտությունների ուսումնական առարկաների ուսուցման մեթոդների կատարելագործում:

Մեթոդաբանական գործունեությունն հիմնականում ուղղված է թեմային հաջողություններին, մասնակցությանը և համագործակցությանը:

- Խթանել ուսուցիչների մասնակցությանը կամավոր ատեստավորմանը
- Իրականացնել քննարկումներ դասալսուցչության ավելի մեծ հաջողությունների հասնելու ուղիների մասին
- Ստեղծել ստեղծագործական որոնումներով ուսուցչական կազմ
- Բարձրացնել ուսուցիչների մեթոդական հմտությունները
- Ակտիվացնել որակյալ ուսուցիչների կառավարման գործում մասնակցությունը
- Ուսուցիչների որակավորման հավաստագրում
- Ուսումնական գործընթացի որակի բարձրացում
- Փոխադարձ դասալսումների անցկացում, արդյունավետ փորձով կիսվելու նպատակով
- Ստեղծել նորարարական գաղափարների և տեխնոլոգիաներ բանկ. Մեթոդական

ճառայության ստեղծում և միջավայր:

Մեթոդաբանական աշխատանքի ձևերն են.

- Բանավեճ, քննարկում
- Ուսուցիչների հանդիպում, մանկխորհուրդ
- Կազմակերպում մեթոդաբանական օր, շաբաթ
- Ստեղծագործական հաշվետվություն
- Մանկավարժական գաղափարների «փառատոն»
- Կլոր սեղան
- Մանկավարժական խորհուրդ
- Շնորհանդես
- Մտազրոհ
- Փորձ
- Մանկավարժական ընթերցումներ
- Սեմինարներ, դասընթացներ
- Արդի խնդիրների քննարկում
- Ցուցահանդես
- Վարպետության դասեր
- Ստեղծագործական թիմ:

Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան

Ամիս	Բովանդակություն	Ժամկետ	Նշում
------	-----------------	--------	-------

<p>օգոստոս</p>	<p>Նախապատրաստական աշխատանքներ նոր ուսումնական տարվա կապակցությամբ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • պատրաստել և հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրերը, • պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլան, • նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիաները, • ստուգել դասասենյակների և կաբինետներ վիճակը, • կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդավորման ղեկավարների, նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համա, • իրականացնել քննարկումներ մանկավարժական կազմի հետ հանրակրթական պատական նոր չափորոշիչների վերաբերյալ • քննարկումների անցկացում գնահատման նոր չափորոշիչների վերաբերյալ • ապահովել դասագրքերով և ուսումնական ձեռնարկներով գրադարանի հագոցվածությունը: 		
<p>սեպտեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Գիտելիքի օր • Էլեկտրոնային դասացուցակի, տնային ուսուցման դասացուցակի հաստատում, • Հերթապահության գրաֆիկի հաստատում, • Աշակերտների անձնական գործերի ստուգում, • Ուսումնական գործընթացի և ծրագրային կատարման վերահսկողություն, օրացույցային պլանի մշակում, • Մանկավարժներից յուրաքանչյուրի առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում և հաստատում, 	<p>Սեպտեմբերի 1</p> <p>Սեպտեմբեր 15</p> <p>Սեպտեմբեր 15</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսուցման մոնիթորինգի մակարդակով հաշվետվությունների կազմում • Հայտագրել վերապատրաստում անցնող ուսուցիչներին, • Ծնողական ժողովների գումարում • ՀՀ անկախության տոնին նվիրված ցերեկույթի կազմակերպում • Հարգանքի տուրք 44 օրյա պատերազմի զոհերի հիշատակին 	<p>Մինչև սեպտեմբերի 25</p> <p>Սեպտեմբերի 22</p> <p>Սեպտեմբեր 27</p>	
<p>Հոկտեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ստուգել էլեկտրոնային մատյանները, • Ուսուցչի տոնին նվիրված միջոցառում • Աշակերտների հաճախումների և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածության ստուգում • Ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում, • Դասալսումների իրականացում 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում, պարզելու նոր ՀՊԶ-ի կիրառման մակարդակն ու առանձնահատկությունները դասապրոցեսում: • Հանդիպում ծնողկոմիտեի անդամների հետ • Միջոցառում նվիրված հայոց մեծ բանաստեղծ Ավետիք Իսահակյանի ծննդյան 148 ամյակին 	<p>Հոկտեմբերի 5</p> <p>Հոկտեմբերի 14</p> <p>Հոկտեմբեր 20-25</p> <p>Հոկտեմբեր 30</p>	
<p>Նոյեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում, • Ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում, • Թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում, 	<p>Մինչև նոյեմբերի 15-ը</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Միասնական գնահատման ուսուցում, դպրոցում սանիտարական վիճակի հերթական ստուգում, • Տնօրինության կողմից դասալսումների իրականացում, • Հանդիպում աշակերտական խորհրդի անդամների հետ, աշակերտներին հուզող հարցերի քննարկում • Վիկտորինաների և ինտելեկտուալ խաղեր մրցաշրջանի կազմակերպում և անցկացում 	<p>Մինչև նոյեմբերի 30</p> <p>Նոյեմբերի 10-30</p>	
Դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> • Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում, • Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում, • Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում • Կիսամյակային գնահատականների ամփոփում, • Մանկավարժական խորհրդի նիստի կազմակերպում, • Ամանորյա միջոցառումների կազմակերպում և իրականացում 	<p>Մինչև դեկտեմբերի 12</p> <p>Մինչև դեկտեմբերի 25</p>	
Հունվար	<ul style="list-style-type: none"> • Դասարանների կարգավիճակի ստուգում. • Ուսուցիչների օրացույցային, թեմատիկ պլանների ստուգում, • Դպրոցի ծրագրերի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում • Մեթոդական միավորումների ղեկավարների պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում, • Պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում: • Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում, 	<p>Մինչև հունվարի 10</p> <p>Մինչև հունվարի 30</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Անցած կիսամյակի բացթողումների և ձեռքբերումների քննարկում, • Առաջիկա ամիսների անելիքների քննարկում: • Ծնողական ժողովների գումարում • Միջոցառում նվիրված Սիլվա Կապուտիկյանի ծննդյան 104 ամյակին 	<p>Հունվարի 20-31</p> <p>Մինչև հունվարի 31</p> <p>Հունվարի 22</p>	
Փոտրվար	<ul style="list-style-type: none"> • Մարզային, առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ, • Հանդիպում աշակերտական խորհրդի հետ, աշակերտներին հուզող հարցերի քննարկում, • 1-ին կիսամյակում թույլ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում, • Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում: • Գրական քննարկումների իրականացում ավագ դպրոցի աշակերտների հետ • Միջոցառում նվիրված մայրենի լեզվի տոնին 	<p>Մինչև փետրվարի 12</p> <p>Փետրվարի 15-25</p> <p>Փետրվարի 21</p>	
Մարտ	<ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական խորհրդի նիստի կազմակերպում • Գնահատականների վերլուծություն և քննարկում, • Մայրության տոնին նվիրված միջոցառումներ շաբթ • Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծություն, • Տնօրինության կողմից դասալսումների անցկացում, • Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմման վերլուծություն և քննարկում, • Դպրոցում սանիտարական և կարգապահական 	<p>Մինչև մարտի 3</p> <p>Մարտի 7-15</p>	

	հարցերի քննարկում,		
Ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> • Քննությունների նախապատրաստական փուլի անցկացում 4-րդ և 9-րդ դասարաններում • 4-րդ և 9-րդ դասարանների էլեկտրոնային մատյանների ստուգում, • Ուսումնական պլանների և ծրագրերի ստուգում, • Տեսադասերի, բաց դասերի իրականացում, • Փոխադարձ դասալսումների իրականացում: 	Մինչև ապրիլի 4	
Մայիս	<ul style="list-style-type: none"> • Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում, • Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, • Ուսուցիչների աշխատանքի ամփոփում, • Մանկավարժական խերհրդի նիստ, • Քննություններին նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում: 	Մինչև մայիսի 5	
Հունիս	<ul style="list-style-type: none"> • Կիսամյակային ձեռքբերումների և բացթողումների քննարկում, • Ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, • Ուսուցիչների զեկուցման կազմակերպում, • Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութի հիման վրա եզրակացությունների կատարում, • Զրույց գրադարանավարի հետ, • Անձնական գործերի ստուգում, • Ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում, • Ավարտական քննությունների կազմակերպում, 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Հանդիպում ծնողների հետ, • Ավարտական վկայականների նախապատրաստում և հանձնում: 		
--	--	--	--

Վերահսկողության ենթակա հարցեր

	Առարկայական ուսումնասիրություն և առարկ շաբաթներ	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
34	Մ/մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսումնական տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիդակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների և դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն, համագործակցային դասերի անցկացման ընթացքը:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նյութերին	Ուստարվա ընթացքում
35	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարանում անցկացվող դասերի վարում:	Ուսպլանի հավելվածի պահանջներ	Ուստարվա ընթացքում