

Հաստատում եմ
Դպրոցի տնօրեն՝ Ս. Ղուլարյան



ՀՀ Տավուշի մարզի Հովհաննես Հինդյանի անվան Կայանի
միջնակարգ դպրոց

Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման
մասնագետի

2023-2024 ուսումնական տարվա տարեկան աշխատանքային պլան

Էլ.կառ. և դաս. ապ.մասնագետ՝

Հ. Մատինյան

Աշխատանքների կազմակերպումը 2023-2024 ուստարում

Յ/Յ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Դպրոցում գործող դասարանների ստեղծման, խմբագրման աշխատանքներ	Օգոստոս	Տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
2.	Ընթացիկ/տարեվերջյան/ փոխադրումներ	Օգոստոս	Տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
3.	«Հայտագրված 1-ին դասարանցիներ» բաժնից սովորողների ընդունում և բաշխում ըստ դասարանների	Օգոստոս	Տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
4.	Սովորողների Office 365 մուտքային տվյալների տրամադրում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
5.	Նոր աշակերտի ավելացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
6.	Հաստատությունից սովորողների ազատում այլ հաստատություն կամ այլ երկիր տեղափոխվելու հիմքերով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	

7.	Դասացուցակի ձևավորում, խմբագրում յուրաքանչյուր դասարանի համար	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
8.	«Ուսուցիչներ» բաժնի լրացում	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
9.	Հաստատության ձևավորված հաստիքների մուտքագրում	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
10.	Աշխատակիցների տվյալների մուտքագրում և խմբագրում՝ ըստ բաժինների. (անձնական, պաշտոն, ուսուցիչ, ԱՀՓ, կրթություն, վերապատրաստում, ատեստավորում, տարակարգ)	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
11.	«Դպրոց» բաժնի լրացում, տվյալների տարեկան թարմացում՝ ըստ բոլոր ենթաբաժինների (ընդհանուր տեղեկություններ, ՏՀՏ սարքավորումներ, մասնաշենքեր, շենք և հարմարություններ,	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	

	տարածքներ, ենթակառուցվածքներ)			
12.	Պլանավորման, վերանայման խմբային և անհատական հանդիպումներ ուսուցիչների հետ՝ խնդիրների վերհանման և աջակցություն տրամադրելու նպատակով	Սեպտեմբեր	Տևոբն, Տևոբնի տեղակալ, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
13.	Աջակցել ուսուցիչներին Էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների բարելավման ուղղությամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տևոբն, Տևոբնի տեղակալ, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ, ուսուցիչ	
14.	Կազմակերպել և աջակցել ուսուցման կառավարման համակարգերում (այսուհետ՝ ՈՒԿՀ) համակցված /հեռավար ուսուցման տեխնիկական գործընթացը.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տևոբն, Տևոբնի տեղակալ, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ, ուսուցիչ	
15.	Տրամադրել ընթացիկ տեխնիկական աջակցություն	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տևոբն, Տևոբնի տեղակալ, առարկայական	

			մեթոդիավորումների նախագահներ, ուսուցիչ Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
16.	Օժանդակել և ուղղորդել ուսուցիչներին՝ իրականացնելու Էլեկտրոնային դասավանդում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
17.	Աջակցել ուսուցման կառավարման համակարգերում համակցված /հեռավար ուսուցման տեխնիկական գործընթացը/	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
18.	Առցանց դասերի դասալսումներ և հետադարձ կապի տրամադրում	Սեպտեմբեր մայիս	Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
19.	Խմբային և անհատական հանդիպումներ ուսուցիչների հետ՝ խնդիրների վերհանման և աջակցություն տրամադրելու նպատակով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ, ուսուցիչ	