

Խառնարան ԿՏ  
Պարոն Գրիգորյան



Մ. Մարտիրոսյան  
30.08.23թ.

**Ալազյազի Շ. Միոյանի անվան միջն. դպրոց  
ՊՈԱԿ-ի Փոխտնօրեն Ն. Խաչատրյան**

**Տարեկան աշխատանքային պլան**

**Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների  
կազմակերպում**

**2023-2024 ուստարի**

**2023-2024 Վուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ**

1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
2. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
3. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
4. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
5. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
6. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ղեկավարում
7. Դասավանդման որակի վերահսկում
8. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
9. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
10. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագրելում

**Աշխատանքների կազմակերպումը ուստարում**

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
2.	Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասնայականացնել մեթոդական նամակները	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
3.	Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար	
4.	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական և մասնագիտական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, գրադարանավար	

5.	Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակի ներկայացվող պահանջները	օգոստոս, հունվար	Փոխտնօրեն	
6.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, գրադարանավար	
7.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
8.	Լսել առարկայական մասնախմբերի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը ինքնավերլուծության հիման վրա, տալ գնահատական	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
9.	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը:	Սեպտեմբերի 1-5	Փոխտնօրեն , մասնախմբերի ղեկավարներ	
10.	Պարբերական աշխատանք	Մշտապես	Փոխտնօրեն , ՆԶՊ և	

	տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար		պատմության ուսուցիչներ	
11.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները . ներկայացնել հաստատման: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի 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, մասնախմբերի ղեկավարներ	
13.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի 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	Ուսումնական	Փոխտնօրեն	

	առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	տարվա ընթացքում		
16.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ,առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
17.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ,առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ,	
18.	Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր / հարցաշարերի բանկ/ և հաճախակի 6 – 9 -րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել համակարգչի միջոցով:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն,առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	
19.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ : Նախապես կազմած տեքստերը ներկայացնել հաստատման: Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին	Դեկտեմբեր, փետրվար	Փոխտնօրեն , առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
20.	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ	Դեկտեմբեր. Ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
21.	Ստուգել թեմատիկ գրավորների և գործնական	Ուսումնական տարվա	Փոխտնօրեն ու/դ աշխ. գծով	

	աշխատանքների կատարողականը	ընթացքում		
22.	Հաշվի առնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել հայոց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ	
23.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
24.	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, օպերատոր	
25.	Բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից 7 – 8 –րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առնվազն մեկ տեսադաս և արդյուքների վերաբերյալ գրավոր տեղեկանք ներկայացնել մարզպետարանի կրթության բաժին	Ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն , պարապող ուսուցիչներ	
26.	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին՝ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն. Ուսուցիչ	
27.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	Ուսումնական տարվա	Փոխտնօրեն . Ուսուցիչ	

		ընթացքում		
28.	Վերահսկել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, խմբակների ղեկավարներ	
29.	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Մշտապես	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
30.	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն. Ուսուցիչ	
31.	Ստուգել մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, հետևել emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն , առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	
32.	Աշակերտներին և ուսուցիչներին ակտիվորեն ընդգրկել „Իմ դպրոցը,, կայքէջին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, օպերատոր	
33.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ, օպերատոր	
34.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
35.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու հեռանկարային պլան	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն , դասղեկներ	

36.	Ստուգել ուսուցիչների օրվա պլանները	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն	
37.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Փոխտնօրեն	
38.	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացը	Սեպտեմբեր	Տնօրենություն	
39.	Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների վերլուծություն.	Կիսամյակների վերջում	Տնօրենություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
40.	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ուսուցիչ	
41.	Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Կիսամյակների վերջում՝ աշխատանքներից հետո	Տնօրենություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	



42.	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
43.	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների ըստ չափորոշի գնահատման կարգի նկատմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն , ուսուցիչ մասնախմբի ղեկավար	
44.	Նախապատրաստվել ավարտական և պետական ավարտական քննություններին	Մայիս	Տնօրենություն	
45.	Հետևողական լինել 9 - րդ դասարանի բանավոր քննությունների տոմսերի նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը հարցաշարերին և նմուշին:	Մայիս	Փոխտնօրեն, ուսուցիչ մասնախմբի ղեկավար	
46.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	Հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	

**Ուսումնամեթոդական-մանկավարժական աշխատանքներ**

	Բովանդակություն	Ժամկետ	Պատ.անձ
1.	<p align="center"><b>Մանկավարժական խորհրդի նիստեր I Օրակարգ</b></p> <p>ա/2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիրակչական աշխատանքների ամփոփում և 2024 2025 ուստարվա խնդիրները բ/Վերաքննություն ունեցող սովորողների վերաքննության արդյունքների ամփոփում գ/Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում մանկխորհին</p>		Լ. Պարոնյան

	<p>դ/Դպրոցական բաղադրիչ ժամերի քննարկում և տնօրենի հաստատմանը ներկայացում  ե/2023-2024 ուստարվա ուսպլանի հաստատում  զ/2023-2024 ուսումնադաստիարակչական պլանի հաստատում  ե/Ընթացիկ հարցեր</p> <p style="text-align: center;"><b>II Օրակարգ</b></p> <p>ա/Ընտանիք-դպրոց կապը և արդի առկա խնդիրները  բ/Աուպ-ը որպես սովորողի կրթության կազմակերպման կարևոր ու անհրաժեշտ փաստաթուղթ</p> <p style="text-align: center;"><b>III Օրակարգ</b></p> <p>ա/ Առաջին կիսամյակի ամփոփում  բ/ Դպրոցականների սոցիալականացման գործընթացը վտանգող գործոնները:</p> <p style="text-align: center;"><b>IV Օրակարգ</b></p> <p>ա/Գնահատումը որպես դաստիարակություն թե, որպես գիտելիքների յուրացման միջոց:</p> <p style="text-align: center;"><b>V Օրակարգ</b></p> <p>ա/9-րդ դաս. Սովորողներին ավարտական քննություններին և 4-րդ դաս. սովորողներին գիտելիքների ստուգմանը մասնակցելու հարցը  բ/I-III և V- VIII դաս. Սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու և ԿԳՄՄՆ-ի գովասանագրերով պարզևատրելու մասին</p> <p style="text-align: center;"><b>VI Օրակարգ</b></p> <p>ա/9-րդ դաս. քննությունները հաջողությամբ հանձնաձև սովորողներին ավարտական վկայական տալու մասին  բ/4-րդ դաս. սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու և ԿԳՄՄՆ-ի գովասանագրերով պարզևատրելու մասին</p>	<p>Հոկտեմբեր</p> <p>Դեկտեմբեր</p> <p>Մարտ</p> <p>Մայիս</p> <p>հունիս</p>	
2.	<p style="text-align: center;"><b><u>Առարկայական սեմինար պարապմունքներ</u></b></p> <p>1.Կոլեկտիվ ուսումնական պարապմունքները որպես ուսումնական գորընթացի տիպ</p>	Ամեն ամիս	

	<p>2. Ուսուցման կոլեկտիվ եղանակի առանձնահատկությունները</p> <p>3. Տարբերակված անհատական ուսուցումը դպրոցում</p> <p>4. Բազմաշերտ ուսուցման կազմակերպման մի համակարգի և նրա հիմքում ընկած մեթոդաբանության մասին</p> <p>5. Ուսուցիչների գործունեության որակավորման բնութագրիչներ</p> <p>6. Ուսուցիչների գործունեության որակավորման բնութագրիչներ</p> <p>7. Մանկավարժության հաղորդակցության առանձնահատկությունները</p> <p>8. Ուսուցում և գնահատում</p> <p>9. Ամփոփիչ դաս</p> <p>10. Աշակերտների մոտիվացիոն պահանջմունքային և հուզականային ոլորտների զարգացման մակարդակի որոշման միջոցները</p>		
3.	<p align="center"><b>Դասդեկական սեմինար</b></p> <p>1. Նոր կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում առողջ և անվտանգ աշխատանքային և ուսումնական գործունեություն ծավալելու կանոնները:</p> <p>2. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ծավալման առանձնահատկությունները ոչ ֆորմալ և շարունակական կրթության պայմաններում:</p> <p>3. ԿԱՊԿՈՒ երեխաների բացահայտումը և աշխատանքների կազմակերպումը:</p> <p>4. Դասդեկի և ծնողների համագործակցությունը:</p> <p>5. Կոնֆլիկտների առաջացման պատճառները և</p>	Ամեն ամիս	

<p>հաղթահարման ուղիները:          6. Դասղեկի դերը սովորողի արժեհամակարգի          ձևավորման հարցում և դեռահասների          տարիքային առանձնահատկությունները:          7. Դասղեկի իմ փորձը տարրական դպրոցում:          8. Դասղեկի իմ փորձը միջին դպրոցում:          9. Ամփոփիչ դաս</p>		
---	--	--

*2020-2021 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. Ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը հանձնել արխիվ
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 մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները
13. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության

14. Կազմել առարկայական մասնախմբերի նիստերի կայուն ժամանակացույց
15. Դեկտեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց

### *Էլեկտրոնային մատյանների հետ տարվող աշխատանքները*

Ստուգել՝

1. Էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
7. Էլ. դասամատյաններում տարեվերջյան մանկխորհի որոշման ամրագրումը (աշակերտի փոխադրումը հաջորդ դասարան)
8. Աշակերտի արտադպրոցական և արտաուսումնական աշխատանքների նշումը

### *Ուսումնամեթոդական աշատանքների կազմակերպումը*

1. Դպրոցում գործող լավագույն 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 գեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով
7. Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
8. Հետևել դասղեկների կողմից աշակերտների անձնական գործերի վարմանը
9. Հետևել մասնախմբերի աշխատանքներին և նիստերի ըստ ժամանակացույցի վարմանը
10. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելով կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալի հետ
11. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը

12. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքեր՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
13. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
14. Արձագանքել “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին
15. Արձագանքել “Մեդու” մայրենիի մրցույթին
16. Ճիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
17. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
18. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին

***Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ***

- Բանակի օր՝ հունվարի 28
- Մայրենիի օր՝ փետրվարի 20
- „Ի հիշատակ սրբոց նահատակաց „ խորագրով այցելությունների և միջոցառումների միամսյակ՝ ապրիլ ամիս
- Հուշարձանների և պատմամշակույթային վայրերի օր՝ ապրիլի 17
- Յեղասպանության 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
- <<Ազգ. բանակ>> տիրույթի շրջանակներում գաղափարաքարոզչական միջոցառումների կազմակերպում.

- ✓ <<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 գորամասային 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 գորամասի ներկայացուցչի մասնակցությամբ
- ✓ Ռազմամարզական մրցույթների կազմակերպում
- ✓ <<Ինչ, որտեղ, երբ>> ինտելեկտուալ ակումբի ստեղծում
- ✓ Աջակցություն <<ՆԶՊ>> առարկայի հանրապետական օլիմպիադայի կազմակերպմանը
- ✓ ԶՈՒ գործունեությունը լուսաբանող տեսալսողական նյութերի դիտում, պատրաստում
- ✓ <<Ազգ- բանակ - պետություն>> խորագրի ներքո << Ես ընտրել եմ հայրենիքի պաշտպանի մասնագիտությունը>> տեղեկատվական միջոցառումների կազմակերպում
- ✓ <<Երիտասարդական հայացք Հայկական բանակի անցնելիք ուղուն>> թեմայով զրույց – սեմինարների կազմակերպում
- ✓ ՀՀ ԶՈՒ գորամասերում կրտսեր սպայական թափուր պաշտոնները համալրելու նպատակով <<Ես եմ վաղվա սպան>>, <<Այսօր աշակերտ, վաղը՝ սպա>> խորագրով քննարկումներ կազմակերպել: Կազմակերպել ճանաչողական այցեր՝ ՌՈՒՀ – եր: