ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ

«2023 - 2024» ուսումնական տարի

Օհանովների Ս. Հակոբյանների անվան

ուսումնական հաստատության անվանումը

Մրզն. դպրոց

Քիմիական

առարկայական մեթոդական միավորման անվանումը

Վավերացնում եմ՝

Տնօրեն Ա. Միրզոյան

30.08.2023թ.

Կ.Տ. օրը, ամիսը, տարեթիվը

Երաշխավորվում եմ՝

Տնօրենի տեղակալ Հ. Հովսեփյան

30.08.2023թ.

օրը, ամիսը, տարեթիվը

Քիմիայի

մեթոդական միավորման անվանումը

ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ

«2023 - 2024» ուսումնական տարի

Ընդունվել է մեթոդական միավորման

2023 թվականի սեպտեմբերի -ի 1 -ի թիվ 1/ա-ի

ՈՐՈՇՈՒՄՈՎ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ

Թիվ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան թիվը	Կրթությունը	Որակավորումը	Ստաժը	Ի՞նչ առարկա է դասավանդում	Դասավանդվող դասարանները	Շաբաթ. ժամերը
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Հասարյան Գայանե Ս.	1950թ.	բարձ.	Մասնկ.	50.	Ֆիզիկա	7, 9ա, 9բ, 10ա, 11, 12	17.
2	Հասարյան Հասմիկ Հ.	1969թ.	բարձ.	Մասնկ.	28	Քիմիա, բն.	7, 8ա, 8բ, 9ա, 9բ, 10ա, 10բ, 11, 12	20.
3	Սիմոնյան Գրիգորի Ռ.	1976թ.	բարձ.	Մասնկ.	26.	Կենսաբ.	10ա, 10բ, 11, 12.	8
4	Հովսեփյան Հասմիկ Ս.	1984թ.	բարձ.	Մասնկ.	20.	աշխարհագր.	6, 7, 8ա, 8բ, 9ա, 9բ, 10ա, 10բ, 11, 12	18.
5	Արիստակեսյան Գոհար Ս.	1980թ.	բարձ.	Մասնկ.	0	բնագր., Ֆիզ.	5, 8ա, 8բ	6.
6	Եղիազարյան Մարիամ Հ.	2001թ.	բարձ.	Մասնկ.	0	Կենսաբ.	7, 8ա, 8բ, 9ա, 9բ	10.
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿՈՂՄԻՑ (ՆՈՐ) «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼԻՔ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Ապահովել չափորոշչային կրթություն:
2. Բարելավել յուրաքանչյուր դասի արդյունավետությունը՝ ցանցային օգտագործելով համագործակցության ուսուցման նոր մեթոդների և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բերած հնարավորությունները:
3. Դասի արդյունավետությունը բարձրացնել ուշադրության և հիշողության, կրթության դասի բարելավում:
4. Կազմակերպել մեթոդական-ավանդական ձեռնարկներ, մեթոդական և տեղեկատվական փաստաթղթերի ստեղծում:
5. Տեղեկատվատեխնոլոգիական աջակցություն ցանցային ռեսուրսների ստեղծում (էլեկտրոնային կրթության ապահովում):
6. Ուսուցչի օգնական՝ հնարավոր ստեղծագործական գործունեության:
7. Դրսից հրավիրված հատուկ մասնագետների կապնկերություն:
8. Լրացնել աշխատանքի դաշտում օժանդակ նյութերի հիմք, նյութական հարստացնել դասընթացների ուսուցչական օժանդակությունները՝ հնարավորությունների ու կարողությունների զարգացման մեջ:
9. Ծանոթել արդիական տեղեկատվական աշխատանքային գործունեություն:
10. Մեթոդիստական ասուլիսների գումարում և դիտում՝ լիարժեք կոմպետենցիաներ օգտագործելու միջոցով:
11. Ուշադրություն դարձնել ուսուցչ-աշակերտ հարաբերությունների հնարավորության մեթոդների կիրառում, աշակերտակենտրոն դասավանդման կազմակերպում:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան *ազգանունը, անունը*	Նշումներ կատարման մասին
1.		Մասնախմբի գրանցման աշխատանքների ավարտում և խմբագրում:		
2.		Թեմայի գրավոր և գործնական աշխ-ի քննության որոշում:	Մասնախմբի ղեկավար	
3.		Օրվա դասի պլանի և էլեկտրոնային ծրագրի ծրագրավորում:		
4.		Փոխադարձ դասալսումների քննության որոշում:		
5.		Հանրակրթական հաստատությունների, ռասմնական ֆոնդի, Մերոյանի ուղեկցողների վերանայում:		
6.		Մերոյանի ազգակցության ակնարկի ուսումնասիր:		
7.		Հարցեր՝ ըստ կարիքի:		

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՄՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան *ազգանունը, անունը*	Նշումներ կատարման մասին
1.		Հեռավոր կատարված աշխ-ի հաշվետվություն.	մասնակիցների ցնկ.	
2.		Քննությունների տարվա-ի դասավանդման որակի ուսումնասիրության.	տրիմեստրի ցնկ.	
3.		տրիմեստրյա դասապահ.	մասնակիցներ.	
4.		Հարցեր՝ ըստ կարիքի.	մասնակիցներ.	

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ **ՆՈՅԵՄԲԵՐ**

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան *ազգանունը, անունը*	Նշումներ կատարման մասին
1.		Ամենամյա կարգապահ աշխ-ի հաշվետվություն	Մաթևոսյանի Ջ.Հ.	
2.		Աշակերտների ճանաչողական-կան դրսևորումներ, դաստիարակչական արդյունավետության Հպատակ խորհրդատվություն.		
3.		Օլիմպիադայի դպրոցական-կան փուլի Հանձնաժողովի նստաշրջան:	Մաթևոսյան	
4		Փոխանցումից դասապահ		
5.		Հարցեր՝ ըստ կարիքի.		

«ՀԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ»

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան *ազգանունը, անունը*	Նշումներ կատարման մասին
1.		Հեռավոր կապարկված աշխ-ի հաշվետվություն	տեսուչներ	
2.		Օվերլոգայի արդյունքների քննարկում.		
3.		1-ին կ/սամյակի պետական քննությունների կազմակերպման ապրանքում:	տեսուչներ	
4.		Ուսումնական հանձնաժողովների կազմակերպման ընթացքի և վերահսկման ձևերի քննարկում:		
5.		Փոխադարձ դասալսումներ	տեսուչներ.	
6.		Խորհրդի ամսվա կարիքներ.		

ՍՈՒՐԽԱՆԱՅԻ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ՑՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՀՈՒՆՎԱՐ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան *ազգանունը, անունը*	Նշումներ կատարման մասին
1.		Ներկա կատարված աշխատանքների հաշվետվություն:	Մնացական, փոխտնօրեն, ծնողական խմբի ղեկավար.	
2.		Ինժեներական պլանների փոփոխությունների ներկայացում:		
3.		Էլեկտրոնային դպրոցական փաստաթղթերի կանոնների ներդրում, թերությունների վերացում:		
4.		Փոխադարձ քննարկումներ.		
5.		Դասընթաց զար կարգի:		

ԱՄՐԱԳՅԱՆԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆ-ՑՐԱԳԻՐ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ **ՓԵՏՐՎԱՐ**

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան *ազգանունը, անունը*	Նշումներ կատարման մասին
1.		Ամենօրյա կարգապահ աշխատանքների հաշվետվություն.		
2.		Դասերի անցկացում համակարգչային դասավանդման:		
3.		Հարցեր՝ ըստ կարիքի:		

ՀԱՅԵՐԵՆ-ՌՈՒՍԵՐԵՆ ԴՊՐՈՑԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ԴԱՍԱՎԱՆԴՈՒՄ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՄԱՐՏ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան *ազգանունը, անունը*	Նշումներ կատարման մասին
1.		Ներկա կատարված աշխատանքների հաշվետվություն		
2.		Քննադատական տարբերակների քննարկում գործընթացի ուսումնադաստիարակչական գործընթացում	Մատնահարումներ	
3.				
4.		Հարցեր՝ ըստ կարիքի.		

ՄԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ « 2023 - 2024 » ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐԸ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ԱՊՐԻԼ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանունը, անունը	Նշումներ կատարման մասին
1.		Սեմինար կազմակերպում աշխատանքների հաշվետվության.	տեսանյութի ցուցադրում	
2.		Քննադիրքային աստիճանների դասավանդման ժամանակաշրջանի 9-րդ դասարանում.	տիրապետում, տեսանյութի ցուցադրում.	
3.		տիրապետում դասապատրաստվել.		
4.		Հարցեր՝ ըստ կարիքի.		

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՄԱՅԻՍ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան *ազգանունը, անունը*	Նշումներ կատարման մասին
1.		Ամենօրյա կարգապահ աշխատանքների հաշվետվություն.		
2.		Ուսումնական խորհրդատվություն.	մասնակցություն շնչառաբար.	
3.		Տոպրեկյանական թեմայի պլանների կազմակերպում-կանի արդյունք.		
4.		Հայրենի՛ր ամբ կարդալ		

ԱՄՍԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐԸ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՀՈՒՆԻՍ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանունը, անունը	Նշումներ կատարման մասին
1.		Ֆենոլոգիական դիտումների ամփոփում:	փոխտնօրեն Սեպտեմբերի շ.Վ.	
2		Մասնակցություն աշխատանքային ծրագրի կազմակերպական հանձնաժողովի նիստերի հաշվետվությունում:	Տեսուչ Սեպտեմբերի շաբաթաթերթ.	
3.		2024-2025 ուսումնական տարվա ամփոփման զեկուցում:	ՄՄՀ օրենք, փոխտնօրեն.	
4.		Հարցեր՝ ըստ կարիքի		

ՄԱՐԿԱՅԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐՈՎ ԸՆԴՈՒՆՎԱԾ ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆԵՐԻ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՕԼԻՄՊԻԱԴԱՆԵՐԸ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Միջոցառման անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Մասնակից. թիվ	Դաս.	Կազմակերպող ուսուցիչ	Ծանոթութ.
	29.11.23թ.	Օլիմպիադա (կենսաբ.)	12	9,10	Հայրապետյան Հ.	
	01.12.23թ.	Օլիմպիադա (աշխարհ.)	19	9,10	Հովսեփյան Ա.	
	04.12.23թ.	Օլիմպիադա (ֆիզիկա)	6	9,10,12	Սահակյան Հ.	
	06.12.23թ.	Օլիմպիադա (քիմիա)	6	9,10,11	Հակոբյան Հ.	

«ՀԱՅՈՐԴՈՒ ՆԱԿՑՈՒՏ ՀԻՑՈՒՄՆԱՅԻՆ ՏՍԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԻԾ»

ՄԱՏՅԱՆՈՒՄ ԳՐԱՆՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐ

1. Մատյանում գրանցումներ կատարելու եւ պահպանման պատասխանատվությունը ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով դրվում է առարկայական մեթոդական միավորման նախագահի վրա:
2. Մատյանում լրացումները կատարում է մեթոդական միավորման որոշումով ընտրված քարտուղարը կամ մեթոդական միավորման նախագահը:
3. Մատյանում գրանցումները կատարել ընթեռնելի ձեռագրով, ջնջումներ չի թույլատրվում, սխալ գրանցման դեպքում տվյալ գրանցման համարը կամ տողի մասն առնել օղակի մեջ, կամ թույլ գիծ դնել սխալ հատվածի վրա եւ լուսանցքում մակագրել՝ *«սխալն իմ կողմից է, ստորագրություն, ամսաթիվ, ամիս, տաեթիվ»:*
4. Պլան-ծրագրի մատյանը համարվում է «Առարկայական մեթոդական միավորման արձանագրությունների մատյան»-ի բաղկացուցիչ մասը եւ մեթոդական միավորման արձանագրությունների մատյանի հետ միասին արխիվացվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
5. Մատյանը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ուսումնական հաստատությունում պահպանվում է մշտական *(ՀՀ կառավարության 04.04.2019թ. թիվ 397-Ն որոշման հավելվածով ընդունված՝ «Պահպանության ժամկետների նշումով արխիվային փաստաթղթերի օրինակելի ցանկ», կետ՝ 7, ենթակետ՝ 5):*
6. Պահպանության ժամկետը հաշվարկվում է վերջին գրանցումը կատարելուց հետո՝ հաջորդ տարվա հունվարի 1-ից:
7. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով «Մշտական» նշումով փաստաթղթերի պահպանության ժամկետը որոշում է տվյալ կազմակերպության կողմից ստեղծված փորձագիտական հանձնաժողովը:

Մատյանը բաղկացած է՝ 36 էջերից

Հրաման թիվ՝ _____ «01» սեպտեմբերի 2023 թ.

Տնօրեն՝ _____ Գ.Ս. _____
ստորագրություն անուն-ազգանուն

«01» սեպտեմբերի 2023 թ.

© Մշակվել և ձևավորվել է «Վիամիր Գրատուն» ՍՊԸ-ի «Ուսումնական հետազոտությունների կենտրոն»-ում
© Կազմող՝ Վ. Միրումյան

© Տպագրվել է «Վիամիր Գրատուն» ՍՊԸ-ի տպարանում, տպաքանակը՝ 1000 օրինակ