

ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ  
ՆԱԽԱԳԱՀ՝

Կ. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԿԱ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ



**ՀՀ ԿԳՄՍՆ «ԱՐԱՐԱՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-ի  
Կարիերայի կենտրոնի 2023-2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

<b>№</b>	<b>ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ</b>	<b>ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ</b>	<b>ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ</b>
1.	Խորհրդակցություն	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն
2.	Կառավարման խորհուրդ	գրաֆիկ	տնօրեն
3.	Տնօրինական խորհուրդ	գրաֆիկ	Տնօրեն
4.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ	գրաֆիկ	Տնօրեն
5.	Մեթոդխորհուրդ	գրաֆիկ	Տնօրեն
6.	Պրակտիկայի բաժին	գրաֆիկ	պարակտիկայի բաժնի վարիչ
7.	Որակի ենթակառուցվածք	գրաֆիկ	որակի պատասխանատու

8.	Ուսխորհրդի նիստ	գրաֆիկ	տնօրենի տեղակալ կազմ.դաստ-աշխ գծով
----	-----------------	--------	---------------------------------------

**ՀՀ ԿԳՄՍՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի**

**կոլեգիալ կառավարման մարմնի/խորհրդի  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**Կոլեգիալ կառավարման մարմնի/խորհրդի կազմ**

Կառավարման խորհուրդ	Անուն Ազգանուն Հայրանուն	Պաշտոնը/ներկայացուցիչ
Կառավարման խորհրդի նախագահ	Կարեն Գրիգորյան Խաչիկի	«Արարատ Բանկ» բաց բաժնետիրական ընկերության Արտաշատի մասնաճյուղի կառավարիչ - գործատուների ներկայացուցիչ
Կառավարման խորհրդի նախագահի տեղակալ	Գարեգին Գարեգինյան Հովհաննեսի	Արարատի տարածքի կրթության և գիտության աշխատողների արհմիության նախագահ - արհմիության ներկայացուցիչ
Կառավարման խորհրդի	Ռուբիկ Զոհրապի Այվազյան	ԱՊԲ-ի կրթության որակի պատասխանատու- դասախոսական կազմի ներկայացուցիչ

քարտուղար		
Կառավարման Խորհրդի անդամ	Հովհաննես Ավետիսյան Ասլանի	Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետի խորհրդական - հիմնադրի ներկայացուցիչ
Կառավարման Խորհրդի անդամ	Աշխեն Մկրտչյան Կամոյի	Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության վարչության մասնագիտական կրթության և ուսուցման քաղաքականության մշակման և ռազմավարության բաժնի գլխավոր  մասնագետ - լիազոր մարմնի ներկայացուցիչ
Կառավարման Խորհրդի անդամ	Արմինե Կարապետյան Սամվելի	դասախոսական կազմի ներկայացուցիչ
Կառավարման Խորհրդի անդամ	Իվան Այվազյան Աշոտի	ուսանողական կազմի ներկայացուցիչ

Կառավարման Խորհրդի անդամ	Արփինե Աղաջանյան Արշակի	ուսանողական կազմի ներկայացուցիչ
Կառավարման Խորհրդի անդամ	Մելանյա Վահրամի Վարդանյան	ուսանողական կազմի ներկայացուցիչ
Կառավարման Խորհրդի անդամ	Գագիկ Հակոբյան Արշակի	Արարատի մարզի Տափերական գյուղի «Տավինկո» սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության գինու և կոնյակի գործարանի տնօրեն-գործատուների ներկայացուցիչ
Կառավարման Խորհրդի անդամ	Ռոման Սուրիկի Սարգսյան	Միասնական սոցիալական ծառայության Արարատի տարածքային կենտրոնի տնօրեն - զբաղվածության ոլորտի ներկայացուցիչ

## ՆԻՍՏԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամանակը	Կատարող անձը
1	2	3	4
1	ՆԻՍ 1  2023-2024 ուստարվա ընդունելության արդյունքների քննարկում:	2023 թ.  օգոստոս	Ռ. Այվազյան  Կ. Գրիգորյան

Կառավարման խորհրդի 2023-2024թթ. աշխատանքային պլանի քննարկում:

Քոլեջի 2023-2024 թթ. զարգացման ծրագրի քննարկում:

2023-2024 ուստարում աշխատանքային խորհուրդներ և հանձնաժողովներ կազմելու հարցի քննարկում:

Ուսումնական պլանների և ծրագրերի քննարկում:

Հաշվետվություն 2023-2024 ուստարում ուսանողներին կրթաթոշակ նշանակելու մասին:

Է. Գասպարյան

Ս. Հայկյան

Կ. Գրիգորյան

	<p>Փոխաստեղծումների հարցի քննարկում:</p> <p>Տարիֆիկացիայի հաստատում:</p>		
	Ընթացիկ հարցեր:		
2	<p><b>ՆԻՍ 2</b></p> <p>Ուսման որակի ապահովման ներքոլեջային գործընթացների զարգացումը և համակողմանի գործարկումը:</p> <p>Քոլեջի և Արարատ քաղաքի զբաղվածության կենտրոնի միջև կապի սերտացման հեռանկարները:</p>	<p>2023թ.</p> <p>նոյեմբեր</p>	<p>Ռ.Այվազյան</p> <p>Ռ.Սարգսյան</p>



	Ընթացիկ հարցեր:		
3	<p><b>ՆԻՍ 3</b></p> <p>Քուլեջի 2024թ-ի ծախսերի նախահաշվի քննարկում:</p> <p>2024թ. հաշվետու տարվա ֆինանսական հաշվետվություն:</p> <p>2023-2024 ուստարվա պետական ավարտա-կան քննությունների հանձնաժողովների նախագահների թեկնածուների քննարկում:</p>	2024թ. փետրվար	Կ. Գրիգորյան

	Ընթացիկ հարցեր:		
4	<p><b>ՆԻՍ 4</b></p> <p>2023-2024 ուստարվա պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման վիճակը քոլեջում:</p> <p>2023-2024 ուստարվա ընդունելության նախապատրաստական աշխատանքների վիճակը:</p>	2024թ. ապրիլ	Է. Գասպարյան
	Ընթացիկ հարցեր:		
5	<p><b>ՆԻՍ 5</b></p> <p>2023-2024 ուստարվա պետական որա-կավորող հանձնաժողովների նախագահների հաշվետվությունները</p>	2024թ. հուլիս	Է. Գասպարյան

	<p>ամփոփիչ ատես-տավորման վերաբերյալ:</p> <p>Կառավարման խորհրդի նախագահի՝ 2023 -2024 ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների քննարկում:</p>		<p>Կ. Գրիգորյան</p>
	<p>Ընթացիկ հարցեր:</p>		

**ՏՆՕՐԻՆԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ**

№	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՑԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
	<b>ՆԻՍ 1</b>	30.08.2023	
1	2023-2024 ուստարվա գործունեության մեկնարկում: Ստորաբաժանումների աշխատանքների պլանավորում, քննարկում, ներկայացում, հաստատում:		Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումների ղեկավարներ, ուսխորհրդի նախագահ
	<b>ՆԻՍ 2</b>	20.10. 2023	
2	Կատարված աշխատանքների քննարկում, ներկայացում:		Տնօրենի տեղակալ ուս.աշխ. գծով, պրակտիկայի բաժնի վարիչ, մեթոդխորհրդի նախագահ:
	<b>ՆԻՍ 3</b>	26.12. 2023	
3	Առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում:		Տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումների ղեկավարներ:

	<b>ՆԻՍ 4</b>	12.01. 2024	
4	2023 - 2024 ուստարվա երկրորդ կիսամյակի աշխատանքային գործունեության ներկայացում, հաստատում:		Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումների ղեկավարներ, ուսխորհրդի նախագահ:
	<b>ՆԻՍ 5</b>	11. 03. 2024	
5	Կատարված աշխատանքների քննարկում: Պետական ատեստավորման և տարեկան ամփոփիչ քննաշրջանի նախապատրաստական աշխատանքներ:		Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումների ղեկավարներ:
	<b>ՆԻՍ 6</b>	13. 05. 2024	
6	Ստորաբաժանումների կատարված աշխատանքների քննարկում, հաստատում:		Տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումների ղեկավարներ:
	<b>ՆԻՍ 7</b>	08. 07. 2024	

7	2023 - 2024 ուստարվա աշխատանքների ամփոփում: 2024 - 2025 ուստարվա ընդունելության մեկնարկի քննարկում:		Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումների ղեկավարներ, ուսխորհրդի նախագահ:
---	--	--	---

**Զինդեկի, ՔՊ շտաբի պետի աշխատանքի պլանավորում**

№	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ և ԿԱՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
1	<b>2023թ. օգոստոս-սեպտեմբեր</b>	Կաբինետի ներքին հարդարանքի թարմացում ու նորացում՝ ուսումնական տարին հավուր պատշաճի դիմավորելու համար (մանրահատակի հղկում և փայլեցում, առկա գույքի, կահույքի վերանորոգում և այլն):	Հ.Առաքելյան
2	<b>2023թ. սեպտեմբեր</b>	Ելնելով ՀՀ ԿԳՄՄՆ չափորոշիչներից, որոնք ուղղորդում են ՆՋՊ առարկայի ուսուցումը, կազմվում են օրացուցային թեմատիկ պլաններ, որոնք իրենց մեջ ներառում են և՛ հայոց բանակի պատմական ավանդույթները, և՛ զենքն ու ռազմատեխնիկան, և՛ զորամասերի անցած մարտական ուղին և	Հ.Առաքելյան

		զինվորական արարողակարգերը ուսումնասիրող թեմաները:	
3	<b>2023թ. սեպտեմբեր</b>	ՀՀ ԿԳՄՍՆ 13.05.2021թ. N29-Լ և ԱԻՆ 13.04.2021թ. N418-Լ համատեղ հրամաններով քուլեջում ստեղծվել է Աղետների Ռիսկի Կառավարման խորհուրդ	Հ.Առաքելյան
4	<b>2023թ. հոկտեմբեր-նոյեմբեր</b>	Կուրսերը վերածել դասակների, դասակները՝ ջոկերի	Հ.Առաքելյան
5	<b>2023թ. հոկտեմբեր-նոյեմբեր</b>	ՀՀ զինվորական կոմիսարիատից ստացվող հրամանի համաձայն հավաքվում են համապատասխան փաստաթղթեր մեր ուսումնական հաստատություններում սովորող նախազորակոչային տարիքի ուսանողներին զինվորական կոմիսարիատին կցագրումը ապահովելու համար: Համագործակցում ենք Արարատ «ԲԿ ՓԲԸ»-ի հետ նախազորակոչային տարիքի ուսանողների բուժզննումը ապահովելու համար:	Հ.Առաքելյան

6	<b>2023թ. հոկտեմբեր-նոյեմբեր</b>	Կազմակերպել և իրականացնել ուսումնավարժական տազնապ ՔՊ և ԱԻ հիմնահարցեր առարկայի շրջանակներում	Հ.Առաքելյան
7	<b>2023թ.դեկտեմբեր</b>	<<Դասը վարում է սպան>> ծրագրի շրջանակներում կազմվելու է ժամանակացույց, որի համաձայն N զորամասի սպաների մասնակցությամբ ընթանալու են ՆԶՊ –ի որոշակի դասեր:	Հ.Առաքելյան
8	<b>2023թ.դեկտեմբեր-2024թ. մարտ, ապրիլ մայիս</b>	Տարածքային զինկոմիսարիատում նախազորակոչային տարիքի ուսանողների վերջնական կցագրում և հաշվառում:	Հ.Առաքելյան
9	<b>2023թ Դեկտեմբեր 2024թ.մարտ, ապրիլ մայիս</b>	Այս բոլորին զուգահեռ ֆիզիկական հետ կազմակերպվում է բազմամարտի և քաղաքաշտպանության նորմատիվների ցուցանիշների հանձնում, ուսանողներին մասնակից դարձնելով ներքուլեզային, համայնքային մրցումներին:	Հ.Առաքելյան
10	<b>2023թ.դեկտեմբեր 2024թ -մարտ, ապրիլ մայիս</b>	Որպես ուսումնական հաստատության ՔՊ շտաբի պետ, սովորեցնել արտակարգ իրավիճակներում գործելու կարգը, դրանց իրավիճակային գնահատումը , ինչպես նաև ինքնօգնության, փոխօգնության, առաջին օգնության կազմակերպելը: Այս ամենի համար էլ նախագծվում է ՔՊ ուսումնավարժական միջոցառումներն	Հ.Առաքելյան



		իրականացվող պլան, որը կիրառվում է շատ հետևողականորեն:	
--	--	---	--

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ**

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Կատարման ժամկետը	Նշում կատարման մասին
1			Օգոստոս 2023թ.	
2	Ուսումնական և աշխատանքային պլանների վերանայում անհրաժեշտության դեպքում, աշխատանքային պլանների, դասախոսների անհատական	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Օգոստոս 2023թ.	

	Ծանրաբեռնվածության կազմում /դասաբաշխում/:			
3	Դասացուցակի կազմում և օրացուցային թեմատիկ պլանների հաստատում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Հայկյան	Օգոստոս 2023թ. Հունվար 2024թ.	
4	Գրաֆիկների կազմում. ա/ փոխադարձ դասալսումների բ/ պարտադիր ստուգողական աշխատանքների գ/ պրակտիկայի բաժնի նիստերի դ/ առարկայական բաժինների նիստերի:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Օգոստոս 2023թ.	
5	Ներկայացնել դասամատյանների, ստուգման գրքույկների և ուսանողական տոմսերի պատվիրման քանակը տնօրինությանը:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Օգոստոս 2023թ.	
6	Գրադարանային խորհրդի, կաբինետների վարիչների պլանների, միջին մասնագիտական և նախնական մասնագիտական(արհեստագործական ) բաժինների վարիչների աշխատանքային պլանների, պարտադիր ստուգողական աշխատանքների բլանկների հաստատում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Օգոստոս 2023թ.	
7.	Պրակտիկայի բաժնի աշխատանքների ստուգում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	

		Ս. Հայկյան		
8	Դասամատյաններում դասախոսների գրանցումների ստուգում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Ուստարվա ընթացքում	
9	ՀՀ ԿԳՄՄՆ և այլ կազմակերպություններ ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթեր /հաշվետվություններ, տեղեկատվություն և այլն/:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Ուստարվա ընթացքում	
10	Դասալսումների իրականացում: Բաց դասերի կազմակերպում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Ուստարվա ընթացքում	
11	Մոդուլային ծրագրերի, գնահատման թերթիկների, ամփոփագրերի և պարտադիր ստուգողական աշխատանքների ստուգում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Ուստարվա ընթացքում	
12	Առարկայական բաժիններում կատարված աշխատանքի վերահսկում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Ուստարվա ընթացքում	
13	Կաբինետների վարիչների կատարած աշխատանքի ստուգում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Ուստարվա ընթացքում	
14	Գրադարանային խորհրդի աշխատանքների վերահսկում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Ուստարվա ընթացքում	

15	Ինքնաստուգումների իրականացում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Ուստարվա ընթացքում	
16	Մասնագիտությունների ցանկի վերանայում: Անհրաժեշտության դեպքում՝ փաստաթղթերի պատրաստում:	Ուս. աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս.Հայկյան	Ուս. տարվա ընթացքում	
17	Դասախոսական կազմի վերապատրաստումների վերաբերյալ զեկուցագրերի պատրաստում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Ուստարվա ընթացքում	
18	Պետական քննությունների, պետական ամփոփիչ ատեստավորման քննությունների կազմակերպում, դրանց գործավարության իրականացում և ստուգում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Մայիս- հունիս 2024թ.	
19	Պետական քննությունների անցկացման համար ընտրել պետական որակավորող հանձնաժողովի կազմը և ներկայացնել տնօրինության հաստատմանը:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Մայիս- հունիս 2024թ.	
20	Ներկայացնել հաշվետվություն 2023- 2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարման վերաբերյալ:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	I և II կիսամյակի ավարտ	
21	2024-2025 ուստարվա ընդունելության նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում՝	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ	Հունիս- օգոստոս 2024թ	

	կանոնակարգով հաստատված իրավասությունների և պարտականությունների սահմաններում:	Ս. Հայկյան		
--	--	------------	--	--

**ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ**

№	Կատարվող աշխատանքների անվանումը	Կատարման ժամանակը	Կատարող անձը	Ծանոթութ-յուն
1	2	3	4	5
1	Քոլեջի ուսումնական մասնաշենքի նախապատրաստում նոր 2023-2024 ուստարվան	26.31 օգոստոս 2023թ	Տ.Եղիազարյան Ուս. մասնաշենքի պատասխանատու կաբինետի վարիչ	
2	Քոլեջում իրականացվող վերանորոգման աշխատանքների հսկում և մասնակացություն համապատասխան փաստաթղթերի կազմման աշխատանքների:	2023-2024 ուստարվա ընթացքում	Տ.Եղիազարյան Ս. Հովհաննիսյան	
3	Քոլեջի ուսումնական մասնաշենքում աշխատանքային կարգապահության ապահովում:	2023-2024 ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
4	Քոլեջի ուսումնական մասնաշենքի պահակային ծառայության , տեխնիկական աշխատողների աշխատանքային գործառույթների կազմակերպում և կատարման ընթացքում հսկողության սահմանում:	2023-2024 ուստարվա ընթացքում	Տ.Եղիազարյան ուսումնական մասնաշենքի պատասխանատու	
5	Պահանջված ժամկետում քոլեջի տարեկան գույքագրման աշխատանքների	2023-2024 ուստարվա ընթացքում	Տ.Եղիազարյան Գույքագրման հանձնաժողով	

	կազմակերպումը և անցկացումը			
6	Ձմռան նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում: Քոլեջի ուսումնական մասնաշենքի ջեռուցման ապահովում:	2023թ. նոյեմբերի 15-ից մինչև 2024թ. հունիսի 15-ը	Տ.Եղիազարյան Ուսումնական մասնաշենքի պատասխանատու	
7	Ջեռուցման ընթացքում հակահրդեհային միջոցառումների կիրառման ռեժիմի խստացման և կատարման հսկողության ապահովում:	10.11.2023թ-ից մինչև 15.03.2024թ-ը	Տ.Եղիազարյան Ուսումնական մասնաշենքի պարետ քոլեջի ք. պ. պետ	
8	Քոլեջում գտնվող բոլոր տեխնիկական սարքավորումների անխափան աշխատանքի ապահովում ամբողջ ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուստարվա ընթացում	Տ.Եղիազարյան Քոլեջի լաբորանտներ	
9	Քոլեջի բուժկետի անխափան գործունեության ապահովում և աշխատանքների վերահսկում:	Ուստարվա ընթացում	Տ.Եղիազարյան Քոլեջի բուժքույր	
10	Մասնակցություն քոլեջի ֆինանսական գործունեության օրենքով նախատեսված գործառույթների իրականացմանը:	Ուստարվա ընթացում	Տ.Եղիազարյան	
11	Մասնակցություն աշխատակիցների և ուսանողների կողմից կազմակերպված միջոցառումներին	Ուստարվա ընթացում	Տ.Եղիազարյան	
12	Կատարել քոլեջի գույքի	Ուստարվա	Տ.Եղիազարյան	

	գանահատման, գույքի դասակարգման, գույքի օտարման աշխատանքները:	ընթացում	հանձնաժողով	
--	--	----------	-------------	--



**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱԿՈՐՈՒՄ**

№	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՑԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
	<b>ՆԻՍ 1</b>	<b>2023թ. սեպտեմբեր</b>	
1	2023 - 2024 ուստարվա կուրսղեկական և ուսանողական խորհուրդների դաստիարակչական աշխատանքների պլանների քննարկում:	06.09.2023	Ա.Հակոբյան Մ. Գալստյան
2	«Ոսկե աշուն» և «Ուսանողական գարուն» փառատոների շրջանակներում իրականացվող միջոցառումների պլանների քննարկում:		Ա.Հակոբյան
3	Կուրսղեկական ժամերի և դասավանդող դասախոսների հետ անցկացվող խորհրդակցությունների անցկացման արդյունավետության խնդիրները:		Ն.Հարությունյան
4	Ընթացիկ հարցեր:		
	<b>ՆԻՍ 2</b>	<b>2023թ. նոյեմբեր</b>	
1	Համակեցության կանոնների դրվածքը քուլեջում:	18.11.2023	Ա.Կարապետյան
2	Հայրենասիրական, քաղաքացիաիրավական, բարոյագեղագիտական, պրոֆեսիոնալ և առողջ կենսակերպի դաստիարակության խնդիրները առաջին կուրսերում:		Վ.Հովասափյան

3	Ծնողական ժողովների արդյունավետությունը ուսանողի կայացման գործում:		Մ.Մարգարյան
4	Ընթացիկ հարցեր:		
	<b>ՆԻՍ 3</b>	<b>2023թ. դեկտեմբեր</b>	
1	Ֆիզիկական կուլտուրա և ՆՁՊ առարկաների դասավանդման դրվածքը քոլեջում:	22.12.2023	Հ.Առաքելյան Ս.Մելոյան
2	Կրթությունն ու կրթվածությունը որպես հանրային պահանջարկ, զանգվածային վերափոխման միջոց:		Լ.Մարտիրոսյան
3	Առաջին կիսամյակում կուրսերում կատարված դաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում և երկրորդ կիսամյակի խնդիրները:		Կուրսղեկներ. Դ.Այվազյան Ռ.Վարդազարյան
4	Ընթացիկ հարցեր:		
	<b>ՆԻՍ 4</b>	<b>2024թ. փետրվար</b>	
1	Հայրենասիրական, քաղաքացիաիրավական, բարոյագեղագիտական, պրոֆեսիոնալ և առողջ կենսակերպի դաստիարակության խնդիրները երկրորդ կուրսերում:	21.02.2024	Ռ.Այվազյան
2	Կարգապահությունը որպես անձի ձևավորման անփոխարինելի միջոց:		Ան. Սարգսյան
3	Ուսանողների ընդունակությունների բացահայտման, վարքի նորմերի ձևավորման խնդիրները:		Մ.Առաքելյան

4	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 5	2024թ.ապրիլ	
1	Ուսանողական խորհրդի աշխատանքների հաշվետվություն և տարեվերջյան խնդիրները:	15.04.2024	Մ.Գալստյան
2	Ծնողների շրջանում կատարված աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:		Մ.Մարգարյան
3	Մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ դպրոցներում տարվող աշխատանքների ընթացքը:		Ալ.Սահակյան
4	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 6	2024թ.մայիս	
1	Դաստիարակչական աշխատանքների տարեվերջյան ամփոփում:	30.05.2024	Ա.Հակոբյան
2	Ընթացիկ հարցեր:		

**ԿԱՐԻԵՐԱՅԻ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ**

№	Միջոցառումներ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1.	Խորհրդակցություն	սեպտեմբեր 01-20.2023թ.	Ա.Սահակյան
2.	ՈՒԹՀՌ վերլուծություն	հոկտեմբեր 01-20.2023թ.	Ա.Սահակյան
3.	Դասընթաց՝ Քննադատական, ստեղծագործական մտածողություն:	հոկտեմբեր 20-31 2023թ.	Ա.Սահակյան
4.	Դասընթաց՝ Եվրոպական ութ կարողունակություններ:	նոյեմբեր 01.-10.2023թ.	Ա.Սահակյան
5.	Դասընթաց՝ Հաջողակ բիզնեսի և տարաբնույթ աշխատանքների կազմակերպման հմտություններ:	նոյեմբեր 10-20.2023թ.	Ա.Սահակյան
6.	Դասընթաց՝ Հաջողակ բիզնեսի և տարաբնույթ աշխատանքների կազմակերպման հմտություններ:	նոյեմբեր 10-20.2023թ.	Ա.Սահակյան

7.	<b>Եռամսյակային հաշվետվություն</b>	<b>նոյեմբեր 20-25.2023թ.</b>	Ա.Սահակյան
8.	<b>Դասընթաց՝ Շարունակական հարատև կրթություն և կարիերայի զարգացման հմտություններ:</b>	<b>դեկտեմբեր 01-10.2023թ.</b>	Ա.Սահակյան
9.	<b>Դասընթաց՝ Առաջնորդման և ղեկավարման հմտություններ:</b>	<b>դեկտեմբեր 10-20.2023թ.</b>	Ա.Սահակյան
10.	Դասընթաց՝ Աշխատանքի նկատմամբ անձի մոտիվացիայի ձևավորում:	հունվար 10-20.2024թ.	Ա.Սահակյան
11.	<b>Անհատական խորհրդատվություն:</b>	<b>հունվար 20-30.2024թ.</b>	Ա.Սահակյան
12.	Դասընթաց՝ Ինչպես գրել ուղեկցող նամակ, մրցունակ աշխատանքային ինքնակենսագրական:	փետրվար 01-10.2024թ.	Ա.Սահակյան
13.	<b>Դասընթաց՝ Ինչպես փնտրել աշխատանք</b>	փետրվար 10-20.2024թ.	Ա.Սահակյան
14.	<b>Անհատական խորհրդատվություն՝ Ինչու եմ ընտրել իմ մասնագիտությունը:</b>	մարտ 01-10.2024թ.	Ա.Սահակյան
15.	<b>Դասընթաց՝ Կարիերայի պլանավորում:</b>	մարտ 10-20.2024թ.	Ա.Սահակյան

16.	<b>Եռամսյակային հաշվետվություն:</b>	մարտ 20-30 2024թ.	Ա.Սահակյան
17.	<b>Դասընթաց՝ Գործատուին ներկայանալու հմտություններ:</b>	ապրիլ 01-10 2024թ.	Ա.Սահակյան
18.	<b>Դասընթաց՝ Անձնային տիպերն ըստ Ջոն Հոլլանդի:</b>	ապրիլ 10-20 2024թ.	Ա.Սահակյան
19.	<b>Մասնագիտական խորհրդատվություն:</b>	ապրիլ 20-30 2024թ.	Ա.Սահակյան
20.	<b>Մասնագիտական դիագնոստիկա:</b>	մայիս 01-10 2024թ.	Ա.Սահակյան
21.	<b>Մասնագիտական կողմնորոշման կարիերայի ուղղորդման գործընթացի առանձնահատկությունները տարբեր տարիքային փուլերում:</b>	մայիս 10-20 2024թ.	Ա.Սահակյան
22.	<b>Մասնագիտական կողմնորոշում: Քննարկում կլոր սեղանի շուրջ:</b>	մայիս 20-25 2024թ.	Ա.Սահակյան
23.	<b>Եռամսյակային հաշվետվություն:</b>	մայիս 25-30 2024թ.	Ա.Սահակյան

**ՄԵԹՈԴԻՍՈՐՈՒՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ**

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
1	Մեթոդխորհրդի կազմի և աշխատանքային պլանի կազմում և ներկայացում տնօրենին՝ հաստատման համար	Օգոստոս 2023թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
2	Առկա և նոր կրթական չափորոշիչների, կրթական և ծրագրային փաստաթղթերի ճշգրտում	Օգոստոս 2023թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
3	Առարկայական ծրագրերի ուսումնասիրում և փոփոխությունների քննարկում	Օգոստոս-սեպտեմբեր 2023թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
4	Գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և ձևի ընդունում. մեթոդական ցուցումներ դասախոսներին	Օգոստոս 2023թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ, անդամներ
5	Առաջին և երկրորդ կիսամյակներում տնօրենության կողմից հանձնարարվող պարտադիր ստուգողական գրավոր	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ

	աշխատանքների կատարման վերահսկում և արդյունքների քննարկում		
6	Բաց դասերի կազմակերպման վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
7	Մանկավարժական փորձի տարածման և ներդրման նպատակով փոխադարձ դասալսումների իրականացում	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
8	Առարկայական դրվածքների անցկացման վերահսկողություն և քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
9	Արդյունավետ ուսուցման փորձի բացահայտում, ուսումնասիրում, ընհանրացում և տարածում	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
10	Անհրաժեշտ խորհրդատվության տրամադրում դասախոսներին իրենց գործունեության իրականացման, ուսուցման և դաստիարակության ձևերի ու մեթոդների կիրառման վերաբերյալ	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
11	Աշխատանք սկսնակ դասախոսների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
12	Օրացուցային թեմատիկ պլանների հետ դասամատյաններում գրանցումների համապատասխանության վերահսկում	Դեկտեմբեր 2023թ., մայիս 2024թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
13	Մրցույթների, ցուցահանդեսների, օլիմպիադաների, սեմինարների և այլ կրթական միջոցառումների	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ



	կազմակերպման վերահսկողություն		
14	ՀՀ ԿԳՄՄՆ և այլ կազմակերպություններ մեթոդխորհրդի աշխատանքների վերաբերյալ անհրաժեշտ փաստաթղթերի (հաշվետվություն, տեղեկատվություն և այլն) տրամադրում	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
15	Ինքնաստուգումների իրականացում	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
16	Մեթոդխորհրդի կատարած աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում	Դեկտեմբեր 2023թ., հունիս-հուլիս 2024թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ

**ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆՎՈՐՈՒՄ**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
Մանկավարժական բաժնի 2023 - 2024 ուստարվա I և II կիսամյակների պլանավորվող աշխատանքներ				
1	Մանկավարժական բաժնում	29.08.2023թ.	Մարտիրոսյան Լ.	

	<p>ընդգրկված դասախոսական անձնակազմին ներկայացնել 2022-2023 ուստարում կատարվելիք աշխատանքային պլանի մասին:</p>			
2	<p>Ուսումնական ծրագրերի քննարկում և թեմատիկ պլանավորում: Քննարկել օրացուցային թեմատիկ պլանները և տալ հաստատելու: Քննարկել առարկայական կաբինետների աշխատանքային պլանները:</p>	29.08.2023թ.	Դասախոսական կազմ	
3	<p>Քննարկել I և II կիսամյակներում պարտադիր ստուգողական աշխատանքների տարբերակները և տալ հաստատելու: Իրականացնել տարբերակված ստուգարքների, պետական և կիսամյակային քննական հարցաշարերի, տարեվերջյան փոխադրական քննությունների հարցաշարերի քննարկում և հաստատում:</p>	I և II կիսամյակ	Դասախոսական կազմ	

Մեթոդական աշխատանքների քննարկում				
4	Մանկավարժական բաժնում քննարկել դասախոսների կողմից գրված մեթոդական զեկուցումները, որն էլ կնպաստի փորձի փոխանակմանը: Կիրառել ուսումնական նոր մեթոդներ, որը կբերի տեսական, գործնական բարձր մակարդակի ապահովմանը: Մենթորության կիրառում:	I և II թղ կիսամյակ	Դասախոսական կազմ	
5	Պաշարների շտեմարանը մշտապես համալրել նոր մեթոդական գրականությամբ	I և II կիսամյակ	Դասախոսական կազմ	
Առաջավոր փորձի ուսումնասիրում և դասալսումներ				
6	Բաց դասերի կազմակերպում: Թեմատիկ միջոցառումների և բանավեճերի կազմակերպում: Փոխադարձ դասալսումներ ամբողջ ուստարվա ընթացքում: Փոխադարձ դասալսումների միջոցով ընդհանրացնել լավագույն դասախոսների փորձը	I և II կիսամյակ	Դասախոսական կազմ	

7	Առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում: Աշխատանք սկսնակ դասախոսների հետ / մենթորություն /	I և II կիսամյակ	Դասախոսական կազմ	
Ստուգումներ և քննարկումներ				
8	2023-2024 ուստարվա սկզբին Մանկավարժական բաժնի առաջին նիստում քննարկել աշխատանքային պլանները: Հարկ եղած դեպքում կատարել ուղղումներ, ինչպես նաև առաջարկությունների դեպքում վերանայել այն	I կիսամյակ	Լ.Մարտիրոսյան Դասախոսական կազմ	
9	Տնօրինության կողմից հանձնարարվող ստուգողական աշխատանքների բնագրերի քննարկում և հաստատում: Քննական հարցաշարերի քննարկում և հաստատում:	I կիսամյակ	Դասախոսական կազմ	
10	Ուշադիր լինել, որպեսզի տարվա ընթացքում առարկայական կաբինետները համալրվեն նոր ուսումնական նյութերով, մեթոդական գրականությամբ, ինչպես նաև ձեռնարկներով և ցուցապաստառներով	I և II կիսամյակ	Լ.Մարտիրոսյան	

Մանկավարժական բաժնի դասախոսների և վարպետների մեթոդական քննարկումների թեմաները				
11	Քերականության ուսուցման կարևորությունը անգլերենում	I կիսամյակ	ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳՈՀԱՐ	
12	Նախագծային ուսուցումը և դրա անհրաժեշտությունը ուսուցման գործընթացում	I կիսամյակ	ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ ՄԱՐՈՒՍՅԱ	
13	Սովորողի դատողական կարողությունների զարգացումը լեզվի ուսուցման ընթացքում	I կիսամյակ	ԱՅՎԱԶՅԱՆ ԴԻԱՆՆԱ	
14	Տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառությունը	I կիսամյակ	ԲԱԲԱՅԱՆ ԴԻԱՆՆԱ	
15	«Հաղորդակցման հմտություններ» առարկայի դրվածքը Արարատի պետական քոլեջում:	I կիսամյակ	ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՀՐԱԶՅԱ	
16	Ֆինանսական վերահսկողություն իրականացնող պետական մարմինների համակարգը	I կիսամյակ	ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ	
17	«Հայոց լեզու առարկայի դրվածքը Արարատի պետական քոլեջում	I կիսամյակ	ԲԱԴԱԼՅԱՆ ՎԻԿԱ	
18	Դիզայնի դերն ու նշանակությունը WEBկայքերի	I կիսամյակ	ՍՈՒՍՈՒՆՅԱՆ ՇՈՒՇԱՆ	

	ստեղծման մեջ			
19	Բարոյական դաստիարակության խնդիրները հայ գրականության դասաժամերին:	II կիսամյակ	ՍԱԻԼՅԱՆ ՆԻՆԵԼ	
20	Լանդշաֆտագիտությունը և նրա մեթոդները	II կիսամյակ	ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՀԱՍՄԻԿ	
21	Թվային գրագիտություն:	II կիսամյակ	ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ	
22	Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության ձևերը, դրանց լուծման ժամանակակից ռազմավարությունը:	II կիսամյակ	ՀՈՎԱՍՍՓՅԱՆ ՎԻՈԼԵՏԱ	
23	Միջոցառումների սպասարկման ծառայությունների տեսակները, նպատակներն ու խնդիրները:	II կիսամյակ	ՉՈՐԲԱԶՅԱՆ ԼԵՆԱ	
24	Գեղեցիկը իմ պատկերացմամբ	II կիսամյակ	ԹԱՄՐԱԶՅԱՆ ԳՈՀԱՐ	
25	Ռուսաց լեզուն երաժշտության և համաշխարհային գրականության մեջ:	II կիսամյակ	ԶԱԽԱՐՅԱՆ ԷԼՎԻՐԱ	
26	«Քիմիա» առարկայի դրվածքը Արարատի պետական քոլեջում:	II կիսամյակ	ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ	
27	Կոնֆլիկտները անձի և խմբի միջև, դրանց լուծման ուղիները	II կիսամյակ	ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ	
28	Լամինացիայի դերը արդի	II կիսամյակ	ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ	

	դիմահարդարման արվեստում		<i>ՏԱԹԵՎԻԿ</i>	

### ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ՆԻՍԵՐ

№	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՅԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅ Ց	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
	ՆԻՍ 1		
1	2023-2024 ուստարվա մանկավարժական բաժնի աշխատանքային պլանի քննարկում:	29.08.23թ	<i>Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ</i>
2	2023-2024 ուստարվա I կիսամյակի մանկավարժական բաժնում ընդգրկված առարկաների /մոդուլների/ օրացուցային թեմատիկ պլանների քննարկում:		<i>Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ, ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐ, ՎԱՐՊԵՏՆԵՐ</i>
3	2023-2024 ուստարվա I կիսամյակի մանկավարժական բաժնում ընդգրկված առարկայական կաբինետների աշխատանքային պլանների քննարկում:		<i>ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՎԱՐԻՉՆԵՐ</i>
4	Փոխադարձ դասալսումների գրաֆիկի քննարկում:		
	ՆԻՍ 2		
1	Տնօրինության կողմից տրվող ստուգողական աշխատանքների քննարկում:	04.10.23թ	<i>Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ</i>



2	Քերականության ուսուցման կարևորությունը անգլերենում:		ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԳՈՀԱՐ
3	Նախագծային ուսուցումը և դրա անհրաժեշտությունը ուսուցման գործընթացում		ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ ՄԱՐՈՒՍՅԱ
4	Հայոց լեզու և խոսքի մշակույթ առարկայի նպատակներն ու խնդիրները:		ԱՅՎԱԶՅԱՆ ԴԻԱՆՆԱ
5	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 3		
1	Բաժնի կաբինետներում իրականացվող աշխատանքները:	15.11.23թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	«Հաղորդակցման հմտություններ» առարկայի դրվածքը Արարատի պետական քոլեջում:		ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՀՐԱՉՅԱ
3	Տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառությունը		ԲԱԲԱՅԱՆ ԴԻԱՆՆԱ
4	I կիսամյակի ստուգարքերի, հարցաշարերի քննարկում և հաստատում:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
5	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 4		
1	I կիսամյակում անցկացված ստուգողական աշխատանքների և ստուգարքների արդյունքների քննարկում:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐ

2	Ֆինանսական վերահսկողություն իրականացնող պետական մարմինների համակարգը:	13.12.23թ	ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ
3	Դիզայնի դերն ու նշանակությունը WEBկայքերի ստեղծման մեջ:		ՍՈՒՍՈՒՆՅԱՆ ՇՈՒՇԱՆ
4	Ստուգարքների անցկացման կարգի և արդյունքների վերաբերյալ քննարկում:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
5	Ինֆորմացիա 2022-2023 ուստարվա I-ին կիսամյակի ակադեմիական պարտքերի մարման մասին:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐ
	ՆԻՍ 5		
1	2023-2024 ուստարվա II կիսամյակի օրացուցային պլանների քննարկում:	09.01.24թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	II կիսամյակի պարտադիր ստուգողական աշխատանքների տարբերակների քննարկում:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
3	Բարոյական դաստիարակության խնդիրները հայ գրականության դասաժամերին:		ՍԱԻԼՅԱՆ ՆԻՆԵԼ
4	Լանդշաֆտագիտությունը և նրա մեթոդները:		ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՀԱՍՄԻԿ
5	Ընթացիկ հարցեր:		

	ՆԻՍ 6		
1	Դասախումբների անցկացման արդյունավետությունը մանկավարժական բաժնում:	14.02.24թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	Թվային գրագիտություն:		ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ
3	Ռուսաց լեզուն երաժշտության և համաշխարհային գրականության մեջ:		ԶԱԽԱՐՅԱՆ ԷԼՎԻՐԱ
4	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 7		
1	II կիսամյակի ստուգարքերի, հարցաշարերի քննարկում և հաստատում:	14.03.24թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության ձևերը, դրանց լուծման ժամանակակից ռազմավարությունը:		ՀՈՎԱՍԱՓՅԱՆ ՎԻՈԼԵՏԱ
3	Կոնֆլիկտները անձի և խմբի միջև, դրանց լուծման ուղիները:		ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ
4	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 8		
1	Քոլեջում ուսանողների հաճախումների վիճակի մասին հաշվետվություն:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ

2	«Քիմիա» առարկայի դրվածքը Արարատի պետական քոլեջում:	11.04.24թ	ԱՐՐԱՀԱՄՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ
3	Լամինացիայի դերը արդի դիմահարդարման արվեստում		ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՏԱԹԵՎԻԿ
4			
5	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 9		
1	Քննական հարցաշարերի և հարցատոմսերի քննարկում:	16.05.24թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	Միջոցառումների սպասարկման ծառայությունների տեսակները, նպատակներն ու խնդիրները:		ՉՈՐՔԱԶՅԱՆ ԼԵՆԱ
3	Գեղեցիկը իմ պատկերացմամբ:		ԹԱՄՐԱԶՅԱՆ ԳՈՀԱՐ
4	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 10		
1	Հաշվետվություն՝ բաժնում ընդգրկված դասախոսների կաբինետներում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ:	07.07.24թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	Հաշվետվություն I և II կիսամյակների ընթացքում տնօրինության կողմից տրված պարտադիր ստուգողական աշխատանքների վերաբերյալ:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ

3	Ինֆորմացիա 2022-2023 ուս տարվա II-րդ կիսամյակի ակադեմիական պարտքերի մարման մասին:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
4	Տարեվերջյան հաշվետվություն կատարած աշխատանքների մասին:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ

**Մանկավարժ-հոգեբանի աշխատանքների պլանավորում**

N	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՑԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	«Ինքնաճանաչում» Հաղորդակցումը մարդու կյանքում, Ինչու է պետք իմանալ ինքդ քեզ, Ինքնագնահատական:	25-30 Սեպտեմբեր 2023թ.	Մանկավարժ հոգեբան

2	<p>«Ինքնաճանաչում» գործնական առաջադրանքներ, գործնականում ինքնաճանաչման հմտությունների զարգացում:</p>	<p>9-13 Հոկտեմբեր 2023թ.</p>	<p>Մանկավարժ հոգեբան</p>
3	<p>«Դրական հաղորդակցում» Ինչու են մարդիկ վիճում, Շփման արգելքներ, Կոնֆլիկտների կանխում:</p>	<p>13-17 Նոյեմբեր 2023թ.</p>	<p>Մանկավարժ հոգեբան</p>
4	<p>«Հաղորդակցման և վարքի առանձնահատկությունները» Վստահ և անվստահ վարք Ազրեսիան, տեսակներն և հետևանքները: Մանիպուլյացիա:</p>	<p>11-15 Դեկտեմբեր 2023թ.</p>	<p>Մանկավարժ հոգեբան</p>

5	<p>«Հույզեր և զգացմունքներ»</p> <p>Դրական և բացասական հույզեր, Հույզերի ապրումն ու կառավարումը:</p>	<p>22-26</p> <p>Հունվար 2024թ.</p>	<p>Մանկավարժ հոգեբան</p>
6	<p>«Հույզեր և զգացմունքներ 2 »</p> <p>Հույզերի ազդեցությունը մարմնի մասերի վրա:</p> <p>Հուզական ինտելեկտ EQ</p>	<p>19-23</p> <p>Փետրվար 2024թ.</p>	<p>Մանկավարժ հոգեբան</p>
7	<p>«Դաստիարակման ոճերը»</p> <p>Դաստիարակման ոճերի տեսակները, և դրանց հետևանքները երեխայի և դեռահասի տեսակի ձևավորման վրա:</p> <p>Դեռահասություն, զարգացման առանձնահատկությունները:</p> <p>Ինչպես դառահասը հաղթահարի ընտանիքի անդամների հետ շփման դժվարությունները և կառուցի</p>	<p>11-15</p> <p>Մարտ 2024թ.</p>	<p>Մանկավարժ հոգեբան</p>

	բանակցային հարաբերություններ:		
8	<p>«Անձ, անհատ, անհատականություն»</p> <p>Անձ, անհատ, անհատականություն տարբերությունները, տեսակի վրա ազդող սոցիալական և կենսաբանական առանձնահատկությունները</p>	<p>1-5</p> <p>Ապրիլ 2024թ.</p>	<p>Մանկավարժ հոգեբան</p>
9	<p>«Անձի զարգացման տարիքային առանձնահատկությունը»</p> <p>Ինչպես է ազդում մանկավարժական մոտեցումների անձի զարգացման վրա</p> <p>Մասնագիտության կողմնորոշում</p>	<p>13-17</p> <p>Մայիս 2024թ.</p>	<p>Մանկավարժ հոգեբան</p>



10	<p>«Տազնապներ, Վախեր, Ֆորիաներ»</p> <p>Տազնապների, Վախերի, Ֆորիաների առանձնահատկությունները, տեսակներն և տարբերակիչ հատկանիշները</p> <p>Ինչպես թուլացնել վախերը, տարբերակել տազնապի հետ</p>	3-7 Հունիս 2024թ.	Մանկավարժ հոգեբան
----	---	----------------------	----------------------

**ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ**

№	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՅԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
	ՆԻՍ 1	2023թ.	Տ.Խանեսյան
1	Պատրաստել պատի թերթ գիտելիքի և դպրության օրվա առթիվ:	28-30 08.2023թ	Տ.Խանեսյան
2	Գրադարանային խորհրդի նիստերի կազմակերպում և անցկացում:	01-10 09.2023թ	Տ.Խանեսյան
3	ԿԱՀ-մուտքագրել բոլոր առաջին կուրսերի անձնական տվյալները:	11-15 09.2023թ.	Տ.Խանեսյան
4	Կազմակերպել դպրոցական գրականության սպասարկման աշխատանքներ առաջին կուրսերում: Գրքերը չբավարարելու դեպքում բերել այլ գրադարաններից:	16-30 09.2023թ.	Տ.Խանեսյան
5	Կազմակերպել մասնագիտական գրականության սպասարկման աշխատանքները արհեստագործական բաժնի կուրսերում:	15.30 09.2023թ.	Տ.Խանեսյան
6	Նոր ընդունված ուսանողներին ծանոթացնել գրադարանից օգտվելու կանոններին:	Դասագրքերի սպասարկման ընթացքում	Տ.Խանեսյան

7	Պատրաստել պատի թերթ նվիրված Հայաստանի Հանրապետության անկախությանը:	19.20 09.2023թ.	Տ.Խանեսյան
8	Պատի թերթ նվիրված ուսուցիչների տոնին	02.04. 10.2023թ.	Տ.Խանեսյան
9	Ընթերցանության ժամ ուսանողների մասնակցությամբ:	05.10 10.2023թ.	Տ.Խանեսյան
9	Պատի թերթ նվիրված ուսանողների միջազգային օրվան:	15.16 11.2023թ.	Տ.Խանեսյան
10	Հետևել գրականության սպասարկման աշխատանքներին: Ուսանողներից հետ ընդունել 10-րդ դասարանի դասագրքերը և սպասարկել 11-րդ դասարանի գրքերը	20.25 12.2023թ.	Տ.Խանեսյան
11	Պատրաստել պատի թերթ Նոր տարվա արթիվ:	20.25 12.2023թ.	Տ.Խանեսյան
	ՆԻՍ 2	2024թ.	Տ.Խանեսյան
1	Գրադարանային խորհրդի նիստերի կազմակերպում և անցկացում	01.27 01.2024թ.	Տ.Խանեսյան
	Հետևել գրականության սպասարկման աշխատանքներին: Ուսանողներից հետ ընդունել 10-րդ դասարանի դասագրքերը և սպասարկել 11-12 րդ դասարանի գրքերը:	24.25 01.2024թ.	Տ.Խանեսյան

3	Պատրաստել պատի թերթ բանակի օրվա արթիվ «Շնորհավոր տոնդ հայ զինվոր» խորագրով:	26.29 01.2024թ	Տ.Խանեսյան
4	Առաքելական եկեղեցու Սուրբ Սարգիս զորավարի տոնի արթիվ պատրաստել պատի թերթ «Սիրո մեր հովանավորը» վերնագրով:	Փետրվար շարժական տոն	Տ.Խանեսյան
	Մայրենի Լեզվի և գիրք նվիրելու օրվա արթիվ պատրաստել պատի թերթ «Մեր աղոթքի լեզուն» վերնագրով:	20.21 02.2024թ.	Տ.Խանեսյան
1	Կանանց տոնի արթիվ պատրաստել պատի թերթ «Շնորհավոր տոնդ Հայուհի»:	06.08 03.2024թ.	Տ.Խանեսյան
2	Մայրության և գեղեցկության տոնի արթիվ պատրաստել պատի թերթ «Մայր իմ անուշ ու բարի» վերնագրով:	06.07 04.2024թ.	Տ.Խանեսյան
3	Հայոց ցեղասպանության 109-րդ տարելիցին նվիրված պատի թերթ:	22.23 04.2024թ.	Տ.Խանեսյան
	«Հաղթանակների մայիս» նվիրված հաղթանակի և խաղաղության տոնին-պատի թերթ:	07.09 05.2024թ.	Տ.Խանեսյան
1	Հայկական պետականության վերականգնման օրվա արթիվ պատի թերթ:	26.27 05.2024թ.	Տ.Խանեսյան
2	Պատրաստել պատի թերթ նվիրված ավարտական կուրսերին՝ «Մեր շրջանավարտները» :	05.10 06.2024թ.	Տ.Խանեսյան

3	Կազմակերպել և անցկացնել Գրադարանային խորհրդի տարեկերջյան նիստ:	10.15 07.2024թ.	Տ.Խանեսյան
---	--	--------------------	------------

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման	Պատասխանատու
---	----------------------------	----------	--------------

ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

		Ժամկետը	անձ
1	2	3	4
1.	Կազմել պրակտիկայի անհատական գրաֆիկ 2023-2024 ուստարվա II-րդ կիսամյակի ավարտին պայմանականորեն հաջորդ կուրս փոխադրված ուսանողների համար՝ հաշվի առնելով առաջիկայում, ըստ գրաֆիկի սահմանված, պրակտիկայի ժամանակացույցը:	2023թ. սեպտեմբերի 4-7-ը	Ն.Գասպարյան
2.	Քոլեջի ղեկավարության և ուսումնական մասի հետ որոշել պրակտիկ ուսուցման ուղարկվող կուրսերի պրակտիկաների բնույթը, ժամկետները և վայրերը:	2023թ. օգոստոսի 28-31-ը	Ն.Գասպարյան
3.	Պատրաստել և քոլեջի տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել 2023-2024 ուստարվա I և II կիսամյակների համար II Կ/դ, II Հ/հ, II Ն/դ, II Ս/պ, II ֆին., II Շուկ. II Հ/զ/ն, II Հ/ծ, III Ս/պ, III Ն/դ, III Հ/հ, III Ֆին., III Շուկա, III Կ/դ, III Հ/զ/ն, III Հ/ծ, IV Հ/ծ, I գին. և հյուֆ.արտ., II գին. և հյուֆ.արտ, II խոհ.գործ., III գին. և հյուֆ.արտ, III խոհ.գործ. կուրսերի ուսումնական և նախաավարտական պրակտիկաների պլանը:	Մինչև սեպտեմբերի 7-ը	Ն.Գասպարյան

4.	<p>Պրակտիկաների կազմակերպման համար ճշտել մանկապարտեզների, ձեռնարկությունների, անհատձեռներեցների, ՍՊԸ-ների և ՓԲԸ-ների հետ կնքվող պայմանագրերի պայմանները, գործողության ժամկետները: Կնքել նոր պայմանագրեր:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Գասպարյան
5.	<p>Պրակտիկայի բաժինն ապահովել անհրաժեշտ փաստաթղթերով:</p>	2023թ. սեպտեմբեր	Ն.Գասպարյան
6.	<p>Նոր ուսումնական տարվա համար նախապատրաստել պրակտիկայի մատյանները:</p>	Մինչև սեպտեմբերի 11-25	Ն.Գասպարյան
7.	<p>Պրակտիկայի ղեկավարներին ներկայացնել պրակտիկաների գրաֆիկները և հստակեցնել անցկացման վայրերը:</p>	2023թ. սեպտեմբեր	Ն.Գասպարյան
8.	<p>Պատրաստել պրակտիկայի մեկնող ուսումնական կուրսերի, խմբերի, ենթախմբերի հրամանների նախագծերը, պրակտիկայի վայրեր ուղարկվող գրությունները և ուսանողների ցուցակների հետ ներկայացնել համապատասխան հիմնարկ-ձեռնարկություններ, մանկապարտեզներ:</p>	Պրակտիկաների սկսվելուց 3-5 օր առաջ	Ն.Գասպարյան

9.	Վերանայել ուսումնական մասնագիտական, ավարտական պրակտիկաների ղեկավարների, դասախոսների, մեթոդիստների կազմած օրացուցային թեմատիկ պլանները :	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Գասպարյան
10.	Պրակտիկաները կազմակերպելիս համագործակցել քոլեջի ուսումնական մասի, մանկապարտեզների, հիմնարկ-ձեռնարկությունների պատասխանատու անձանց, պրակտիկայի վայրում ղեկավարներ նշանակված անձանց հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Գասպարյան
11.	Պրակտիկաների ծրագրերի վերանայման, բարելավման ու վերակազմման նպատակով պարբերաբար աշխատանք իրականացնել պրակտիկաների ղեկավար-դասախոսների և մեթոդիստների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Գասպարյան, Ուսումնական մաս
12.	Ուսումնական խմբերը պրակտիկայի ուղարկելուց առաջ ուսանողներին ծանոթացնել պրակտիկաների նպատակների, պրակտիկայի վայրերում ուսանողների պարտականությունների, իրավունքների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Գասպարյան Դասախոսներ Մեթոդիստներ
13.	Հսկողություն իրականացնել ուսանողների գնահատման, պրակտիկաների ամփոփիչ տեղեկագրերի լրացման և դրանք ժամանակին	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Գասպարյան Դասախոսներ



	ուսումնական մաս հանձնելու վրա:		
14.	Պրակտիկաների ղեկավար-դասախոսների, մեթոդիստների, խորհրդատուների մասնակցությամբ հրավիրել աշխատանքային խորհրդակցություններ պրակտիկ ուսուցմանը վերաբերող խնդիրների լուծման նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Գասպարյան Դասախոսներ
15.	Ղեկավարել և հսկել պրակտիկայի աշխատանքներում ընդգրկված դասախոսների աշխատանքը: Նրանց օգնությամբ պրակտիկ ուսուցման ընթացքում՝  ա/ հսկողություն իրականացնել ուսանողների հաճախումների վրա, անհրաժեշտ տեղեկություն ստանալ պրակտիկայի բաժին ներկայացվող զեկուցագրերով,  բ/ ստուգել ուսանողների օրագրերի վարման, հաշվետվություններ կազմելու վիճակը և մշտապես իրազեկ և կապի մեջ լինել վայրերում պրակտիկաների ընթացքի մասին:	Պրակտիկայի ընթացքում	Ն.Գասպարյան Դասախոսներ  Ուսումնական մաս Ն.Գասպարյան  Ն.Գասպարյան
16.	Պրակտիկաների ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի բարձր մակարդակով վարելու նպատակով պարբերաբար ստուգել  ա/ պրակտիկայի մատյանների գրանցումների վիճակը,	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Գասպարյան

	բ/պրակտիկայի ղեկավարների հաճախումը պրակտիկայի վայրեր:		
17.	Այցելել պրակտիկաների վայրեր՝ պրակտիկաների ընթացքն ու վիճակը ստուգելու նպատակով:	Պրակտիկաների ընթացքում	Պրակտիկաների ղեկավարներ
18.	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի հետ միասին որոշել ու ճշտել պրակտիկաների ղեկավար-դասախոսների ու մեթոդիստների տարեկան ժամային ծանրաբեռնվածությունը:	2023թ. Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Ն.Գասպարյան
19.	Քոլեջի խորհրդի, մանկավարժական բաժնի նիստերին ներկայացվող հարցերի և զեկուցումների նախապատրաստում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական մաս Ն.Գասպարյան
20.	Ի կիսամյակի և 2023-2024 ուստարվա վերջում ամփոփել պրակտիկաների արդյունքները, մշակել միջոցներ առկա թերությունները վերացնելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Գասպարյան դասախոսներ Բաժնի վարիչներ
21.	Պրակտիկայի բաժնի նիստերի և խորհրդակցությունների հրավիրում:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Գասպարյան



Կրթության ներքին որակի ապահովման ենթակառուցվածքի աշխատանքային պլան

**ՈՐԱԿԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՎ**

- 1. Գասպարյան Էլլա նախագահ**
- 2. Այվազյան Ռուբեն տեղակալ**
- 3. Հայկյան Սուսան անդամ**
- 4. Վարդազարյան Ռուզաննա անդամ**
- 5. Հովհաննիսյան Սերոժ անդամ**
- 6. Մարգարյան Մարինե անդամ**
- 7. Չերչիկյան Հասմիկ անդամ**
- 8. Մարտիրոսյան Լիլիկ անդամ**

**9. Սահակյան Ալինա անդամ**

**10. Գասպարյան Նարե անդամ**

**11. Հարությունյան Նվարդ անդամ**

### **ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ**

- 1) **2023-2024** ուստարվա քոլեջի կրթության ներքին որակի ապահովման կարիքների վերհանում, աշխատանքային պլան-ժամանակացույցի հաստատում
- 2) Ենթակառուցում ընդգրկված անդամներին հանձնարարականների բաշխում:
- 3) Կրթական ծրագրերից, դասընթացը վարած դասախոսից և ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մակարդակից ուսանողների բավարարվածության աստիճանի ամենամյա գնահատման գործընթացի կազմակերպում, արդյունքների ակոփում և ներկայացում հետագա քննարկման և երաշխավորությունների ձևավորման
- 4) Դասախոսը ուսանողի հայացքով՝ սոցիոլոգիական հարցում (ըստ պլանավորման)
- 5) Դասընթացից, ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մակարդակից ուսանողների բավարարվածության գնահատում

- 6) Ներքին աուդիտ և ստացված տվյալների վերլուծություն
- 7) Ստացած կրթությունից շրջանավարտների բավարարվածության աստիճանի ամենամյա գնահատման գործընթացի կազմակերպում, արդյունքների ակոփում և ներ-կայացում հետագա քննարկման և երաշխավորությունների ձևավորման:
- 8) Որակի ապահովմանն ուղղված միջոցառումներ՝ տվյալ ուստարվա պարբերական սեմինարներ (ուսուցողական վարժանքների կազմակերպում՝ դասախոսական և վարչական կազմերի ներկայացուցիչների, ինչպես նաև ուսանողների համար)
- 9) Քուլեջի դասախոսական կազմի գործունեության վարկանիշային գնահատում
- 10) Դասավանդման մեթոդների ուսումնասիրման գործընթացը և դրանց բարելավման հետ պլանավորվող աշխատանքները
- 11) Ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման և իրականացման աշխատանքների նկատմամբ կատարվող վերահսկողության արդյունքները
- 12) Երիտասարդ դասախոսների դասավանդման հմտությունների զարգացմանը նպաստող առաջիկա ձեռնարկվող քայլեր
- 13) Կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համագործակցության ակտիվ գործու-նեության իրականացում



**ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ**

№	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՑԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
	<b>ՆԻՍՏ 1</b>	<b>6-13 09.2023թ.</b>	
1	<p>Ուսանողական խորհրդի նախագահի ընտրություն:</p> <p align="center">/Զեկ.՝Ա.Հակոբյան/</p>		Մ.Գալստյան
2	<p>Ուսանողական խորհրդի անդամների ընտրություն և աշխատանքային հանձնաժողովների ստեղծում:</p> <p align="center">/Զեկ.՝Ա.Հակոբյան/</p>		
	<b>ՆԻՍՏ 2</b>	<b>11-18 10.2023թ.</b>	
1	<p>2023-2024 Ուստարվա առաջին կիսամյակում նախատեսվող միջոցառումների նախագծի և ծրագրի քննարկում:</p> <p align="center">/Զեկ.՝ուսխորհրդի նախագահ/</p>		



2	Կուրսերի ավագների հաշվետվությունը ուսանողների առաջադիմության և հաճախումների վերաբերյալ:  /Ձեկ.՝ավագներ /		Մ.Գալստյան
3	Ամանորյա միջոցառման նախապատրաստական աշխատանքների քննարկում:  /Ձեկ.՝ուսխորհրդի նախագահ/		
<b>ՆԻՍ 3</b>		<b>13-20 12.2023թ.</b>	
1	Ուսխորհրդի առաջին կիսամյակում ծավալած գործունեության ամփոփում:  /Ձեկ.՝ուսխորհրդի հանձնաժողովներ/		Մ.Գալստյան
2	Կատարած աշխատանքների լուսաբանում:  /Ձեկ.՝ուսխորհրդի նախագահ/		
3	Ընթացիկ հարցեր:		

	<b>ՆԻՍ 4</b>	<b>10-17 01.2024թ.</b>	
1	2023-2024 Ուստարվա երկրորդ կիսամ- յակում նախատեսվող միջոցառումների նախագծի և ծրագրի քննարկում:  /Զեկ.՝ուսխորհրդի նախագահ/		Մ.Գալստյան
2	Միջին մասնագիտական և արհեստագործական բաժինների սովորողների կարգապահական հարցերի քննարկում:  /Զեկ.՝ավագներ /		
3	Ընթացիկ հարցեր:		
	<b>ՆԻՍ 5</b>	<b>10-15 05.2024թ.</b>	
1	2023-2024 ուստարվա կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում:  /Զեկ.՝ուսխորհրդի նախագահ/		

2	<p>Հաճախումների և առաջադիմության հարցերի քննարկում կուրսղեկների մասնակցությամբ:</p> <p>/Զեկ.՝ոսխորհրդի նախագահ/</p>		Մ.Գալստյան
3	<p>Տարեվերջյան ավարտական միջոցառումների նախագծի քննարկում՝ ավագների և կուրսղեկների մասնակցությամբ:</p> <p>/Զեկ.՝մշակույթի և հայրենասիրական դաստիարակության հանձնաժողով /</p>		

