

ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
ՆԱԽԱԳԱՀ՝ Կ. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ



**ՀՀ ԿԳՄՍՆ «ԱՐԱՐԱՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-ի
2022-2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

№	ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
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.	Կուրսղեկական խորհուրդ	գրաֆիկ	տնօրենի տեղակալ կազմ.դաստ.աշխ գծով
7.	Պրակտիկայի բաժին	գրաֆիկ	պարակտիկայի բաժնի վարիչ
8.	Որակի ենթակառուցվածք	գրաֆիկ	որակի պատասխանատու
9.	Տնտեսագիտական բաժին	ամենամսյա	ամբիոնի վարիչներ

10.	Տարիֆիկացիոն հանձնաժողով	տարեկան 2 անգամ	տնօրենի տեղակալ ուս. աշխ. գծով
11.	Հանրակրթության բաժնի		
12.	Միջին մասնագիտական կրթության բաժնի նիստեր		
13.	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 Իսաչիկի	«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 քարտուղար	Ռուբիկ Զոհրապի Այվազյան	ԱՊԲ-ի կրթության որակի պատասխանատու- դասախոսական կազմի ներկայացուցիչ
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	Ելենա Տոնոյան Հարությունի	ուսանողական կազմի ներկայացուցիչ
Կառավարման Խորհրդի անդամ	Սիրան Բաբայան Տիգրանի	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	Արման Առաքելյան Հրաչիկի	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	<p>ՆԻՍՍ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ 2022-2023 ուստարվա ընդունելության արդյունքների քննարկում: ✚ Կառավարման խորհրդի 2022-2023թթ. աշխատանքային պլանի քննարկում: ✚ Քոլեջի 2022-2023 թթ. զարգացման ծրագրի քննարկում: ✚ 2022-2023 ուստարում աշխատանքային խորհուրդներ և հանձնաժողովներ կազմելու հարցի քննարկում: ✚ Ուսումնական պլանների և ծրագրերի քննարկում: ✚ Հաշվետվություն 2022-2023 ուստարում ուսանողներին կրթաթոշակ նշանակելու մասին: ✚ Փոխատեղումների հարցի քննարկում: ✚ Տարիֆիկացիայի հաստատում: 	2022 թ. օգոստոս	Ռ. Այվազյան
	Կ. Գրիգորյան		
	Է. Գասպարյան		
	Ս. Հայկյան		
	Կ. Գրիգորյան		
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ընթացիկ հարցեր: 		

2	<p align="center">ՆԻՍ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Ուսման որակի ապահովման ներքուլեջային գործընթացների զարգացումը և համակողմանի գործարկումը: ✚ Քուլեջի և Արարատ քաղաքի զբաղվածության կենտրոնի միջև կապի սերտացման հեռանկարները: 	2022թ. նոյեմբեր	Ռ. Այվազյան
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ընթացիկ հարցեր: 		Ա. Առաքելյան
3	<p align="center">ՆԻՍ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Քուլեջի 2023թ-ի ծախսերի նախահաշվի քննարկում: ✚ 2023թ. հաշվետու տարվա ֆինանսական հաշվետվություն: ✚ 2022-2023 ուստարվա պետական ավարտական քննությունների հանձնաժողովների նախագահների թեկնածուների քննարկում: 	2023թ. փետրվար	Կ. Գրիգորյան
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ընթացիկ հարցեր: 		
4	<p align="center">ՆԻՍ 4</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ 2022-2023 ուստարվա պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման վիճակը քուլեջում: ✚ 2022-2023 ուստարվա ընդունելության նախապատրաստական աշխատանքների վիճակը: 	2023թ. ապրիլ	Է. Գասպարյան

	<p>✚ Ընթացիկ հարցեր:</p>		
5	<p>ՆԻՍ 5</p> <p>✚ 2022-2023 ուստարվա պետական որակավորող հանձնաժողովների նախագահների հաշվետվությունները ամփոփիչ ատեստավորման վերաբերյալ:</p> <p>✚ Կառավարման խորհրդի նախագահի՝ 2022 - 2023 ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների քննարկում:</p>	2023թ. հուլիս	<p>Է. Գասպարյան</p> <hr/> <p>Կ. Գրիգորյան</p>
	<p>✚ Ընթացիկ հարցեր:</p>		

ՏՆՕՐԻՆԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

№	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՑԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
	ՆԻՍ 1	30.08.2021	
1	2020-2021 ուստարվա գործունեության մեկնարկում: Ստորաբաժանումների աշխատանքների պլանավորում, քննարկում, ներկայացում, հաստատում:		Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումների ղեկավարներ, ուսխորհրդի նախագահ
	ՆԻՍ 2	21.10.2021	
2	Կատարված աշխատանքների քննարկում, ներկայացում:		Տնօրենի տեղակալ ուս.աշխ. գծով, պրակտիկայի բաժնի վարիչ, մեթոդխորհրդի նախագահ:
	ՆԻՍ 3	26.12.2021	
3	Առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված աշխատանքների ամփոփում:		Տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումների ղեկավարներ:

	ՆԻՍ 4	13.01.2022	
4	2019-2020 ուստարվա երկրորդ կիսամյակի աշխատանքային գործունեության ներկայացում, հաստատում:		Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումներ ի ղեկավարներ, ուսխորհրդի նախագահ:
	ՆԻՍ 5	11.03.2022	
5	Կատարված աշխատանքների քննարկում: Պետական ատեստավորման և տարեկան ամփոփիչ քննաշրջանի նախապատրաստական աշխատանքներ:		Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումներ ի ղեկավարներ:
	ՆԻՍ 6	13.05.2022	
6	Ստորաբաժանումների կատարված աշխատանքների քննարկում, հաստատում:		Տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումներ ի ղեկավարներ:
	ՆԻՍ 7	08.07.2022	
7	2019-2020 ուստարվա աշխատանքների ամփոփում: 2020-2021 ուստարվա ընդունելության մեկնարկի քննարկում:		Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ստորաբաժանումներ ի ղեկավարներ, ուսխորհրդի նախագահ:

Ջինդեկի, ՔՊ շտաբի պետի աշխատանքի պլանավորում

№	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ և ԿԱՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
1	2022թ. օգոստոս-սեպտեմբեր	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			
1	2022թ. սեպտեմբեր	Ելնելով ՀՀ ԿԳՄՄՆ չափորոշիչներից, որոնք ուղղորդում են ՆԶՊ 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 զինվորական արարողակարգերը ուսումնասիրող թեմաները:	Հ.Առաքելյան

2	2022թ. սեպտեմբեր	ՀՀ ԿԳՄՄՆ 13.05.2021թ. N29-Լ և ԱԻՆ 13.04.2021թ. N418-Լ համատեղ հրամաններով քոլեջում ստեղծվել է Աղետների Ռիսկի Կառավարման խորհուրդ	Հ.Առաքելյան
3			
1	2022թ. հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Կուրսերը վերածել դասակների, դասակները ջոկերի	Հ.Առաքելյան
2	2022թ. հոկտեմբեր-նոյեմբեր	ՀՀ զինվորական կոմիսարից ստացվող հրամանի համաձայն հավաքվում են համապատասխան փաստաթղթեր մեր ուսումնական հաստատություններում սովորող նախազորակոչային տարիքի ուսանողներին զինվորական կոմիսարիատին կցագրումը ապահովելու համար: Համազործակցում ենք Արարատ «ԲԿ ՓԲԸ»-ի հետ նախազորակոչային տարիքի ուսանողների բուժզննումը ապահովելու համար:	Հ.Առաքելյան
3	2022թ. հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Կազմակերպել և իրականացնել ուսումնավարժական տազնապ ՔՊ և ԱԻ հիմնահարցեր առարկայի շրջանակներում	Հ.Առաքելյան
4			

1	2022թ.դեկտեմբեր	Դասը վարում է սպան» ծրագրի շրջանակներում կազմվելու է ժամանակացույց, որի համաձայն N գործամասի սպաների մասնակցությամբ ընթանալու են ՆԶՊ –ի որոշակի դասեր:	Հ.Առաքելյան
2			
1	2022թ.դեկտեմբեր- 2023թ. մարտ, ապրիլ մայիս	Տարածքային զինկոմիսարիատում նախագորակոչային տարիքի ուսանողների վերջնական կցագրում և հաշվառում:	Հ.Առաքելյան
2	2022թ Դեկտեմբեր 2023թ.մարտ, ապրիլ մայիս	Այս բոլորին զուգահեռ ֆիզիկական հետ կազմակերպվում է բազմամարտի և քաղաքաշտպանության նորմատիվների ցուցանիշների հանձնում, ուսանողներին մասնակից դարձնելով ներքուլեզային, համայնքային մրցումներին:	Հ.Առաքելյան
3	2022թ.դեկտեմբեր 2023թ -մարտ, ապրիլ մայիս	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 իրականացվող պլան, որը կիրառվում է շատ	Հ.Առաքելյան

		հետևողականորեն:	
--	--	-----------------	--

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. Խաչատրյան | Մարինե | անդամ |
| 7. Չերչիկյան | Հասմիկ | անդամ |
| 8. Մարտիրոսյան | Լիլիկ | անդամ |
| 9. Սահակյան | Ալինա | անդամ |
| 10. Գասպարյան | Նարե | անդամ |
| 11. Հարությունյան | Նվարդ | անդամ |

№	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՑԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
1	2022-2023 ուստարվա քոլեջի կրթության ներքին որակի ապահովման կարիքների վերահանում, աշխատանքային պլան-ժամանակացույցի հաստատում	I կիսամյակ	Ռ. Այվազյան
2	Ենթակառուցում ընդգրկված անդամների հանձնարարականների բաշխում:	I կիսամյակ	Ռ. Այվազյան
3	Կրթական ծրագրերից, դասընթացը վարած	I և II կիսամյակ	Ռ. Այվազյան

	դասախոսից և ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մակարդակից ուսանողների բավարարվածության աստիճանի ամե-նամյա գնահատման գործընթացի կազմակերպում, արդյունքների ակոփում և ներկայացում հետագա քննարկման և երաշխավորությունների ձևավորման		
4	“Դասախոսը ուսանողի հայացքով” սոցիոլոգիական հարցում (ըստ պլանավորման)	I և II կիսամյակ	Ռ. Այվազյան
5	Դասընթացից, ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մակարդակից ուսանող-ների բավարարվածության գնահատում	I և II կիսամյակ	Ռ. Այվազյան
6	Ներքին աուդիտ և ստացված տվյալների վերլուծություն	II կիսամյակ	Ռ. Այվազյան
7	Ստացած կրթությունից շրջանավարտների բավարարվածության աստիճանի ամե-նամյա գնահատման գործընթացի կազմակերպում, արդյունքների ակոփում և ներկայացում հետագա քննարկման և երաշխավորությունների ձևավորման:	I և II կիսամյակ	Ռ. Այվազյան
8	Որակի ապահովմանն ուղղված միջոցառումներ՝ տվյալ ուստարվա պարբերական սեմինարներ (ուսուցողական վարժանքների կազմակերպում՝ դասախոսական և վար-չական կազմերի ներկայացուցիչների, ինչպես նաև ուսանողների համար)	I և II կիսամյակ	Ռ. Այվազյան
9	Քոլեջի դասախոսական կազմի գործունեության վարկանիշային գնահատում	I և II կիսամյակ	Ռ. Այվազյան
10	Դասավանդման մեթոդների ուսումնասիրման գործընթացը և դրանց բարելավման հետ	I և II կիսամյակ	Ռ. Այվազյան

	պլանավորվող աշխատանքները		
--	--------------------------	--	--

1	2	3	4
	ՆԻՍ I	2022թ. սեպտեմբեր	
1	2022-2023 ուստարվա քոլեջի կրթության ներքին որակի ապահովման կարիքների վերհանում, աշխատանքային պլան-ժամանակացույցի հաստատում		տնօրեն, կրթության որակի պատասխանատու
2	Ենթակառուցում ընդգրկված անդամներին հանձնարարականների բաշխում		տնօրեն, կրթության որակի պատասխանատու
3	<i>Ընթացիկ հարցեր</i>		
	ՆԻՍ II	2022թ. նոյեմբեր	
1	«Հաշվապահական հաշվառում» մասնագիտության նոր կրթական ծրագրերի արդյունավետություն		դասախոս՝ Նովչատյան Լուսինե
2	Դասավանդման մեթոդների ուսումնասիրման գործընթացը և դրանց բարելավման հետ պլանավորվող աշխատանքներ		մեթոդիստ
3	Տնօրինության կողմից տրվող ստուգողական աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն և վիճակագրություն		մանկավարժական բաժնի վարիչ
4	<i>Ընթացիկ հարցեր</i>		
	ՆԻՍ III	2023թ. հունվար	

1	Քուլեջի շրջանավարտների գբաղվածության վիճակագրական տվյալները և դրանց դինամիկան		կարիերայի ուղղորդման պատասխանատու
2	Օտար լեզուների ժամանակակից դասավանդման մեթոդների ընտրություն և կիրառում		դասախոս՝ Կարապետյան Լիլիթ
3	Դասավանդման մեթոդների նշածողայնացումը որպես դասավանդման որակի բարելավման գործուն գործոնը		դասախոս՝ Նահապետյան Պայծառ
4	Կրթության ներքին որակի ապահովման ենթակառուցվածքի կատարված և կատարվելիք աշխատանքները		կրթության որակի պատասխանատու
5	<i>Ընթացիկ հարցեր</i>		
	ՆԻՍ IV	2023թ. մայիս	
1	Ուսումնական պրակտիկաների կազմակերպման և իրականացման աշխատանքների նկատմամբ կատարվող վերահսկողության արդյունքները (հաշվետվություն)		Պրակտիկայի բաժնի վարիչ
2	Մեթոդխորհրդի կատարած աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություն		մեթոդիստ
3	Ուսումնական մասի աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություն		ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ

4	2022-2023 ուստարվա ընթացքում կատարված դաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություն		դաստիարակչական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
5	2022-2023 ուստարվա մանկավարժական բաժնի աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություն		մանկավարժական բաժնի վարիչ
6	<i>Ընթացիկ հարցեր</i>		

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

h/h		Կատարող անձ	Կատարման ժամկետը	Նշում կատարման մասին
1		Աշխատանքի բովանդակությունը	Օգոստոս 2022թ.	
2	Ուսումնական և աշխատանքային պլանների վերանայում անհրաժեշտության դեպքում, աշխատանքային պլանների, դասախոսների անհատական ծանրաբեռնվածության կազմում /դասաբաշխում/:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Օգոստոս 2022թ.	
3	Դասացուցակի կազմում և օրացուցային թեմատիկ պլանների հաստատում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Հայկյան	Օգոստոս 2022թ. Հունվար 2023թ.	
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 2022թ.	
5	Ներկայացնել դասամատյանների, ստուգման գրքույկների և ուսանողական տոմսերի պատվիրման քանակը տնօրինությանը:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Օգոստոս 2022թ.	
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 2022թ.	
7.	Պրակտիկայի բաժնի աշխատանքների ստուգում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի	Ուստարվա ընթացքում	

		տեղակալ Ս. Հայկյան		
8	Դասամատյաններում դասախոսների գրանցումների ստուգում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Ուստարվա ընթացքում	
9	ՀՀ ԿԳՄՍՆ 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	Դասախոսական կազմի վերապատրաստումների վերաբերյալ զեկուցագրերի պատրաստում:	Ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում	

		Ս. Հայկյան		
17	Պետական քննությունների, պետական ամփոփիչ ատեստավորման քննությունների կազմակերպում, դրանց գործավարության իրականացում և ստուգում:	Ու.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Մայիս-հունիս 2023թ.	
18	Պետական քննությունների անցկացման համար ընտրել պետական որակավորող հանձնաժողովի կազմը և ներկայացնել տնօրինության հաստատմանը:	Ու.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Մայիս-հունիս 2023թ.	
19	Ներկայացնել հաշվետվություն 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարման վերաբերյալ:	Ու.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	I և II կիսամյակի ավարտ	
20	2023-2024 ուստարվա ընդունելության նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում՝ կանոնակարգով հաստատված իրավասությունների և պարտականությունների սահմաններում:	Ու.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ Ս. Հայկյան	Հունիս-օգոստոս 2023թ	

ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

№	Կատարվող աշխատանքների անվանումը	Կատարման ժամանակը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Քոլեջի ուսումնական մասնաշենքի նախապատրաստում նոր 2022-2023 ուստարվան	26.31 օգոստոս 2022թ	Տ.Եղիազարյան Ուս. մասնաշենքի պատասխանատու կաբինետի վարիչ	
2	Քոլեջում իրականացվող վերանորոգման աշխատանքների հսկում և մասնակացություն համապատասխան փաստաթղթերի կազմման աշխատանքների:	2022-2023 ուստարվա ընթացքում	Տ.Եղիազարյան Ս. Հովհաննիսյան	
3	Քոլեջի ուսումնական մասնաշենքում աշխատանքային կարգապահության ապահովում:	2022-2023 ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
4	Քոլեջի ուսումնական մասնաշենքի պահակային ծառայության, տեխնիկական աշխատողների աշխատանքային գործառույթների կազմակերպում և կատարման ընթացքում հսկողության սահմանում:	2022-2023 ուստարվա ընթացքում	Տ.Եղիազարյան ուսումնական մասնաշենքի պատասխանատու	
5	Պահանջված ժամկետում քոլեջի տարեկան գույքագրման աշխատանքների կազմակերպումը և անցկացումը	2022-2023 ուստարվա ընթացքում	Տ.Եղիազարյան Գույքագրման հանձնաժողով	
6	Ձմռան նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում: Քոլեջի ուսումնական մասնաշենքի ջեռուցման ապահովում:	2022թ. նոյեմբերի 15-ից մինչև 2023թ-ի մարտի 15-ը	Տ.Եղիազարյան Ուսումնական մասնաշենքի պատասխանատու	
7	Ջեռուցման ընթացքում	10.11,2022թ-ից	Տ.Եղիազարյան	

	հակահրդեհային միջոցառումների կիրառման ռեժիմի խստացման և կատարման հսկողության ապահովում:	մինչև 15.03.2023թ-ը	Ոսումնակա 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 և բուժետի 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 գանահատման, գույքի դասակարգման, գույքի օտարման աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացում	Տ.Եղիազարյան հանձնաժողով	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

№	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՑԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
	ՆԻՍ 1	2022թ. սեպտեմբեր	
1	2022-2023 ուստարվա կուրսղեկական և ուսանողական խորհուրդների դաստիարակչական աշխատանքների պլանների քննարկում:	14.09.2022	Ա.Հակոբյան Գ.Ալթունյան
2	«Ոսկե աշուն» և «Ուսանողականգարուն» փառատոների շրջանակներում իրականացվող միջոցառումների պլանների քննարկում:	14.09.2022	Ա.Հակոբյան
3	Կուրսղեկական ժամերիև դասավանդող դասախոսների հետ անցկացվող խորհրդակցությունների անցկացման արդյունավետության խնդիրները:	14.09.2022	Ա.Հակոբյան
4	Ընթացիկ հարցեր:	14.09.2022	
	ՆԻՍ 2	2022թ. նոյեմբեր	
1	Համակեցության կանոնների դրվածքը քուլեջում:	16.11.2022	Ն.Գրիգորյան
2	2022-2023 ուստարվա առաջին երեք ամիսների հաճախումների վիճակը:	16.11.2022	Լ.Մարտիրոսյան
3	Ծնողական ժողովների արդյունավետությունը ուսանողի կայացման գործում:	16.11.2022	Մ.Մարգարյան
4	Ընթացիկ հարցեր:	16.11.2022	
	ՆԻՍ 3	2023թ. հունվար	
1	Ֆիզիկական կուլտուրա և ՆԶՊ առարկաների դասավանդման դրվածքը քուլեջում:	8.02.2023	Հ.Առաքելյա Ս.Մելոյան

2	Կրթությունն ու կրթվածությունը որպես հանրային պահանջարկ, զանգվածային վերափոխման միջոց:	8.02.2023	Պ.Նահապետյան
3	Առաջին կիսամյակում կուրսերում կատարված դաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում և երկրորդ կիսամյակի խնդիրները:	8.02.2023	Կուրսղեկներ
4	Ընթացիկ հարցեր:	8.02.2023	
	ՆԻՍ 4	2023թ.ապրիլ	
1	Ուսանողական խորհրդի աշխատանքների հաշվետվություն և տարեվերջյան խնդիրները:	15.04.2023	Գ.Ալթունյան
2	Ծնողների շրջանում կատարված աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:	15.04.2023	Ալ.Սահակյան
3	Մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ դպրոցներում տարվող աշխատանքների ընթացքը:	15.04.2023	Ռ.Այվազյան
4	Ընթացիկ հարցեր:	15.04.2023	
	ՆԻՍ 5	2023թ.մայիս	
1	Դաստիարակչական աշխատանքների տարեվերջյան ամփոփում:	30.05.2023	Ա.Հակոբյան
2	Ընթացիկ հարցեր:	30.05.2023	

ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	2	3	4
1.	Կազմել պրակտիկայի անհատական գրաֆիկ 2021-2022 ուստարվա II-րդ կիսամյակի ավարտին պայմանականորեն հաջորդ կուրս փոխադրված ուսանողների համար՝ հաշվի առնելով առաջիկայում, ըստ գրաֆիկի սահմանված, պրակտիկայի ժամանակացույցը:	2022թ. սեպտեմբերի 2-5-ը	Ն.Գասպարյան
2.	Քոլեջի ղեկավարության և ուսումնական մասի հետ որոշել պրակտիկ ուսուցման ուղարկվող կուրսերի պրակտիկաների բնույթը, ժամկետները և վայրերը:	2022թ. սեպտեմբերի 2-7-ը	Ն.Գասպարյան
3.	Պատրաստել և քոլեջի տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել 2022-2023 ուստարվա I և II կիսամյակների համար II Կ/դ, II Հ/հ, II Ն/դ, II Ս/պ, II Ֆին., II Դեղ., 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 դեղ. III Հ/զ/ն, III Հ/ծ, I գին. և հյուսթ.արտ., I խոհ.գործ., II գին. և հյուսթ.արտ, II խոհ.գործ., III գին. և հյուսթ.արտ, III խոհ.գործ. կուրսերի ուսումնական և	Մինչև սեպտեմբերի 7-ը	Ն.Գասպարյան

	նախաավարտական պրակտիկաների պլանը:		
4.	Պրակտիկաների կազմակերպման համար ճշտել մանկապարտեզների, ձեռնարկությունների, անհատձեռներեցների, ՍՊԸ-ների և ՓԲԸ-ների հետ կնքվող պայմանագրերի պայմանները, գործողության ժամկետները: Կնքել նոր պայմանագրեր:	Մինչև սեպտեմբերի 15-ը	Ն. Գասպարյան
5.	Պրակտիկայի բաժինն ապահովել անհրաժեշտ փաստաթղթերով:	2022թ. սեպտեմբեր	Ն. Գասպարյան
6.	Նոր ուսումնական տարվա համար նախապատրաստել պրակտիկայի մատյանները:	Մինչև սեպտեմբերի 15-25	Ն. Գասպարյան
7.	Պրակտիկայի ղեկավարներին ներկայացնել պրակտիկաների գրաֆիկները և հստակեցնել անցկացման վայրերը:	2022թ. սեպտեմբեր	Ն. Գասպարյան
8.	Պատրաստել պրակտիկայի մեկնող ուսումնական կուրսերի, խմբերի, ենթախմբերի հրամանների նախագծերը, պրակտիկայի վայրեր ուղարկվող գրությունները և ուսանողների ցուցակների հետ ներկայացնել համապատասխան հիմնարկ-ձեռնարկություններ, մանկապարտեզներ:	Պրակտիկաների սկսվելուց 3-5 օր առաջ	Ն. Գասպարյան
9.	Վերանայել ուսումնական մասնագիտական, ավարտական պրակտիկաների ղե-	Ուստարվա ընթացքում	Ն. Գասպարյան

	կավարների, դասախոսների, մեթոդիստների կազմած օրացուցային թեմատիկ պլանները :		
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 ուսումնական մաս հանձնելու վրա:	Ուստարվա ընթացքում	Ն. Գասպարյան Դասախոսներ

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

	խումը պրակտիկայի վայրեր:		
17.	Հաճախ այցեր իրականացնել 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:	2022թ. Օգոստոս Սեպտեմբեր	Ն. Գասպարյան
19.	Քոլեջի խորհրդի, մանկավարժական բաժնի նիստերին ներկայացվող հարցերի և զեկուցումների նախապատրաստում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական մաս Ն. Գասպարյան
20.	I կիսամյակի և 2022-2023 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

ԿԱՐԻԵՐԱՅԻ ԿԵՆՏՐՈՆԻԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

№	ԹԵՄԱ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	Ոչ ֆորմալ դասընթացների վարում:	3	4
	Ինքնագնահատում ՈՒԹՀՌ վերլուծություն	I կիսամյակի ընթացքում:	Ա,Սահակյան
2	Մասնագիտական կողմնորոշման տեսությունները:	I կիսամյակի ընթացքում:	Ա.Սահակյան
3	Քննադատական,ստեղծագործական մտածողություն:	I կիսամյակի ընթացքում:	Ա.Սահակյան
4	Եվրոպական առանցքային ութ կարողունակությունները:	I կիսամյակի ընթացքում:	Ա.Սահակյան
5	Հաջողակ բիզնեսի և տարաբնույթ աշխատանքների կազմակերպման հմտություններ:	I կիսամյակի ընթացքում:	Ա.Սահակյան
6	Շարունակական հարատև կրթություն և կարիերայի զարգացման հմտություններ:	II կիսամյակի ընթացքում:	Ա.Սահակյան
7	Առաջնորդման և ղեկավարման հմտություններ:	II կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
8	Աշխատանքի նկատմամբ անձի մոտիվացիայի ձևավորում:	II կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
9.	Ինչպես գրել ուղեկցող նամակ,մրցունակ աշխատանքային ինքնակենսագրական:	II կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
10.	Ինչպես փնտրել աշխատանք:	II կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան

	Անհատական խորհրդատվություններ:		
11.	Գործատուին ներկայանալու հմտություններ:	I կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
12.	Կարիերայի պլանավորում:	I կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
13	Անձնային տիպերն ըստ Ջոն Հոլլանդի:	I կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
14.	Մասնագիտական խորհրդատվություն:	II կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
15.	Մասնագիտական դիագնոստիկա:	II կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
16.	Մասնագիտական ինքնորոշում:	II կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
17.	Մասնագիտական կողմնորոշման կարիերայի ուղղորդման գործընթացի առանձնահատկությունները տարբեր տարիքային փուլերում:	II կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
	Վարչական աշխատանքներ:		Ա.Սահակյան
18.	Աշխատանքային պլանի ներկայացում:	I կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
19.	Բազայի վարում:	I-II կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
20.	Գործատուների հետ հանդիպումներ:	I-II կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան
21.	Հաշվետվությունների ներկայացում:	I-II կիսամյակի ընթացքում	Ա.Սահակյան

ՄԵԹՈԴԻՍՐՈՐՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
1	Մեթոդխորհրդի կազմի և աշխատանքային պլանի կազմում և ներկայացում տնօրենին՝ հաստատման համար	Օգոստոս 2022թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
2	Առկա և նոր կրթական չափորոշիչների, կրթական և ծրագրային փաստաթղթերի ճշգրտում	Օգոստոս 2022թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
3	Առարկայական ծրագրերի ուսումնասիրում և փոփոխությունների քննարկում	Օգոստոս-սեպտեմբեր 2022թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
4	Գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և ձևի ընդունում. մեթոդական ցուցումներ դասախոսներին	Օգոստոս 2022թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ, անդամներ
5	Առաջին և երկրորդ կիսամյակներում տնօրենության կողմից հանձնարարվող պարտադիր ստուգողական գրավոր աշխատանքների կատարման վերահսկում և արդյունքների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
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 2022թ., մայիս 2023թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
13	Մրցույթների, ցուցահանդեսների, օլիմպիադաների, սեմինարների և այլ կրթական միջոցառումների կազմակերպման վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
14	Ուսումնական, արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաների արդյունքների քննարկում	Հունիս 2023թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
15	ՀՀ ԿԳՄՍՆ և այլ կազմակերպություններ մեթոդխորհրդի աշխատանքների վերաբերյալ անհրաժեշտ փաստաթղթերի (հաշվետվություն, տեղեկատվություն և այլն) տրամադրում	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
16	Ինքնաստուգումների իրականացում	Ուստարվա ընթացքում	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ
17	Մեթոդխորհրդի կատարած աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում	Դեկտեմբեր 2022թ., հունիս-հուլիս 2023թ.	Մեթոդխորհրդի նախագահի տեղակալ

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԽՈՐՀՐԴԻԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

№	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՑԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
	ՆԻՍՏ 1	2022թ.	S.Խանեսյան
1	Պատրաստել պատի թերթ գիտելիքի և դպրության օրվա առթիվ:	28-30 08.2021թ	S.Խանեսյան
2	Գրադարանային խորհրդի նիստերի կազմակերպում և անցկացում:	01-10 09.2022թ	S.Խանեսյան
3	ԿԱՀ-մուտքագրել բոլոր առաջին կուրսերի անձնական տվյալները:	11-15 09.2022թ.	S.Խանեսյան
4	Կազմակերպել դպրոցական գրականության սպասարկման աշխատանքներ առաջին կուրսերում: Գրքերը չբավարարելու դեպքում բերել այլ գրադարաններից:	16-30 09.2022թ.	S.Խանեսյան
5	Կազմակերպել մասնագիտական գրականության սպասարկման աշխատանքները արհեստագործական բաժնի կուրսերում:	16.30 09.2022թ.	S.Խանեսյան
6	Նոր ընդունված ուսանողներին ծանոթացնել գրադարանից օգտվելու կանոններին:	Դասագրքերի սպասարկման ընթացքում	S.Խանեսյան
7	Պատրաստել պատի թերթ նվիրված Հայաստանի Հանրապետության անկախությանը:	19.20 09.2022թ.	S.Խանեսյան
8	Պատի թերթ նվիրված ուսուցիչների տոնին	01.04. 10.2022թ.	S.Խանեսյան
9	Ընթերցանության ժամ ուսանողների մասնակցությամբ:	05.10 10.2022թ.	S.Խանեսյան

9	Պատի թերթ նվիրված ուսանողների միջազգային օրվան:	15.16 11.2022թ.	Տ.Խանեսյան
10	Հետևել գրականության սպասարկման աշխատանքներին: Ուսանողներից հետ ընդունել 10-րդ դասարանի դասագրքերը և սպասարկել 11-րդ դասարանի գրքերը	20.25 12.2022թ.	Տ.Խանեսյան
11	Պատրաստել պատի թերթ Նոր տարվա արթիվ:	20.25 12.2022թ.	Տ.Խանեսյան
	ՆԻՍ 2	2023թ.	Տ.Խանեսյան
1	Գրադարանային խորհրդի նիստերի կազմակերպում և անցկացում	24.27 01.2023թ.	Տ.Խանեսյան
	Հետևել գրականության սպասարկման աշխատանքներին: Ուսանողներից հետ ընդունել 10-րդ դասարանի դասագրքերը և սպասարկել 11-12 րդ դասարանի գրքերը:	24.25 01.2023թ.	Տ.Խանեսյան
3	Պատրաստել պատի թերթ բանակի օրվա արթիվ «Շնորհավոր տոնդ հայ զինվոր» խորագրով:	26.27 01.2023թ.	Տ.Խանեսյան
4	Առաքելական եկեղեցու Սուրբ Սարգիս զորավարի տոնի արթիվ պատրաստել պատի թերթ «Սիրո մեր հովանավորը» վերնագրով:	Փետրվար շաբաթական տոն	Տ.Խանեսյան
	Մայրենի Լեզվի և գիրք նվիրելու օրվա արթիվ պատրաստել պատի թերթ «Մեր աղոթքի լեզուն» վերնագրով:	20.21 02.2023թ.	Տ.Խանեսյան
1	Կանանց տոնի արթիվ պատրաստել պատի թերթ «Շնորհավոր տոնդ Հայուհի»:	06.08 03.2023թ.	Տ.Խանեսյան

2	Մայրության և գեղեցկության տոնի արթիվ պատրաստել պատի թերթ «Մայր իմ անուշ ու բարի» վերնագրով:	06.07 04.2023թ.	S.Խանեսյան
3	Հայոց ցեղասպանության 108-րդ տարելիցին նվիրված պատի թերթ:	22.23 04.2023թ.	S.Խանեսյան
	«Հաղթանակների մայիս» նվիրված հաղթանակի և խաղաղության տոնին-պատի թերթ:	07.09 05.2023թ.	S.Խանեսյան
1	Հայկական պետականության վերականգնման օրվա արթիվ պատի թերթ:	26.27 05.2023թ.	S.Խանեսյան
2	Պատրաստել պատի թերթ նվիրված ավարտական կուրսերին՝ «Մեր շրջանավարտները» :	05.10 06.2023թ.	S.Խանեսյան
3	Կազմակերպել և անցկացնել Գրադարանային խորհրդի տարեվերջյան նիստ:	10.15 07.2023թ.	S.Խանեսյան

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
Մանկավարժական բաժնի 2021 - 2022 ուստարվա I և II կիսամյակների պլանավորվող աշխատանքներ				
1	Մանկավարժական բաժնում ընդգրկված դասախոսական անձնակազմին ներկայացնել 2022-2023 ուստարում կատարվելիք աշխատանքային պլանի մասին:	30.08.2022թ.	Մարտիրոսյան Լ.	
2	Ուսումնական ծրագրերի քննարկում և թեմատիկ պլանավորում: Քննարկել օրացուցային թեմատիկ պլանները և տալ հաստատելու: Քննարկել առարկայական կաբինետների աշխատանքային պլանները:	30.08.2022թ.	Դասախոսական կազմ	
3	Քննարկել I և II կիսամյակներում պարտադիր ստուգողական աշխատանքների տարբերակները և տալ հաստատելու: Իրականացնել տարբերակված ստուգարքների, պետական և կիսամյակային քննական հարցաշարերի, տարեվերջյան	I և II կիսամյակ	Դասախոսական կազմ	

	փոխադրական քննությունների հարցաշարերի քննարկում և հաստատում:			
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	2022-2023 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	«Ժամանակակից դեղագործության մեջ օգտագործվող դեղաբուսական	I կիսամյակ	<i>ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՌՌԻԶԱՆՆԱ</i>	

	հումքի առավելությունները			
12	«Առողջ հոգի՝ առողջ մարմնում»	I կիսամյակ	ՕՐԴԱՔՅԱՆ ԽԱԶԻԿ	
13	«Միսաք Մեծարենց»	I կիսամյակ	ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԳՈՀԱՐ	
14	«Բիզնես գործունեության հաջողության գործիքները»	I կիսամյակ	ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ	
15	«Լանդշաֆտագիտություն» առարկայի դրվածքը Արարատի պետական քոլեջում:	I կիսամյակ	ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԳՈՀԱՐ	
16	«Վարակիչ հիվանդություններ և դրանց կանխարգելման միջոցները»	I կիսամյակ	ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ ՄԱՐՈՒՍՅԱ	
17	«Պատմություն» առարկայի դրվածքը Արարատի պետական քոլեջում	I կիսամյակ	ՆԱՀԱՊԵՏՅԱՆ ՊԱՅԾԱՌ	
18	«Գովազդների տեսակները և իրականացման արդյունավետությունը»	II կիսամյակ	ԽԱԶԱՏՉՅԱՆ ՄԱՐԻՆԵԼ	
19	« ՔՊ և ԱԻ հիմնահարցեր» առարկան և նրա մեթոդաբանությունը միջառարկայական կապերի ուսումնասիրման կոնտեքստում	II կիսամյակ	ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ ՀՈՎՍԵՓ	
20	«Ժամանակակից էկոլոգիական կրթության ռազմավարական ուղղությունները»	II կիսամյակ	ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՀԱՍՄԻԿ	
21	«Ժամանակակից անգլ. դասավանդ. մեթոդները»	II կիսամյակ	ՍԱՀԱԿՅԱՆ ԱԼԻՆԱ	
22	«Русский язык и занимательные факты о нем»	II կիսամյակ	ԶԱԽԱՐՅԱՆ ԷԼՎԻՐԱ	
23	«Ճանապարհային նշաններ»	II կիսամյակ	ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ	

			ՀՐԱՉՅԱ	
24	«Քաղաքացիական իրավունք»	II կիսամյակ	ԹԱՄՐԱՉՅԱՆ ԳՈՀԱՐ	
25	«Գինու արտադրության պատմությունը և գինիների դասակարգումը»	II կիսամյակ	ԳԱՈՐԳՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ	
26	«Ռուսաց լեզու» առարկայի դրվածքը Արարատի պետական քոլեջում:	II կիսամյակ	ՎԱՐԴԱԶԱՐՅԱՆ ՌՈՒԶԱՆ	
27	«Արհեստական բանականություն»	II կիսամյակ	ԳԱՈՐԳՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ	
28	«Մեթոդների ճիշտ ընտրությունը որպես դասավանդման որակի գրավական»	II կիսամյակ	ԱՅՎԱԶՅԱՆ ՌՈՒԲԻԿ	

Մանկավարժական բաժնի նիստեր

№	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՑԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
	ՆԻՍՏ 1		
1	2022-2023 ուստարվա մանկավարժական բաժնի աշխատանքային պլանի քննարկում:	30.08.22թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	2022-2023 ուստարվա I կիսամյակի մանկավարժական բաժնում ընդգրկված առարկաների /մոդուլների/ օրացուցային թեմատիկ պլանների քննարկում:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ, ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐ, ՎԱՐՊԵՏՆԵՐ
3	2022-2023 ուստարվա I կիսամյակի մանկավարժական բաժնում ընդգրկված առարկայական կաբինետների աշխատանքային պլանների քննարկում:		ԿԱԲԻՆԵՏՆԵՐԻ ՎԱՐԻՉՆԵՐ

4	Փոխադարձ դասալսումների գրաֆիկի քննարկում:		
	ՆԻՍ 2		
1	Տնօրինության կողմից տրվող ստուգողական աշխատանքների քննարկում:	04.10.22թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	«Ժամանակակից դեղագործության մեջ օգտագործվող դեղաբուսական հումքի առավելությունները		ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՌՈՒԶԱՆՆԱ
3	«Առողջ հոգի՝ առողջ մարմնում»		ՕՐԴԱՔՅԱՆ ԽԱԶԻԿ
4	«Միսաք Մեծարենց»		ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԳՈՀԱՐ
5	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 3		
1	Բաժնի կաբինետներում իրականացվող աշխատանքները:	15.11.22թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	«Բիզնես գործունեության հաջողության գործիքները»		ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ
3	«Լանդշաֆտագիտություն» առարկայի դրվածքը Արարատի պետական քոլեջում:		ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԳՈՀԱՐ
4	Ի կիսամյակի ստուգարքերի, հարցաշարերի քննարկում և հաստատում:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
5	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 4		
1	Ի կիսամյակում անցկացված ստուգողական աշխատանքների և ստուգարքների արդյունքների քննարկում:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐ

2	«Վարակիչ հիվանդություններ և դրանց կանխարգելման միջոցները»	13.12.22թ	ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ ՄԱՐՈՒՍՅԱ
3	«Պատմություն» առարկայի դրվածքը Արարատի պետական քոլեջում		ՆԱՀԱՊԵՏՅԱՆ ՊԱՅԾԱՌ
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	2021-2022 ուստարվա II կիսամյակի օրացուցային պլանների քննարկում:	09.01.23թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	II կիսամյակի պարտադիր ստուգողական աշխատանքների տարբերակների քննարկում:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
3	«Գովազդների տեսակները և իրականացման արդյունավետությունը»		ԽԱՉԱՏՉՅԱՆ ՄԱՐԻՆԵ
4	« ՔՊ և ԱԻ հիմնահարցեր» առարկան և նրա մեթոդաբանությունը միջառարկայական կապերի ուսումնասիրման կոնտեքստում		ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ ՀՈՎՍԵՓ
5	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 6		
1	Բաց դասերի անցկացման արդյունավետությունը: Փոխադարձ դասալսումների վիճակը մանկավարժական բաժնում:	14.02.23թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ

2	«Ժամանակակից էկոլոգիական կրթության ռազմավարական ուղղությունները»		ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՀԱՍՄԻԿ
3	«Ժամանակակից անգլ. դասավանդմեթոդները»		ՍԱՀԱԿՅԱՆ ԱԼԻՆԱ
4	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 7		
1	II կիսամյակի ստուգարքերի, հարցաշարերի քննարկում և հաստատում:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	«Русский язык и занимательные факты о нем»	14.03.23թ	ՋԱԽԱՐՅԱՆ ԷԼՎԻՐԱ
3	«Ճանապարհային նշաններ»		ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ՀՐԱԶՅԱ
4	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 8		
1	Քոլեջում ուսանողների հաճախումների վիճակի մասին հաշվետվություն:		Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ
2	«Քաղաքացիական իրավունք»		ԹԱՄՐԱԶՅԱՆ ԳՈՀԱՐ
3	«Գինու արտադրության պատմությունը»		ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ
4	«Ռուսաց լեզու» առարկայի դրվածքը Արարատի պետական քոլեջում:	11.04.23թ	ՎԱՐԴԱԶԱՐՅԱՆ ՌՈՒԶԱՆ
5	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 9		
1	Քննական հարցաշարերի և հարցատոմսերի քննարկում	16.05.23թ	Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ

2	«Մեթոդների ճիշտ ընտրությունը որպես դասավանդման որակի գրավական»		<i>ԱՅՎԱԶՅԱՆ ՌՈՒԲԻԿ</i>
3	«Արհեստական բանականություն»		<i>ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ՄԱՐԻԱՄ</i>
4	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 10		
1	Հաշվետվություն՝ բաժնում ընդգրկված դասախոսների կաբինետներում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ:	07.07.23թ	<i>Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ</i>
2	Հաշվետվություն I և II կիսամյակների ընթացքում տնօրինության կողմից տրված պարտադիր ստուգողական աշխատանքների վերաբերյալ:		<i>Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ</i>
3	Ինֆորմացիա 2021-2022 ուս տարվա II-րդ կիսամյակի ակադեմիական պարտքերի մարման մասին:		<i>Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ</i>
4	Տարեվերջյան հաշվետվություն կատարած աշխատանքների մասին:		<i>Լ.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ</i>

ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

№	ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՐՑԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	2	3	4
	ՆԻՍՏ 1	15.09. 2022թ.	
1	Ուսանողական խորհրդի նախագահի ընտրություն: /Ջեկ.՝Ա.Հակոբյան/		Գ.Ալթունյան
2	Ուսանողական խորհրդի անդամների ընտրություն և աշխատանքային հանձնաժողովների ստեղծում: /Ջեկ.՝Ա.Հակոբյան/		
	ՆԻՍՏ 2	05.10. 2022թ.	
1	2022-2023 Ուստարվա առաջին կիսամյակում նախատեսվող միջոցառումների նախագծի և ծրագրի քննարկում: /Ջեկ.՝ ուսխորհրդի նախագահ/		Գ.Ալթունյան
2	Կուրսերի ավագների հաշվետվությունը ուսանողների առաջադիմության և հաճախումների վերաբերյալ:		

	/Ջեկ.՝ավագներ /		
3	Ամանորյա միջոցառման նախապատրաստական աշխատանքների քննարկում: /Ջեկ.՝ուսխորհրդի նախագահ/		
	ՆԻՍ 3	21.12.2022թ.	
1	Ուսխորհրդի առաջին կիսամյակում ծավալած գործունեության ամփոփում: /Ջեկ.՝ուսխորհրդի հանձնաժողովներ/		Գ.Ալթունյան
2	Կատարած աշխատանքների լուսարանում: /Ջեկ.՝ուսխորհրդի նախագահ/		
3	Ընթացիկ հարցեր:		
	ՆԻՍ 4	18.01.2023թ.	
1	2022-2023 Ուստարվա երկրորդ կիսամյակում նախատեսվող միջոցառումների նախագծի և ծրագրի քննարկում: /Ջեկ.՝ուսխորհրդի նախագահ/		

2	<p>Միջին մասնագիտական և արհեստագործական բաժինների սովորողների կարգապահական հարցերի քննարկում:</p> <p>/Զեկ.՝ավագներ /</p>		Գ.Ալթունյան
3	Ընթացիկ հարցեր:		
ՆԻՍ 5		03.05.2023թ.	
1	<p>2022-2023 ուստարվա կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում:</p> <p>/Զեկ.՝ուսխորհրդի նախագահ/</p>		Գ.Ալթունյան
2	<p>Հաճախումների և առաջադիմության հարցերի քննարկում կուրսղեկների մասնակցությամբ:</p> <p>/Զեկ.՝ուսխորհրդի նախագահ/</p>		
3	<p>Տարեվերջյան ավարտական միջոցառումների նախագծի քննարկում ավագների և կուրսղեկների մասնակցությամբ:</p> <p>/Զեկ.՝մշակույթի և հայրենասիրական դաստիարակության հանձնաժողով /</p>		

