

ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՊԼԱՆԻ 2021-2022թթ.

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

- ✓ Ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ իրականացվել են բաց դասեր ու միջոցառումներ՝ «Հայոց լեզու և հայ գրականություն», «Հայոց պատմություն», «Ռուսաց լեզու» առարկաներից, ինչպես նաև՝ «Խոհարարական գործ», «Ոսկերչություն», «Դերասանական արվեստ», «Ռեժիսուրա», «Պարի ուսուցում» մասնագիտությունների վերաբերյալ: Տարբեր թանգարաններ, թատրոններ (Հովհ. Թումանյանի տուն- թանգարան, Խ. Արժվյանի տուն-թանգարան, Ս. Փարաջանովի տուն- թանգարան, Ա. Խաչատրյանի տուն-թանգարան, Ե.Չարենցի տուն-թանգարան, Պատմության թանգարան, Հայոց ցեղասպանության թանգարան, Մատենադարան, Ս.Սարգսյանի անվան համազգային պետական թատրոն, Երևանի պատանի հանդիսատեսի պետական թատրոն, Ա. Սպենդիարյանի անվան օպերայի և բալետի ազգային ակադեմիական թատրոն) այցելություններ կազմակերպելով՝ ուսանողներին ծանոթացվել է ազգային մշակութային արժեքների հետ:
- ✓ Արտալսարանային պարապմունքների համար հայտարարություն է կազմվել ու բոլոր կուրսերում տեղեկացվել, բայց քանի որ դասերից հետո պետք է իրականացվեր պարապմունքները, ուսանողները հրաժարվել են մասնակցել, վերահսկվել է ուսանողների ընթացիկ վարքը:
- ✓ Մենթորության կարգի համաձայն՝ 2021-2022 ուստարում ընդունված նոր աշխատակիցների համար ընտրվել է մենթոր-դասախոս՝ տվյալ ամբիոնից որևէ փորձառու մասնագետի, վերջում տրվել է հարցաթերթ՝ ըստ որի նոր կամ սկսնակ աշխատակցից եզրակացվել է մենթորության արդյունավետությունը:
- ✓ Յուրաքանչյուր կիսամյակ քուէջի ստորաբաժանումների, մեթոդական միավորումների ղեկավարների, ամբիոնի վարիչների, կուրսղեկների և արտադրական ուսուցման վարպետների հետ կազմակերպվել է հանդիպումներ՝ դաստիարակչական աշխատանքներ կազմակերպելու ուղղությամբ: Ստույգ դեպքերի վերաբերյալ եղել են քննարկումներ, փորձի փոխանակում, որը դրական արդյունք է ունեցել:
- ✓ Կուրսղեկների և արտադրական ուսուցման վարպետների հետ իրականացվել են միջոցառումների կատարման ժամանակացույցի, կուրսղեկների և ա/ու վարպետների օրինակելի աշխատանքային պլանի որոշ կետերի քննարկումներ:



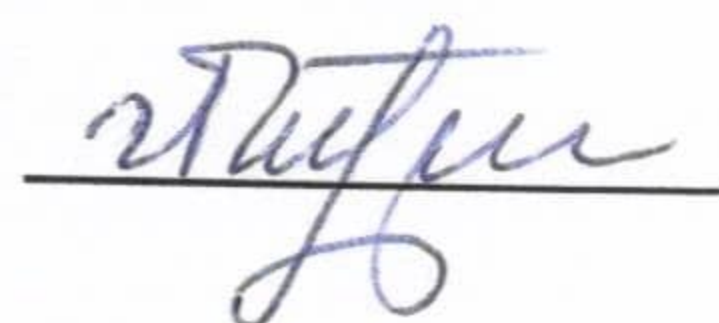
- ✓ Յուրաքանչյուր ամիս կուրսդեկները և ա/ու վարպետները հավաքագրել են իրենց խմբերում սովորողների բացակայությունները, որից հետո ընդհանուր գումարից առանձնացվել է հարգելի /բժշկական թղթերի և այլ հարգելի համարվող փաստաթղթերի առկայությամբ/ բացակայությունները, իսկ անհարգելին ներկայացվել տնօրինությանը: Տնօրինությանն է ներկայացվել նաև պարբերաբար ուշացող սովորողների անուններն ու կուրսերը, տրվել է բանավոր նկատողություն, տեղեկացվել ծնողներին վերահսկելու նպատակով:
- ✓ Յուրաքանչյուր կիսամյակի համար կազմվել է տնօրինական դասալսումների ժամանակացույց, իրականացվել դասալսումները՝ գրի առնելով տվյալ դասի առավելություններն ու թերությունները, որոնց մասին տեղեկացվել է դասախոսներին: Կիսամյակի ավարտին իրականացվել է քննարկումներ՝ բացթողումները շտկելու և առավել արդյունավետ դասապրոցես կազմակերպելու նպատակով:
- ✓ Ուսումնական տարվա սկզբում կազմվել է ներքին վերապատրաստումների ժամանակացույց, որում ընդգրկվել են այնպիսի թեմաներ, որոնք բարձրացրել են ուսանողակենտրոն դասապրոցեսի կազմակերպումը, ժամանակակից մեթոդների կիրառումը:
- ✓ Գրվել են ընթացիկ գրությունները, ինչպես նաև լրացվել դրանցից որոշների ձևաչափերը և ըստ հավելվածների՝ պահանջվող տեղեկատվությունները:
- ✓ Գրի են առնվել Մանկիտրիդի նիստերի արձանագրությունները, հավաքագրվել կից դրվող անհրաժեշտ զեկուցագրերն ու թղթերը:
- ✓ Կիսամյակների ավարտին հավաքագրվել է մոդուլների յուրացման գնահատման ամփոփաթեթերը, ավարտական կուրսերինը՝ արխիվացվել:
- ✓ Ուսումնական տարին սկսելուց առաջ բոլոր կուրսերում իրականացվել է փոխատեղում՝ ըստ կարգի, որի համաձայն կազմվել, լրացվել է տվյալ տարվա կրթաթոշակ ստացողների ցուցակը և ներկայացվել Կառավարման խորհրդի հաստատմանը:
- ✓ Ուսումնական տարվա սկզբին հավաքագրվել է վճարովի ուսուցման համակարգում սովորողներից քոլեջի կողմից իրականացվող զեղչերի համար համապատասխան փաստաթղթերը, դիմումները, կազմվել անվանացանկը և ներկայացվել Կառավարման խորհրդի որոշմանը:
- ✓ Հոկտեմբեր ամսին հավաքագրվել է լիցենզավորման հետ կապված փաստաթղթերը, կազմվել հաշվետվություն և ներկայացվել ԿԳՄՍ նախարարություն:
- ✓ Կատարվել է կորոնավիրուսի հետ կապված կարգերի պահանջները, հավաքագրվել թեստերը ու պատվաստման սերտիֆիկատները, կազմվել է աշխատակիցների, սովորողների ջերմաչափման և տարածքի ախտահանման մատյանները՝ ձևաչափի համապատասխան:



- ✓ Հավաքագրվել է ուսման վճարի փոխհատուցման վերաբերյալ փաստաթղթերը և կազմվել ցուցակներ՝ ըստ առաջադիմության:
- ✓ Յուրաքանչյուր շաբաթ ստուգվել է նախնական /արհեստագործական/ մասնագիտական ծրագրով սովորողների խմբերի մատյանները, դիտողությունները ներկայացվել ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրենին:
- ✓ Կազմվել է նախնական /արհեստագործական/ մասնագիտական ծրագրով սովորողների ավարտական և պետական որակավորման քննությունների տեղեկագրերը:
- ✓ Ըստ ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱՐՁՐ ԱՌԱՋԱՂԻՍՈՒԹՅՈՒՆ ՑՈՒՑԱԲԵՐԱԾ ՇՐՋԱՆԱԿԱՐՏՆԵՐԻ՝ 2020/2021 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՈՒՄ ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՄԲ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆԸ ՇԱՐՈՒՆԱԿԵԼՈՒ ԿԱՐԳԻ՝ հավաքագրվել է ուսանողներից դիմումներ, ուսումնասիրվում վերջիններիս առաջադիմությունը, ապա գրվել գրություններ՝ ուղղված համապատասխան բուհերի ռեկտորներին, պետական որակավորման քննություններից հետո կազմվել հանձնաժողովների նախագահների երաշխավորագրերը և հավաքագրվել փաստաթղթերը («Հաշվապահական հաշվառում» մասնագիտությամբ 8 շրջանավարտ, «Շուկայագիտություն»՝ 3, «Պարի ուսուցում»՝ 1, «Ռեժիսուրա»՝ 2): Իսկ բուհերի առաջին կուրս դիմող շրջանավարտների համար գրվել են տեղեկանքներ:
- ✓ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ (ԱՐՀԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԵՎ ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ Կ Ա Ր Գ Ի համաձայն՝ լրացվել է էլեկտրոնային(առցանց) եղանակով ստացված դիմորդների փաստաթղթերի գրանցամատյանը և հաշվառման այլ փաստաթղթերը, պատրաստվել ընդունող հանձնաժողովի նիստերի նյութերը, գրի առնվել ընդունող հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները, կազմվել, մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով դիմորդների համար անհրաժեշտ խորհրդատվություն տրամադրվել, հաստատել ոլորտային մասնագիտություններով ընդունելության քննությունների անցկացման ժամանակացույցը, կազմվել է ընդունող հանձնաժողովի և ընդունելության գործընթացը սպասարկող տեխնիկական անձնակազմի հերթապահության գրաֆիկը, կազմվել է, ըստ ձևաչափի, ընդունվածների վերաբերյալ հաշվետվություն և ներկայացվել ԿԳՄՍ նախարարություն:
- ✓ Տարեվերջին կազմվել, լրացվել և Մանկխորհրդին է ներկայացվել քուեջի գործունեության ներքին գնահատման հարցաշարը:

Կատարող կազմակերպչադաստիարակչական աշխատանքների

գծով տեղակալ



Եվա Մարգարյան