

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

Տնօրեն՝

01.08.2021 թ.



*Վարդապետյան*

**Եղեգնաձորի ավագ դպրոցի հումանիտար  
առարկաների (հայոց լեզու, հայ գրականություն, ռուսաց լեզու, օտար լեզու, պատմություն և  
հասարակագիտություն) մեթոդավորման գործունեության  
տարեկան պլանավորում  
2021-2022 ուստարի**

**Սևրոբյանի մարզի կրթության գործունեության հիմնական ուղղությունները  
2021-2022 ուսումնական տարում**

	Մեխանիզմների բովանդակություն	Իրականացման ժամկետները
1.	Սևրոբյանի մարզի կրթության գործունեության ծրագրի բնութագրում և հաստատում	2021 թվականի օգոստոս, սեպտեմբեր
2.	Սևրոբյանի մարզի կրթության գործունեության ծրագրի բնութագրում և հաստատում	2021 թվականի օգոստոս, սեպտեմբեր
3.	Սևրոբյանի մարզի կրթության նիստերի կազմակերպում և անցկացում	Յուրաքանչյուր ամիսը նվազագույնը մեկ անգամ
4.	Ուսումնական նոր ծրագրերի, դասագրքերի ու մեթոդական ձեռնարկների ուսումնասիրում և քննարկում	Պարբերաբար
5.	Օստիազնային մեթոդիկական անդամներին ուսուցչի որակավորման ատեստավորման բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին մղելով նրանց որակավորում ստանալուն:	Հոկտեմբեր
6.	Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ մասնավորապես փորձի ուսումնասիրման, ընդհանրացման և ներդրման նպատակով	Պարբերաբար
7.	Համացանցի <a href="http://www.aniedu.am">www.aniedu.am</a> և այլ մասնագիտական կայքերի, մասնագիտական ամսագրերի և թերթերի նյութերի ուսումնասիրում և քննարկում	Պարբերաբար

8.	Ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Պարբերաբար
9.	Ներդպրոցական օլիմպիադայի կազմակերպում	Նոյեմբեր/Դեկտեմբեր
10.	Կազմակերպել բաց դասեր դասավանդման մեթոդների կատարելագործման նպատակով	Պարբերաբար
11.	Առարկայական միջոցառումների կազմակերպում	Պարբերաբար

### Ծրագրեր և դասագրքեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասագրքերի քննարկում	Սեպտեմբեր	Առարկայական մեթոդախավորում	
2	Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում. Ծանոթացում պետական չափորոշչին, Ծանոթացում հումանիտար առարկաների պետական չափորոշչներին, Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին, Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում և հաստատում,	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Առարկայական մեթոդախավորում	
3	Առաջին կիսամյակում ծրագրերի կատարման ստուգում	Նոյեմբեր- դեկտեմբեր		
4	Տարեկան ծրագրերի կատարման ստուգում, արդյունքների ամփոփում, թեմատիկ պլանի վերանայում	Նախատեսվում է մայիս ամսին:		
5	Մեթոդախավորման` նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում	հունիս		

## Դասալսումներ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
<p>Անհատական և խմբային դասալսումներ  Դասալսումներ՝ կապված դասագրքերի,  դասավանդման, մեթոդների օգտագործման հետ,  Դասալսումներ դասընթացի կատարելագործմանն ու  չափորոշիչների հիման վրա,  Դասալսումներ փորձառու և բարձրորակ  գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ,</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն,  փոխտնօրեն, մեթոդափավորման  նախագահ, անդամներ</p>	
<p>Փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան  գրանցումներով/  Յուրաքանչյուր դասալսման քննարկում  մեթոդափավորման անդամների /և տնօրինության/  կողմից</p>			
<p>Դասալսումներ դասավանդման  արդյունավետությունը ստուգելու նպատակով</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Մեթոդափավորման անդամներ</p>	
<p>Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի  կազմակերպում</p>	<p>Տարվա ընթացքում:</p>	<p>Մեթոդափավորման նախագահ,  անդամներ</p>	

## Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների քննարկումներ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն: Նորատիպ գրքերի քննարկում:	Սեպտեմբեր	Մեթոդափավորման նախագահ, անդամներ	
3	Անհատական խորհրդատվություն հումանիտար դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Տարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
4	Դաստիարակության դժվարություններն այսօր:	Նոյեմբեր	Մեթոդափավորման անդամներ, փորձառու ուսուցիչներ:	
5	Ուսուցչի աշխատանքը:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ, փորձառու ուսուցիչներ:	
6	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկում և կիրառում: Հիմնականում առաջնորդվել սովորողների ուսումնառության համընդհանուր ձևավորման սկզբունքներով:	Տարվա ընթացքում	Մ/մ անդամներ	
7	Մեթոդական գրականության որոնումը համացանցում:	Տարվա ընթացքում	Նախագահ, անդամներ	
8	Մեթոդական նոր ձեռնարկների կիրառությունը ուսուցման գործընթացում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդափավորման անդամներ	

9	Սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման հետ կապված աշխատանքներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
10	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Մեպտեմբեր	Մեթոդիավորման անդամներ	
11	Աշխատանք շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	

### Ուսումնասիրություններ

№N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը հումանիտար առարկաների դասերին 10-12-րդ դասարաններում:	Հոկտեմբեր	Մեթոդախաղորման նախագահ	
2	Պատկերավոր, քննադատական մտածողության ձևավորումը հումանիտար առարկաների դասերին :	Նոյեմբեր	Մեթոդախաղորման նախագահ	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը մշակույթի, քաղաքակրթության ուսումնասիրման շրջանակներում	Դեկտեմբեր	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը հումանիտար առարկաների դասերին :	Մարտ	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
5	Բանավոր խոսքի զարգացումը հումանիտար առարկաների դասերին:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
6	Հումանիտար առարկաների դասավանդման դրվածքը 10-12-րդ դասարաններում, աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստուգման նպատակով:	Տարվա ընթացքում պարբերաբար: Ապրիլ համակարգված:	Տնօրինություն	
7	Կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների արդյունքների համապատասխանությունը փաստացի գիտելիքին:	Նախատեսվում է մայիս ամսին	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
8	Աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն. Որևէ ուսուցչի աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն ընդհանրացման և տարածման նպատակով: Որևէ թեմայի ուսուցման փորձի ուսումնասիրում:	Տարվա ընթացքում պարբերաբար:	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	

9	Թեատային աշխատանքների արդյունավետությունն ու գնահատման չափանիշները: Թեմատիկ գրավորների վերանայում:	Նոյեմբեր-մարտ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
---	--	---------------	----------------------------------	--

### Ստուգումներ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Հումանիտար առարկաների կիսամյակային ամփոփիչ առաջին գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Առաջին կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
2	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Առաջին կիսամյակ		
3	Բնագիտական առարկաներից կիսամյակային ամփոփիչ երկրորդ գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Երկրորդ կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
4	Արդյունքների ամփոփում և քննարկում:	Երկրորդ կիսամյակ		
5	Թեմատիկ, ուսուցանող գրավորների, հումանիտար առարկաների տետրերի ստուգումներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախորհրդի նախագահ	
6	Մատենավարության ստուգում/առցանց:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, Մեթոդախորհրդի նախագահ՝ փոխտնօրենի հետ համաձայնեցնելով:	
7	Օրագրի կատարողականի ստուգում:	Յուր. ամիս	Մ/մ նախագահ	
9	Մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում:	Յուրաքանչյուր ամիս	Մեթոդախորհրդի նախագահ	
11	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Նախատեսվում է դեկտեմբեր ամսին:	Մեթոդախորհրդի նախագահ, անդամներ	



## Աշխատանք մեթոդական անկյունում

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Մեթոդական նորույթների ուսումնասիրություն. Նոր հրատարակված գրքերի և հոդվածների ցուցադրում Մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական լավագույն զեկուցումների ցուցադրում Ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջա- դիմության տարեվերջյան արդյունքների ամփոփում Առաջավոր փորձի ուսումնասիրության արդյունքների հաղորդում:</p>	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախաղորման նախագահ, անդամներ	
2	«Կլոր սեղանների» կազմակերպում:	Տարվա ընթացքում		
3	Գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ	

2021-2022 ուստարվա զարգացման հայցակարգ

Ուսումնասիրել 12 –րդ դասարաններում կրկնության դասընթացի կազմակերպման մեթոդները:

Կատարել փոխադարձ դասալսումներ ,հատկապես ոչ ավանդական դասերի փորձը մասայականացնել:

Դասերին օգտվել դիդակտիկ նյութերից,տեսանյութերից,ձայներիզներից, տեխնոլոգիական միջոցներից:

Աշակերտներին ստեղծագործելու,արտահայտվելու, գործելու հնարավորություն տալ՝ նրանց ուղղորդելով,ուղղություն ցույցտալով,լրացուցիչ հանձնարարություններ տալով:

Մշակել և անցկացնել օրինակելի դասեր ուստարվա ընթացքում:

Զբաղվել ինքնակրթությամբ,գրել և տպագրել մասնագիտական հոդվածներ:

Համագործակցել այլ ուսումնական հաստատությունների, ազգային և միջազգային կազմակերպությունների հետ:

Մեթոդախավորման նախագահ՝



Վ. Մուրադյան

31/08/2021թ.