

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ

« 08 » *սեպտեմբեր* 2020 թ.

ԹԻՎ 45 ՀՐԱՄԱՆՈՎ

ՏՆՕՐԵՆ *Արմեն* Ն. ԱԴԱՄՅԱՆ



<<ՀՀ ԼՈՌՈՒԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՂՊԱՏԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

ԼԵԶՈՒՆԵՐԻ ԵՎ ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

<<2020-2021 >> ՈՒՍՏԱՐԻ

Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ *Արմեն* Մ. ԱԼԻԽԱՆՅԱՆ

Մեթոդավորման լիազորությունները

Դպրոցի կանոնադրություն կետ 93. Առարկայական կամ տարրական կրթության մեթոդական միավորումը՝

- 1) քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները, և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին (դասվարներին) տալիս երաշխավորություններ.
- 2) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և ներդնում պրակտիկ աշխատանքում.
- 3) նպաստում է ուսուցիչների (դասվարների) որակավորման բարձրացմանը.
- 4) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) նախապատրաստում է ատեստավորման.
- 5) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական, խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ.
- 6) ուսուցիչներին (դասվարներին) հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
- 7) սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն.
- 8) մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո առաջարկություն է ներկայացնում հանրակրթական դպրոցի տնօրենին՝ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման մասին.
- 9) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում հանրակրթական դպրոցի տնօրենին.
- 10) կազմակերպում է դպրոցական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

ԼԵԶՈՒՆԵՐԻ ԵՎ ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄ

	Առարկայական մեթոդական միավորման անդամի ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան թիվը	Կրթությունը	Դասավանդող առարկան	Աշխ. ստաժը	Կառավարման խորհրդի անդամ է / այո կամ ոչ /	Մանկավարժական խորհրդի անդամ է /այո կամ ոչ /	Ծանոթություն
1	Ադամյան Հասմիկ	1972	բարձրագույն	Հայոց լեզու , Գրականություն	25	Ոչ	այո	Դպրոցի տնօրեն
2	Ալիխանյան Սոնա	1986	բարձրագույն	Հայոց լեզու, Գրականություն, ՀԵՊ	13	Ոչ	այո	Մ/մ նախագահ
3	Ասլամազյան Հայկուհի	1987	բարձրագույն	Պատմություն	3	Ոչ	այո	
4	Միկոյան Սերինե	1989	բարձրագույն	Անգլերեն	6	Ոչ	այո	
5	Փիրուզյան Արփինե	1990	բարձրագույն	Ռուսաց լեզու	9	Ոչ	այո	
6	Փիրուզյան Սոնա	1991	բարձրագույն	Հայոց լեզու, Գրականություն	6	Ոչ	այո	
7	Միմոնյան Արման	1994	բարձրագույն	Հասարակագիտություն Հայրենագիտություն	3	Ոչ	այո	

Ծրագրեր և դասագրքեր

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	<p>Դասագրքերի քննարկում.</p> <p>1. Նոր դասագրքերի ծանոթացում, քննարկում</p> <p>2. Դասագրքերում առկա թերությունների, վրիպումների և առաջարկությունների քննարկում</p>	Մեպտեմբեր	Առարկայական մեթոդախավորում	
2	<p>Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկում և հաստատում.</p> <p>1. Ծանոթացում պետական և առարկայական (մեթոդախավորման կազմում ընդգրկված առարկաների) չափորոշիչներին, պետական ծրագրերին, նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին, օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին</p> <p>2. Առարկայական չափորոշիչներ և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում,</p> <p>3. Թեմատիկ պլանների քննարկում, կազմում և ներկայացում հաստատման ,</p> <p>4. Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի դասաժամերի բաշխման քննարկում, նախնական բաշխում և դպրոցի տնօրենին առաջարկության ներկայացում</p> <p>5. Մեթոդախավորման՝ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում,</p> <p>6. Ծանոթացում նոր չափորոշիչների և ծրագրերի</p>	Օգոստոս Մեպտեմբեր	Առարկայական մեթոդախավորում	

նախագծերին, քննարկում:			
------------------------	--	--	--

Դասալսումներ և բաց դասեր

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Դասալսումներ. 1. Դասալսումներ մեթոդիավորման կազմի մեջ ընդգրկված առարկաների դրվածքը ուսումնասիրելու նպատակով: 2. Նույն դասարանում տարբեր առարկաների դասալսումներ: 4. Դասալսումներ սկսնակ ուսուցչի մոտ, 5. Դասալսումներ փորձառու ուսուցչի մոտ, 8. փոխադարձ դասալսումներ /համապատասխան գրանցումներով/, 11. բոլոր դասալսումների քննարկումներ Մեթոդիավորման անդամների /և տնօրինության/ կողմից:	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր Դեկտեմբեր Հոկտեմբեր, մարտ Փետրվար Յուրաքանչյուր ամիս Յուրաքանչյուր դասալսումից հետո	Տնօրեն, Փոխտնօրեն, Մ/մ նախագահ, Մ/մ անդամներ	
2	Բաց դասերի կազմակերպում.	Երկրորդ կիսամյակում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	

Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների քննարկումներ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաներին վերաբերող նոր գրքերի քննարկում: Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն:	Սեպտեմբեր	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
2	Կրթության արդի պահանջները	Նոյեմբեր	Մեթոդիավորման նախագահ, անդ.	Զեկուցման թեմա

3	Անհատական խորհրդատվություն Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	Տարվա ընթացքում	Փորձառու ուսուցիչներ	
4	Մեթոդական օժանդակություն սկսնակ ուսուցչին	Մեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Մեթոդախավորման անդամներ	
5	Կրթության կազմակերպման խնդիրներն այսօր, առցանց ուսուցում / հեռավար դասընթացի կազմակերպման ճանապարհների ու արդյունավետության բարձրացման մասին/	Մեպտեմբեր		Զեկուցման թեմա
6	Մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցությունների կազմակերպում	Յուրաքանչյուր Մ/մ նիստի ընթացքում	Մեթոդախավորման անդամներ	
7	Ուսուցչի էթիկան:	Մեպտեմբեր		
8	Գրավոր խոսքի զարգացման հիմնախնդիրները:	Մարտ	Մեթոդախավորման անդամներ	
9	Դասավանդման արդյունավետ մեթոդների քննարկումը և կիրառումը:	Դեկտեմբեր	Մեթոդախավորման անդամներ	
10	Գնահատում և գնահատական	Հունվար	Նախագահ, անդ.	Զեկուցման թեմա
11	Մրցույթների կազմակերպման կարևորությունը ուսումնական գործընթացում	Հոկտեմբեր	Մեթոդախավորման անդամներ	Զեկուցման թեմա
12	Մովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպում, անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն:	Ապրիլ	Մեթոդախավորման անդամներ	
13	Աշխատանք սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման, շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Մարտ	Մեթոդախավորման անդամներ	
14	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կատարելագործում, աշակերտների գիտելիքի մակարդակի բարձրացում:	Մայիս-հունիս	Մեթոդախավորման անդամներ	

Ուսումնասիրություններ և ստուգումներ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Գրագիտության ապահովումը մայրենիի և հայոց լեզվի դասերին 5-9-րդ դասարաններում:	Հոկտեմբեր	Մեթոդախմբի նախագահ	
2	Պատկերավոր մտածողության ձևավորումը Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների դասերին միջին դպրոցում:	Նոյեմբեր	Մեթոդախմբի նախագահ	
3	Անձի բարոյահոգեբանական աշխարհայացքի ձևավորումը գրական կերպարների ուսումնասիրման շրջանակներում 7-11-րդ դասարաններում:	Դեկտեմբեր	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ	
4	Գիտելիքները գործնականում օգտագործելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների դասերին :	Մարտ	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ	
5	Դաստիարակությունը Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների միջոցներով:	Մայիս	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ	
6	Կարդալու հմտության ստուգում 5-9րդ դասարաններում:	Ապրիլ	Տնօրինություն	
7	Աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն. 1. որևէ ուսուցչի աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն՝ փորձի փոխանակման նպատակով 2. որևէ թեմայի ուսուցման փորձի ուսումնասիրում:	Մարտ	Փոխտնօրեն, Մ/մ նախագահ, անդամներ	
8	Թեմատիկ պլանների կատարողականության, ընթացիկ գրանցումների համապատասխանության ստուգում, քննարկում:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ	
9	Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում:	Ապրիլ	Մեթոդախմբի նախագահ, անդամներ	

10	Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաների առաջին և երկրորդ կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքի կազմակերպում և անցկացում:	Դեկտեմբեր, հունիս	Մեթոդափավորման նախագահ	
11	Արդյունքների ամփոփում	Դեկտեմբեր, հունիս Հունիս	Փոխտնօրեն, Մ/մ նախագահ, անդամներ	
12	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմում /առարկայի կտրվածքով/ և քննական նյութերի նախապատրաստում:			

Աշխատանք մեթոդական անկյունում

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
	<p>Մեթոդական նորույթների ուսումնասիրություն.</p> <ol style="list-style-type: none"> մանկավարժական նոր նյութերի ուսումնասիրում մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական զեկուցումների կազմակերպում ուսուցիչների դասավանդած դասարաններում առաջադիմության ամփոփում և ցուցադրում, Փոխտնօրենի և Մ/մ անդամների հետ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի և արդյունավետության խնդիրների հետ կապված հարցերի քննարկում: 	<p>Սեպտեմբեր Տարվա ընթացքում</p> <p>Դեկտեմբեր, հունիս</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Փոխտնօրեն, Մ/մ նախագահ, անդամներ</p>	

Միջոցառումներ

N°N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Նշանավոր գրողների տարելիցներին նվիրված գրական-երաժշտական ցերեկույթներ:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդախնամարման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
2	Գրքերի քննարկումների կազմակերպում:	Փետրվար	Մեթոդախնամարման նախագահ, անդամներ, դասղեկներ	
3	Շարադրությունների մրցույթների կազմակերպում և անցկացում:	Մայիս	Մեթոդախնամարման նախագահ, անդամներ, տնօրինություն	
4	Մասնակցություն «Մեղու. հայերենը բոլորի համար» մրցույթին:	Հոկտեմբեր	Մեթոդախնամարման	
5	Ստենդների ստեղծում:	Դեկտեմբեր	Մ/մ անդամներ	
6	Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաներին օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և անցկացում:	Դեկտեմբեր	Մեթոդախնամարման նախագահ, անդամներ	
7	Առարկայական շաբաթի անցկացում և առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում թանգարաններ:	Ապրիլ	Մեթոդախնամարման անդամներ, դասղեկներ	
10	Ազգային տոների նշում:	Սեպտեմբեր, մայիս	Մեթոդախնամարման անդամներ, դասղեկներ	
11	Վիկտորինաների կազմակերպում:	Մարտ	Տնօրինություն	
12	Մայրենիի օր	Փետրվարի 21	Մեթոդախնամարման նախագահ, անդամներ	

Զննական միջոցների պատրաստում,
կարփնետների ձևավորում

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Զննական միջոցների պատրաստում ըստ թեմաների և դասարանների Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաներից:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
2	Վահանակների և ալբոմների պատրաստում:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	
3	Կաբինետների ձևավորում:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Կաբինետների պատասխանատուներ	
4	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / սցենարներ, ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր, ֆոտոալբոմներ և այլն/:	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման նախագահ, անդամներ	
5	Հարցարանների կազմում Մ/մ մեջ ընդգրկված առարկաներից	Տարվա ընթացքում	Մեթոդիավորման անդամներ	

Զեկուցումներ, զրույցներ

№№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1	Հեռավար դասընթաց: Անհրաժեշտությունը, կազմակերպման դժվարություններն ու դրանց հաղթահարման միջոցները	Սեպտեմբեր	Սոնա Ալիխանյան	
2	Մրցույթների կազմակերպման կարևորությունը դասընթացի արդյունավետության բարձրացման և աշակերտների տվյալ դասանյութի յուրացման գործում	Հոկտեմբեր	Սոնա Փիրուզյան	
3	Կրթության արդի պահանջները	Նոյեմբեր	Հասմիկ Ադամյան	
4	Միջառարկայական կապը Հայոց լեզու և Անգլերեն առարկաների միջև, առաջացող դժվարությունների լուծման ուղիները	Դեկտեմբեր	Սերինե Միկոյան	
5	Գնահատում և գնահատական	Հունվար	Արփինե Փիրուզյան	

6	Հաղթանակներն ու պարտությունները հայ ժողովրդի պատմության մեջ, հայի ոգին:	մարտ	Հայկուհի Ասլամազյան	
7	Անհատի ձևավորման վրա ազդող գործոնները:	ապրիլ	Արման Միմոնյան	
8	Համավարակի պայմաններում իրականացված դասընթացի դժվարությունների, թերացումների և հաջողությունների ամփոփում:	Մայիս	Սոնա Ալիխանյան	

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ ԵՎ ՕՐԱԿԱՐԳ

ԱՆՅԿԱՑՄԱՆ ՕՐԸ	ՕՐԱԿԱՐԳ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
05.09.2020	1. Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի դասաժամերի բաշխման քննարկման, նախնական բաշխման և դպրոցի տնօրենին առաջարկության ներկայացման մասին:	
08.09.2020	1. << 2020-2021 >> ուստարվա Մ/մ աշխատանքային պլանի մասին: 2. Ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների քննարկման և հաստատման: 3. Նոր դասագրքերի մասին: 4. Այլ հարցեր	
12.10.2020	1. Փոխադարձ դասալսումների մասին: 2. Նախատեսված միջոցառումների մասին: 3. Ջեկույցի ունկնդրում, քննարկում: 4. Այլ հարցեր:	
09.11.2020	1. Մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցությունների կազմակերպում: 2. Ջեկույցի ունկնդրում, քննարկում: 3. Այլ հարցեր	
07.12.2020	1. Առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի կազմակերպման մասին: 2. Կիսամյակային գրավորների կազմակերպման մասին: 3. Ջեկույցի ունկնդրում, քննարկում:	

	3. Այլ հարցեր:	
18.01.2021	1 . Բաց դասերի կազմակերպման մասին: 2 . Ջեկույցի ունկնդրում, քննարկում: 3. Այլ հարցեր:	
08.02.2021	1 . Գրքերի քննարկում կազմակերպելու մասին: 2 . Դասալսումների արդյունքների քննարկում: 3. Այլ հարցեր	
15.03.2021	1 . Ջեկույցի ունկնդրում, քննարկում: 2. Այլ հարցեր:	
05.04.2021	1 .Առարկայական շաբաթ անցկացնելու մասին: 2 . . Ջեկույցի ունկնդրում, քննարկում: 3. Այլ հարցեր	
03.05.2021	1 . Թեմատիկ շարադրություն հանձնարարելու մասին: 2 . Ջեկույցի ունկնդրում, քննարկում: 3. Այլ հարցեր:	
14.06.2021	1. Կատարված աշխատանքների ամփոփում: 2. Գալիք ուստարվա աշխատանքների նախագծում: 3. Այլ հարցեր:	