



2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՊՏՂՆԻԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ Մ/ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Մ/Մ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ Ա. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

ԾՐԱԳՐԵՐ ԵՎ ԴԱՍԱԳՐՔԵՐ

h/h	Աշխատանքային բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	Թեմատիկ պլանների վերանայում:	Սեպտեմբեր	Մ/միավորում	<i>Կատ. 5</i>
2.	1. Ծանոթացում նոր ուստարվա մեթոդական նամակներին /ՀՀԿԳՄՍ տեղեկագրեր/, 2. Ծանոթացում պետական ծրագրերին, 3. Ծանոթացում «Հումանիտար» մասնախմբի առարկաների չափորոշիչներին, 4. Ծրագրերի թեմատիկ պլանավորումների վերանայում, քննարկում և հաստատում, 5. Ծանոթացում մասնախմբի առարկաներից սովորողների ընթացիկ գնահատման նյութերի փաթեթին, 6. Մ/ միավորման նիստ:	Սեպտեմբեր	Մ/միավորում	<i>Կատ. 5</i>

3.	Դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխում:	<i>Օգուստոս</i>	Մ/միավորում	<i>Կապար- Վաթ 5</i>
4.	Սեմինար խորհրդակցություն, օրակարգում՝ ծանոթանալ մասնախմբի կանոնադրության ընդհանուր դրույթներին:	Ընթացքում	Մ/միավորում	
5.	Ամեն ամիս հրավիրել մ/միավորման նիստ:	Ընթացքում	Մ/միավորում	
6.	Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում:	Ընթացքում	Մ/միավորում	
7.	Մեթոդմիավորման՝ նոր ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	<i>Օգուստոս - սեպտեմբեր</i>	Մ/միավորում	<i>Կապար- Վաթ 5</i>
8.	Առարկայական ծրագրերի կատարման ստուգում:	Կիսամյակների վերջում	Մ/միավորում	
9.	Ծրագրերի տարեկան կատարողական ստուգում:	Մայիս	Մ/միավորում	

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑ, ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ,  
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՈՐԱԿԻ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ**

h/h	Աշխատանքային բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	Ուսուցիչների մասնագիտական որակի բարձրացման նպատակով . ա) Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով, մեթոդական ձեռնարկներով, բ) մանկավարժական ընթերցումներ, գ) նոր դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ուսումնասիրում:	Ընթացքում	Ուսմասվար, մ/մ նախագահ	
2.	Փորձառու ուսուցիչների օգնությամբ կազմակերպել օրինակելի դասեր:	Ընթացքում	Մ/միավորում	
3.	Էլեկտրոնային գրատախտակի կիրառում դասապրոցեսում:	Ընթացքում	Մ/միավորում	
4.	Անմիջական օգնություն ցույց տալ թեմատիկ պլանների կազմման, դասամատյանների ճիշտ և գրագետ	Ընթացքում	Մ/մ նախագահ	



	լրացման, օրվա պլանների կազմման գործում:			
5.	Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում տալ գրավոր աշխատանքներ, վերահսկել գրավոր աշխատանքների ստուգման կարգը, գրավոր աշխատանքների տեսակի և քանակի ապահովումը:	Կիսամյակների վերջում	Մ/մ նախագահ	
6.	Վերահսկել ծրագրերի կատարողականը:	Ամիսը 1 անգամ	Մ/մ նախագահ	
7.	Ուսումնական գործընթացում ապահովել պետական չափորոշիչներով պահանջվող նվազագույն գիտելիքները:	Ամիսը 1 անգամ	Մ/մ նախագահ	

### ԴԱՍԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԲԱՑ ԴԱՍԵՐ

h/h	Աշխատանքային բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	Իրականացնել դասալսումներ հետևյալ քանակով՝ 1. մ/մ նախագահ շաբաթական 3-5 ժամ, 2. մ/մ անդամներ՝ շաբաթական 1 ժամ	Ընթացքում	Մ/միավորում	
2.	Փոխադարձ դասալսումներ	Ընթացքում	Մ/միավորում	
3.	Դասալսումների ժամանակ ուշադրություն դարձնել գրական ստեղծագործությունները ընթերցելու, վերլուծելու, գնահատելու, սեփական կարծիքն արտահայտելու կարողություններին:	Ընթացքում	Մ/միավորում	
4.	Դասալսումներ Նպատակը՝ կապված դասավանդման նոր մեթոդների ուսումնասիրման հետ:	Ընթացքում	Մ/միավորում	
5.	Դասալսումներ փորձառու և բարձր գիտելիքներ ապահովող ուսուցիչների մոտ:	Ընթացքում	Մ/միավորում	
6.	Խմբային դասալսումներ	Ընթացքում	Մ/միավորում	
7.	Օրինակելի կամ ցուցադրական բաց դասերի կազմակերպում	Ընթացքում	Մ/միավորում	

	- օրինակելի բաց դասեր փորձառու ուսուցիչների մոտ, - բաց դասեր սկսնակ ուսուցիչների մոտ, - համադարձակալան բաց դասեր:			
--	---	--	--	--

8.	Աշխատանքներ շնորհալի երեխաների բացահայտման և նրանց ունակությունների զարգացման ուղղությամբ:	Ընթացքում	Մ/միավորում	
9.	Սովորողների հետ անհատական աշխատանքի կազմակերպման ձևերը՝ ըստ առարկաների:	Ընթացքում	Մ/միավորում	

### ՄՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐ

h/h	Աշխատանքային բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	Հումանիտար առարկաներից գրավորների կազմակերպում և անցկացում, արդյունքների ամփոփում:		Մ/մ նախագահ	
2.	Տեսրերի, բառատեսրերի ստուգում:	Ընթացքում	Մ/մ նախագահ	
3.	Մատենավարության ստուգում:	Ընթացքում	Մ/մ նախագահ	
4.	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	Ընթացքում	Մ/մ նախագահ	
5.	Առարկայական օլիմպիադաների դարձակալան փուլի անցկացում:	Դեկտեմբեր	Մ/մ նախագահ	
6.	Ավարտական դասարանների քննությունների կազմակերպում և անցկացում:	Հունիս	Մ/մ նախագահ	

7.	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ցուցակի կազմումն քննական նյութերի նախապատրաստում:	Մայիս	Մ/մ նախագահ	
----	---	-------	-------------	--

### ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

h/h	Աշխատանքային բովանդակություն	Ժամկետը	Կատարող	Նշումներ
1.	Նշանավոր մարդկանց տարելիցներին նվիրված գրական-երաժշտական ցերեկույթներ:	Ընթացքում		
2.	Մասնակցություն «Մեղու. Հայերենը բոլորի համար» մրցույթին:	Դեկտեմբեր		
3.	Ստենդների ստեղծում:	Ընթացքում		
4.	Առարկայական էքսկուրսիաների կազմակերպում:	Ընթացքում		
5.	Շարադրությունների մրցույթների կազմակերպում և անցկացում:			
6.	Վայելչագրության, ասմունքի և ընթերցանության մրցույթների կազմակերպում և անցկացում:			
7.	Ազգային տոների նշում:			