

Հաստատում եմ

Տնօրեն՝

Ն. Խոջումյան



« 29 »

08

2022թ.

Ուսումնական աշխատանքների գծով

Տնօրենի տեղակալ՝

Արամ Գ. Սարգսյան

ԿԱՊՄԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ

ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուստարի

Մ/մ նախագահ՝ Մայր Զ. Հարությունյան

ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄԱՍՆԱԽՄԲԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Հ/Հ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան թիվը	Կրթությունը	Ստաժը	Ինչ առարկա է դասավանդում	Դասավանդվող դասարանները	Շաբաթական ժամերը
1	Սարգսյան Գայանե	1958թ.	Բարձ.	37	Հ-1 գրակ	VII VIII X-XII	15
2	Հարությունյան Անայա Գ.	1973 թ.	Բարձ.	17	Հ-1 գրակ	V-VI, XI, IX	17
3	Հարությունյան Ջուլիետա Հ.	1981 թ.	Բարձ.	20	Հ պ. Հաս, ՀԵՊ հայերեն	V-XII	25
4	Սահակյան Հասմիկ Գ.	1987 թ.	Բարձ.	7	Ռոդիսաց լեզու	II-XII	21
5	Մխննյան Սոֆյա	1969 թ.	Բարձ.	30	Ֆրանսերեն	III-XII	16
6	Մանուկյան Զաբել Շ.	1973 թ.	Բարձ.	17	Հ. Պ., համ. Պ.	VII-IX	6
7	Մկրտչյան Գայանե Հ.	1961 թ.	Բարձ.	31	Երաժշտ, կերպ.	V, VI, VII	3
8	Քոչարյան Գևորգ Ս.	1958 թ.	Բարձ.	40	Ֆիզկուլտ	I-XII	23
9	Մանուկյան Նելլի Հ.	1961 թ.	վ/վ	30	Դասվար	II-IV	10
10	Մանուկյան Մարինե Հ.	1991 թ.	Բարձ.	6	Դասվար	I.III	12
11	Մկրտչյան Անահիտ Ռ.	1959 թ.	վ/վ	39	Դասվար	II-IV	15

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատու
1	Կազմել 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանը	օգոստոս	վ/վ նախագահ
2	Կազմել և հաստատման ներկայացնել թեմատիկ պլանները էլեկտրոնային տարբերակով /1-ին և 2-րդ կիրառյալներ/: Ըստ ուղեցույցի 1-ին կիրառյալի թեմատիկ պլանները կազմել 15 ուսումնական շաբաթվա համար, 2-րդ կիրառյալում՝ 19 ուսումնական շաբաթվա: Յուրաքանչյուր դասարանում իրականացնել թեմատիկ և ԳՊՐՏՆական աշխատանքներ:	օգոստոս	վ/վ նախագահ, անդամներ



3	Անփոփել յուրաքանչյուր ամսվա կատարած աշխատանքները /անհրաժեշտության դեպքում առցանց/, էլեկտրոնային մատյաններում կատարել ամենօրյա գրանցում	մ/մ նիստի ընթացքում	մ/մ նախագահ, անդամներ
4	Կատարել դասալսումներ և քննարկել	մշտապես	մ/մ նախագահ, անդամներ
5	Վերանայել հաջորդ ամսվա պլանավորած աշխատանքը	մ/մ նիստի ընթացքում	մ/մ նախագահ
6	Մշտական ուշադրության կենտրոնում պահել կրթական չափորոշիչների ճիշտ կենսագործունեությունը	մշտապես	մ/մ նախագահ, անդամներ
7	Կրթական բարեփոխումների և նորությունների մասսայականություն	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ
8	Կազմակերպել սեմինարներ նոր դասագրքերի, կրթական չափորոշիչների և բարեփոխումների հետ կապված /առցանց/	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ
9	Մասնակցել ԿՏԱԿ-ի առցանց վերապատրաստումներին և ձեռք բերած գիտելիքները ներդնել դպրոցում	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ անդամներ
10	Առաջավոր ուսուցիչների փորձը տարածել դպրոցում	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ, անդամներ
11	Մեթոդապես հազեցած դասերի կազմակերպում	մշտապես	մ/մ նախագահ, անդամներ
12	Նպաստել ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը	մշտապես	մ/մ նախագահ, անդամներ
13	Հետևել, որպեսզի դասը հազեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով	մշտապես	մ/մ նախագահ, անդամներ
14	Ուսուցիչների անհատական փաթեթների նյութերի համալրում, դպրոցական բոլոր փաստաթղթերը /թեմատիկ պլաններ, մ/մ փաթեթ, հաշվետվություններ, արձանագրություններ/ ներկայացնել էլեկտրոնային տարբերակով, հաստատված և կնքված թեմատիկ պլանները թղթային տարբերակով ունենալ թղթապանակում	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ, անդամներ
15	Անցկացնել համակարգչային դասեր	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ, անդամներ

16	Բարձր դասարաններում կազմակերպել բանավեճեր, կլոր սեղաններ, ուստարվա զեկույցներ և այլն:	ուստարվա ընթացքում	ս/մ անդամներ
17	հաշվետվությունների ներկայացում կիսամյակը մեկ անգամ	յուրաքանչյուր ամիս	ս/մ նախագահ
18	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադայի առցանց առաջին փուլը, աշակերտներին նախապատրաստել հաջորդ փուլին	նոյեմբեր	ս/մ նախագահ անդամներ
19	Նախատեսված ժամանակահատվածում անցկացնել տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ 5-12 դասարաններում	ուստարվա ընթացքում	ս/մ նախագահ անդամներ
20	Ներկայացնել հաշվետվություն ուսումնական ծրագրերի կատարողականի վերաբերյալ	դեկտեմբեր ամիս	ս/մ նախագահ
21	Ներկայացնել հաշվետվություն առաջին և երկրորդ կիսամյակների կատարած աշխատանքների վերաբերյալ	դեկտեմբեր ամիս	ս/մ նախագահ
22	Կատարել աշխատանք ետ մնացող աշակերտների հետ	ուստարվա ընթացքում	ս/մ նախագահ անդամներ
23	Մշտապես ուշադրության կենտրոնում պահել հասուն կրթության կարիք ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները , հետևել ԱՌԲՊ-ի ճիշտ կատարմանը էլեկտրոնային տարբերակով	ուստարվա ընթացքում	ս/մ նախագահ անդամներ հ/մ թիմ
24	Ուսումնասիրել նոր դասագրքերի և ծրագրերի կիրառումը դպրոցում և արդյունքները քննարկել ս/մ նիստում	ուստարվա ընթացքում	ս/մ նախագահ անդամներ
25	Ստեղծել մեթոդական անկյուն և պարբերաբար այն հարստացնել	ուստարվա ընթացքում	ս/մ նախագահ անդամներ
26	Թեստերի և գործնական աշխատանքների նմուշների կազմում	ուստարվա ընթացքում	ս/մ նախագահ անդամներ
27	Ուսումնառատիարակչական գործընթացում ապահովել աշակերտակենտրոն մոտեցումը պահպանելով ուսուցման ավանդական և արդիական մեթոդների ներդաշնակ համադրությունը:	ուստարվա ընթացքում	ս/մ նախագահ անդամներ
28	Ապահովել սովորողի ուսման նպատակաուղղվածությունը՝ մասնագիտական կողմնորոշման առումով:	ուստարվա ընթացքում	ս/մ նախագահ անդամներ



29	Հետևողականություն ցուցաբերել ներառական կրթություն իրականացնելու հարցում:	ուստարվա նմուտում	վ/վ նախագահ անդամներ
30	Հետամուտ լինել հանրակրթության ոլորտը կարգավորող ՀՀ օրենսդրական պահանջների կատարմանը:	ուստարվա ընթացքում	վ/վ նախագահ անդամներ
31	Ապահովել համապատասխան ուսումնական միջավայր՝ սովորողների գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների ձեռք բերման, արժեհամակարգի ձևավորման համար:	ուստարվա ընթացքում	վ/վ նախագահ անդամներ
32	Ավարտական դասարանների աշակերտներին նախապատրաստել հայոց լեզվի միասնական և ավարտական քննություններին և IX դաս կենտրոն, քննություններին	ուստարվա ընթացքում	վ/վ նախագահ անդամներ