



ՄԵԾԱՎԱՆԻ N1 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ
ԼԵԶՈՒՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2022-2023 ուստարի

ՄՄ Նախագահ՝ Ա. Տոնոյան

**2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԻ
ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ**

| Հ/հ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Ժամկետը | Կատ. պատասխանատուն | Նշումներ |
|-----|--|--------------------|-------------------------|----------|
| 1. | Մեթոդիավորման աշխատանքների պլանավորում և կազմակերպում | 2022թ. օգոստոս, | Մ/մ ղեկավար | |
| 2. | Մեթոդիավորման աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում | 2022թ. օգոստոս | Մ/մ ղեկավար | |
| 3. | Մեթոդիավորման ամենամսյա նիստերի կազմակերպում և անցկացում | 2022-2023 ուստարի | Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար | |
| 4. | Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի կազմում(1-ին կիսամյակ՝ 15 շաբաթ 2 օր, 2-րդ կիսամյակ՝ 19 շաբաթ)՝ ուսումնական պլանների քննարկում, հաստատում՝ հստակեցված գրավորների քանակով | 2022թ. օգոստոս | Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար | |
| 5. | Մանկ. խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն | 2022թ. օգոստոս | Մ/մ ղեկավար, փոխտնօրեն | |
| 6. | Էլեկտրոնային մատյան/emis.am/-ը վարելու կարգի ներկայացում | 2022թ. սեպտեմբեր | Մ/մ ղեկավար | |
| 7. | Ամենօրյա հաճախումների հետ կապված աշխատանքները ճիշտ և արդյունավետ կազմակերպելու մեթոդների քննարկում | 2022թ. սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար | |
| 8. | Թեմատիկ ծրագրերի քննարկում և պլանների հաստատում, որոնց մեջ ընդգրկված են արդեն հստակեցված գրավորների քանակը /հաստատված մ/մ նիստում և մանկ. խորհրդի նիստում/ | 2022թ. օգոստոս | Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար | |
| 9. | Ուսումնական ծրագրերի, դասագրքերի ու մեթոդական ձեռնարկների ուսումնասիրում և քննարկում | Ուստարվա ընթացքում | Մ/մ ղեկավար | |
| 10. | Մասնախմբի անդամներին | Ուստարվա | Փոխտնօրեն և մ/մ | |

| | | | | |
|-----|---|--------------------|-----------------------------------|--|
| | ծանոթացնել ուսուցչի որակավորման տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին, ուղղորդելով նրանց տարակարգ ստանալուն, ինչպես նաև պարտադիր /կամավոր/ ատեստավորմանը մասնակցելուն | ընթացքում | ղեկավար | |
| 11. | Մովորողների գիտելիքների, դասավանդման որակի բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների , մեթոդների քննարկում, կիրառում | Ուստարվա ընթացքում | Մ/մ ղեկավար | |
| 12. | Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին, ՀՀ Լոռու մարզի մարզպետի որոշումներին | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար | |
| 13. | Համացանցի տարբեր կայքերի նյութերի ուսումնասիրություն, կիրառում, սեփական նյութերի տեղադրում | Ուստարվա ընթացքում | Մ/մ ղեկավար | |
| 14. | Ուսումնական կաբինետների կահավորում և հարստացում, ստենդի թարմացում | Ուստարվա ընթացքում | Մ/մ ղեկավար և անդամներ | |
| 15. | Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, ընդհանրացում և ներդնում պրակտիկ աշխատանքում /ծանոթացում մասնակցային դպրոցին/ | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար և անդամներ | |
| 16. | Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպել սեմինարներ, ընթերցումներ | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար | |
| 17. | Կազմակերպել մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդատվություններ | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար | |
| 18. | Սահմանված կարգով կազմակերպել փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն | Ուստարվա ընթացքում | Մ/մ ղեկավար և անդամներ | |

| | | | | |
|-----|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|
| 19. | Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման, ընդհանրացման և ներդրման նպատակով՝ փոխադարձ դասալսումներ կազմակերպել | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար և անդամներ | |
| 20. | Անհրաժեշտության դեպքում հեռավար դասերի արդյունավետ կազմակերպման և անցկացման համար անհրաժեշտ դասընթացների ուսուցիչների մասնակցության ապահովում: Zoom, youtube, viber, messenger և այլ հարթակներից օգտվելու ուսուցիչների կարողության ապահովում | Ուստարվա ընթացքում | Մ/մ ղեկավար, անդամներ | |
| 21. | Դասավանդման մեթոդների կատարելագործման, համագործակցային ուսուցման և նոր տեխնոլոգիաների կիրառման նպատակով կազմակերպել փորձարարական և հեռավար դասեր | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար | |
| 22. | Տեղեկացնել ուսուցիչներին հերթական վերապատրաստումների, վեբինարների, օնլայն քննարկումների կազմակերպման մասին | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար | |
| 23. | Մասնախմբի առարկայական շաբաթվա կազմակերպում և անցկացում | Ի կիսամյակի ընթացքում | Մ/մ ղեկավար և անդամներ | |
| 24. | Հետևել համացանցի www.armedu.am , www.libarmedu.am , ԿԶՆԱԿ-ի կայք էջերին, մասնագիտական ամսագրերին, կազմակերպել քննարկումներ | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար | |
| 25. | Դպրոցի բարձր դասարաններում սովորողների ԳԿՀ մակարդակը ուսումնասիրելու նպատակով գրավոր աշխատանքների անցկացում | 2022թ. ղեկտեմբեր 2023թ. մայիս | Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար | |
| 26. | Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում և քննարկում | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, մ/մ ղեկավար և անդամներ | |
| 27. | 1-ին և 2-րդ կիսամյակում ուսումնական ծրագրերի կատարողակի ստուգում: Կատարված աշխատանքների վերլուծություն | 2022թ. ղեկտեմբեր, 2023թ. հունիս | Փոխտնօրեն և մ/մ ղեկավար | |
| 28. | Հումանիտար առարկաների | Դեկտեմբեր- | Փոխտնօրեն, մ/մ | |

| | հանրապետական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի կազմակերպում և անցկացում | հունվար | ղեկավար և անդամներ | |
|-----|--|--------------------|-----------------------------------|--|
| 29. | Սովորողների ներգրավում «Այբ» կրթական հիմնադրամի նախաձեռնությամբ իրականացվող «Մեղու» մրցույթին | 2022թ. | Մ/մ ղեկավար | |
| 30. | Ուշադրության կենտրոնում պահել չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները | Ուստարվա ընթացքում | Փոխսնօրեն, մ/մ ղեկավար և անդամներ | |
| 31. | ԿԱՊԿՈՒ սովորողների կրթությունը կազմակերպել «Հանրակրթական հիմնական ընդհանուր պետական ծրագրեր իրականացնող հաստատության 2022-2023 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանների» հիման վրա, յուրաքանչյուր սովորողի համար կազմել ԱՈՒՊ: Համագործակցել դպրոցի հոգեբանի և ուսուցչի օգնականի հետ | Ուստարվա ընթացքում | | |
| 32. | Նախապատրաստական աշխատանքներ տանել 2023թ.-ից ուժի մեջ մտնող, աշակերտների հետ անցկացվելիք նախագծային աշխատանքի կիրառման վերաբերյալ | Ուստարվա ընթացքում | Փոխսնօրեն, մ/մ ղեկավար | |