

Հաստատում եմ դպրոցի
տնօրեն Ա.Խաչատրյան



**Երևանի Ներսես Մեծի անվան ի. 124 հիմնական դպրոց
Հայոց, ռուսաց, անգլերեն լեզուների
Առարկայական Հանձնաժողովի
Տարեկան աշխատանքային ծրագիր
2022-2023 ուստարի**

Նախագահ՝

Ա. Թաթոյան

Մեթոդափափորման գործունեության նպատակը, խնդիրները և ուղղությունները

Մեթոդափափորման գործունեության հիմնական նպատակը մանկավարժական կադրերի մասնագիտական կրթության և անընդմեջ մեթոդական ուսումնառության ապահովումն է միասնական որոնողական աշխատանքների միջոցով:
Նպատակն իրագործելու համար անհրաժեշտ է աշխատանքներ իրականացնել հետևյալ ուղղություններով.

1. Ուսումնադաստիարակչական գործունեություն
2. Ուսումնամեթոդական գործունեություն
3. Կազմակերպական մեթոդական գործունեություն
4. Տեղեկատվական – վերլուծական գործունեություն
5. Խորհրդատվական գործունեություն
6. Հայտորոշիչ գործունեություն
7. Խմբագրական – հրատարակչական գործունեություն
8. Փորձարարական – նորարարական գործունեություն
9. Գիտամեթոդական գործունեություն

Լեզուների առարկայական մեթոդափափորման կազմ

Հ	Ազգանուն Անուն	Առարկան
1	Թաթոյան Աղավնի	Անգլերեն
2	Իրիցյան Ելենա	Ռուսերեն
3	Կարազյոզյան Կարինե	Հայոց լեզու, գրականություն
4	Վերմիշյան Կարինե	Հայոց լեզու, գրականություն
5	Սուրադյան Ասյա	Անգլերեն

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամանակը	Կատարող	Նշումներ
	Կազմակերպչական հարցեր			
1.	Քննարկել հանրակրթական առարկայական չափորոշիչների համապատասխան ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող ձեռնարկները և դրանք քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալ երաշխավորություն			
2.	Կազմել և տնօրենների հաստատմանը ներկայացնել մ/մ աշխատանքային ծրագիրը	Օգոստոս	մ/մ նախագահ	
3.	Մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել առաջարկություն ուսումնական պլանի, դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման մասին	Օգոստոս	մ/մ նախագահ	
4.	Կատարել ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում մ/մ անդամների միջև և առաջարկություն ներկայացնել դպրոցի տնօրենին	Օգոստոս	մ/մ նախագահ	
5.	Ծրագային նյութի պլանավորում, տարեկան աշխատանքային ծրագրի կազմում, բաց դաս, դասալսումներ	Յուրաքանչյուր ամիս	մ/մ նախագահ անդամներ	
6.	Ծանոթացնել ուսուցիչներին ուսումնական ծրագրերի, տեղեկատուների, մեթոդական նամակների և ուղեցույցների հետ	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ	
7.	Աշխատանքի բաժանում կատարել մեթոդիավորման անդամների միջև	Օգոստոս	մ/մ նախագահ	
8.	Ամփոփել նախորդ տարվա աշխատանքները /հաշվետվություն/	Օգոստոս	մ/մ նախագահ	
9.	Քննարկել նոր ուսումնական տարվա խնդիրները	Օգոստոս	մ/մ նախագահ	
10.	Ծանոթանալ նորմավորող և հրահանգավորող փաստաթղթերի հետ	Օգոստոս	մ/մ նախագահ	
11.	Ուսումնասիրել առանձին առարկաների դրվածքը	Օգոստոս	մ/մ նախագահ	
	Ծրագրեր և դասագրքեր			

1)	Ստուգել ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանությունը մեթոդական նամակների համաձայն	Մինչև 15.09	մ/մ նախագահ	
2)	Տարվա ընթացքում երկու անգամ ստուգել կատարողականը, գրավորների քանակը, ընթացիկ և թեմատիկ գրավորների համապատասխանությունը մեթոդական ցուցումներին	Դեկտեմբեր Մայիս		
Գիտամեթոդական աշխատանքներ				
1)	Ուսումնասիրել օտար լեզուների դրվածքը	Տարվա ընթացքում	մ/մ անդամներ	
2)	Մշակել և քննարկել ուղիներ դասի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով			
3)	Փոխադարձ դասալսումներ	Տարվա ընթացքում	մ/մ անդամներ	
Ուսումնասիրություններ և ստուգումներ				
1)	Նախապատրաստել 9-րդ դասարանի աշակերտներին <<Օտար լեզու>> առարկաներից ավարտական քննությանը	Տարվա ընթացքում	մ/մ անդամներ	
2)	Անցկացնել 9-րդ դասարանի ավարտական քննությունը օտար լեզու առարկաներից և քննարկել արդյունքները մ/մ նիստում	Հունիս	մ/մ անդամներ	
3)	Հրավիրել մ/մ նիստեր, քննարկել ամսվա կատարված աշխատանքները, կազմակերպել մեթոդամանկավարժական սեմինարներ, խորհրդակցություններ, ընթերցումներ	Յուրաքանչյուր ամիս	մ/մ անդամներ	
1)	Մ/մ անդամներին մասնակից դարձնել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների համար նախատեսված վերապատրաստված դասընթացներին և սեմինարներին՝ նրանց կրթական աշխատանքներն իրականացնելու ուղղությամբ	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ՄԱԾԱԽ մ/մ Նախագահ	
2)	Կազմել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ները և կրթական աշխատանքներն իրականացնել համապատասխան ԱՌԻՊ-ի	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ՄԱԾԱԽ մ/մ Նախագահ	