

Հաստատում եմ՝

Handwritten signature

Տնօրեն՝ Լ. Սառաջյան



08-----2022թ.

Երաշխավորում եմ՝

Տնօրենի՝ Ռ. Ա.

տեղակալ՝ Լ. Հակոբյան

” ”-----2022թ.

**ՀԱՅՈՑ ԼԵԶՎԻ և ՀԱՅ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ, ՌՈՒՍԱՑ ԼԵԶՎԻ և ԱՆԳԼԵՐԵՆԻ
ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ**

ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ

2022_2023 ՈՒՍԱՐԻ

Ընդունվել է մեթոդական միավորման

2022թ-ի օգոստոսի 29-ի թիվ 1 նիստի հ.5

ՈՐՈՇՄԱՄԲ

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿՈՂՄԻՑ 2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՈՒՄ ԿԱՏԱՐՎԵԼԻՔ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ**

1. Չափորոշիչներին համապատասխան ` առարկայական թեմատիկ պլանների կազմում:
2. Ուսումնական ծրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների քննարկում:
3. Մեթոդական զեկուցումների լսում, քննարկում:
4. Բաց դասերի կազմակերպում:
5. Էլեկտրոնային մատյանների ճիշտ մատենավարություն:
6. Առարկայական օլիմպիադաների դասարանական և դպրոցական փուլերի կազմակերպում:
7. Օլիմպիադա գնացող աշակերտների հետ անհատական աշխատանքի իրականացում:
8. Ասմունքի մրցույթի մասնակիցների հետ աշխատանքի կազմակերպում:
9. Նորմատիվ փաստաթղթերի վարման հմտությունների ձևավորում, մեթոդական և տեղեկատվական փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:
10. Փոխօգնությամբ ուսումնական դասընթացի արդյունավետ կազմակերպում:
11. Վերապատրաստումների մասնակցություն, առաջավոր փորձի փոխանակում:
12. Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների որոնում և մշակում:
13. Փոխդասալսումների, առողջ քննարկումների, փորձի փոխանակման իրականացում:
14. Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքների իրականացում:
15. Տարեվերջյան ավարտական և միասնական քննությունների կազմակերպում:
16. ՏՀՏ ոլորտում գիտելիքների շեմի բարձրացում և ակտիվ ու նպատակային կիրառում:
17. Առարկայական տասնօրյակների կազմակերպում:
18. Առարկայական, հեղինակային, բանաստեղծական, երեկույթների, ցերեկույթների, բաց դասերի կազմակերպում:
19. Մեթոդիավորման նիստերի ամենամսյա կազմակերպում:
20. Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում:

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ 1-ԻՆ ԿԻՍԱՄՅԱԿԻ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ**

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անվանումը կամ համառոտ նկարագրությունը	Կատարող պաշտոնյան Անուն, ազգանուն	Նշումներ կատարման համար
Օգոստոս		
Նիստ 1 Օրակարգում՝		29.08.2022թ.
<p>1.Վերաքննությունների արդյունքների քննարկում և ամփոփում:</p> <p>2. Հանրակրթական ուսումնական պլանի `պետական և դպրոցական բաղադրիչների ժամաքանակի բաշխում:</p> <p>3.2022-2023 ուստարում դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմում բոլոր ուսուցիչների ներգրավում:</p> <p>4.2022-2023 ուստարում կիսամյակի ընթացքում թեմատիկ գրավոր աշխատանքների նվազագույն քանակի սահմանում:</p>	<p>Տնօրեն՝ Լ.Սառաջյան Տնօրենի՝ ուսումնական գծով տեղակալ՝ Լուսինե Հակոբյան Մ/մ նախագահ՝ Նարինե Ղուլյան Անդամներ</p>	

<p>5. Առարկայական թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում:</p> <p>6. 2021-2022 ուստարվա մ/մ արձանագրությունների մատյանի ձևավորում , արխիվացում և 2022-2023 ուստարվա արձանագրությունների ողոսականակի վարում:</p>		
Մեպտեմբեր		
<p>Նիստ 2 Օրակարգում՝</p>		
<p>1. Էլեկտրոնային դասամատյանի գործարկում:</p> <p>2. Մեթոդական միավորման ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան ծրագրի քննարկում:</p> <p>3. Սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքի ուսումնասիրություն:</p> <p>4. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, հետադարձ կապի ապահովում:</p> <p>5. Կազմակերպչական հարցեր:</p>	<p>Տնօրեն՝ Լ. Սառաջյան Տնօրենի՝ ուսումնական գծով տեղակալ՝ Լուսինե Հակոբյան Մ/մ նախագահ՝ Նարինե Դուլյան Անդամներ</p>	
Հոկտեմբեր		
<p>Նիստ 3 Օրակարգում՝</p>		
<p>1. Ներդպրոցական վերահսկողություն:</p> <p>2. Առարկայական օլիմպիադաների</p>	<p>Տնօրեն՝ Լ. Սառաջյան Տնօրենի՝ ուսումնական գծով</p>	

<p>նախապատրաստական և կազմակերպչական աշխատանքներ:</p> <p>3.Մատենավարության ստուգում:</p> <p>4.Վերապատրաստված ուսուցիչների փորձի փոխանակում:</p> <p>5.Առարկայական տասնօրյակների սահմանում:</p> <p>6.Մեթոդական զեկուցում:</p>	<p>տեղակալ՝ Լուսինե Հակոբյան Մ/մ նախագահ՝ Նարինե Ղուլյան Անդամներ</p>	
<p>Նոյեմբեր</p>		
<p>Նիստ 4 Օրակարգում՝</p>		
<p>1.Ներդալրոցական վերահսկողություն:</p> <p>2.Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում:</p> <p>3.Առարկայական տասնօրյակների արդյունքների քննարկում:</p> <p>4. Օլիմպիադայի դալրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում:</p> <p>5.Օրագրի կատարողականի ստուգում:</p> <p>6.Ընթացիկ առաջադիմության վերլուծություն:</p> <p>7.Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների վերլուծություն, արդյունքների քննարկում:</p> <p>8.Նոյեմբեր ամսվա կատարած աշխատանքների ամփոփում:</p> <p>9.Մեթոդական զեկուցում:</p>	<p>Տնօրեն՝ Լ.Սառաջյան Տնօրենի՝ ուսումնական գծով տեղակալ՝ Լուսինե Հակոբյան Մ/մ նախագահ՝ Նարինե Ղուլյան Անդամներ</p>	

Դեկտեմբեր

<p>Նիստ 5 Օրակարգում՝</p>		
<p>1.Ծրագրի կատարողականի ստուգում: 2.Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի ստուգում: 3.Կիսամյակային գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում: 4.Մատենավարության ստուգում:Էլեկտրոնային մատյանների համապատասխանեցումը ԹՊ-ին: 5.1-ին կիսամյակում կատարած աշխատանքների ամփոփում: Մանկավարժական զեկուցում:</p>	<p>Տնօրեն՝ Լ.Սառաջյան Տնօրենի՝ ուսումնական գծով տեղակալ՝ Լուսինե Հակոբյան Մ/մ նախագահ՝ Նարինե Ղուլյան Անդամներ</p>	