

Հասցե: Երևան, Գավառ քաղաքի
Տնօրենի ժ/պ. Ա. Հակոբյան



ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Գավառ քաղաքի

Մ. Բունիաթյանի անվան N8 միջնակարգ դպրոց

ՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱ և ԻՆՖՈՐՄԱՏԻԿԱ

առարկայական մեթոդական միավորման

ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

տարեկան պլան - ծրագիր

2022– 2023

Մասնախմբի նախագահ՝ Ռիտա Ղազարյան

**Մեթոդական միավորման կազմի
կրթական և աշխատանքային տվյալները**

	Ազգանուն,անուն	Ծննդյան թիվ	Կրթություն	Որակավորում	Ստաժ	Դասավանդվող առարկան	Դասարաններ	Դ/Ժ
1.	Ղազարյան Ռիտա	1966	բարձրագույն	ուսուցիչ	30	Մաթ.հ ան ր .և ր կ ր .	IV,VIII,XI,XII	20
2.	Դավթյան Անահիտ	1960	բարձրագույն	ուսուցիչ	35	ԻնՖ. հ ան ր .ե ր կ ր .	VI-XII, IX	13
3.	Հակոբյան Անուշ	1966	Բարձրագույն	ուսուցիչ	30	Մաթ.հ ան ր .ե ր կ ր .	V,VI,VII,X	20

Դասալսումներ, բաց դասեր, միջոցառումներ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող
1.	ԿԳՆ-ի կողմից երաշխավորված դասագրքերի քննարկում. դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում տնօրենությանը:	օգոստոս	Առարկայական մ/մ
2.	Ծանոթացում պետական չափորոշիին:	օգոստոս	Առարկայական մ/մ
3.	Ծանոթացում առարկայական պետական չափորոշիին, ուսումնական տարվա օրինակելի ուս.պլանին:	օգոստոս	Առարկայական մ/մ
4.	Ուս.պլանի բաղկացուցիչ մասերի տնօրինման, դասարաշխման մասին առաջարկությունների ներկայացում տնօրենությանը:	օգոստոս	Առարկայական մ/մ
5.	Ծանոթացում պետական առարկայական ծրագրերին:	օգոստոս	Առարկայական մ/մ
6.	Նոր ուստարվա մեթոդական նամակների ընթերցում, քննարկում:	օգոստոս	Առարկայական մ/մ
7.	Ծրագրերի և դասագրքերի համապատասխանության քննարկում:	օգոստոս	Առարկայական մ/մ
8.	Ծանոթացում օգոստոսյան խորհրդակցության ցուցումներին:	օգոստոս	Առարկայական մ/մ
9.	Թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում, հաստատում:	սեպտեմբեր	Առարկայական մ/մ, տնօրենություն
10.	Առաջին և երկրորդ կիսամյակներում առարկայական պետական ծրագրերի կատարողականի ուսումնասիրություններ, ստուգումներ:	դեկտեմբեր, հունիս	Առարկայական մ/մ
11.	Կատարված աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:	դեկտեմբեր, հունիս	Առարկայական մ/մ
12.	Թեմատիկ պլանների վերանայում, ուղղում:	դեկտեմբեր, հունիս	Առարկայական մ/մ
13.	Մեթոդմիավորման ուստարվա աշխատանքային պլանի նախագծի կազմում:	սեպտեմբեր	Առարկայական մ/մ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1.	Իրականացնել դասալսումներ հետևյալ քանակով՝ մմնախագահ՝ շաբաթական 3-5 ժամ մմնանդամներ՝ շաբաթական 3 ժամ	ուս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ, փոխտնօրեն	

2.	Խմբային և փոխադարձ, նպատակային դասալսումներ:	ուս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրենություն.	
3.	Օրինակելի բաց դասերի կազմակերպում:	ուս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
4.	Բաց դասերի կազմակերպում համակարգչային դասասենյակում:	ուս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
5.	Մասնակցություն “Կենգուրու” մրցույթին:	ուս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
6.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլերի կազմակերպում և իրականացում:	Նոյեմբեր, հունվար	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
7.	Մասնակցություն համադպրոցական և միջոցառումներին:	ուս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրենություն:	
8.	Ուսուցիչների հաշվետվությունների ունկնդրում, քննարկում, կատարված աշխատանքների արձանագրում:	ուս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
9.	ՄՄ կողմից սահմանված գործավարության հաստատում և իրականացում:	սեպտեմբեր,	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	

Մեթոդամանկավարժական աշխատանքներ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Գատարող	Նշումներ
1.	Մ/մ առարկաներին վերաբերող գրքերի, պարբերականների և առանձին հոդվածների քննարկում:	ուս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
2.	Համացանցի տարբեր կայքերում նյութերի ուսումնասիրություն, քննարկում:	ուս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
3.	Օրվա պլանների կազմման մեթոդիկա:	սեպտեմբեր	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
4.	Անհատական խորհրդատվություն մ/մ առարկաների դասավանդման խնդիրների վերաբերյալ:	ուս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
5.	Ուսուցչի էթիկայի կանոններ:	ուս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
6.	Գնահատման մեթոդաբանություն, գնահատման նոր մոտեցումներ:	սեպտեմբեր	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	

7.	Մեթոդական գրականության որոնում համացանցում:	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
8.	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկում և կիրառում:	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
9.	ԿԳՆ կողմից երաշխավորված մեթոդական նոր ձևերի կիրառություն ուսուցման գործընթացում:	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
10.	Մոփոռողների անհատական աշխատանքի ձևերի ընտրություն և կազմակերպում:	ու.ս. տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
11.	Աշխատանքը նոր հայերեն խանութի բացահայտման և նրանց նախաձեռնությունների զարգացման ուղղությամբ:	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
12.	Ավարտական քննությունների նախապատրաստման գործընթացի կազմակերպում, վերանայում, աշակերտների գիտելիքների առաջադիմության բարձրացում:	դեկտեմբեր, հունիս	Մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրենություն:	
13.	Մ/մ և տնօրենության կողմից ստուգողական գրավոր աշխատանքների կազմակերպում, արդյունքների ամփոփում:	նոյեմբեր, մարտ:	Մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրենություն:	
14.	Մեթոդական կազմակերպության, մասնագիտական լավագույն գեկուցումների ցուցադրում:	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրենություն:	
15.	Ուսուցիչների առաջավոր փորձի մասին տեղեկությունների հաղորդում:	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրենություն:	
16.	Ուսումնական նյութերի, պատի թերթերի ստեղծում:	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
17.	Մեթոդական հավաքածուի ստեղծում / ռեֆերատներ, մեթոդական ուսումնասիրություններ, տեսանյութեր:	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
18.	Մ/մ նիստերի կազմակերպում, արձանագրում:	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրենություն:	

Ստուգումներ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1.	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում, արդյունքների ամփոփում:	յուրաքանչյուր ամիս	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
2.	Թեմատիկ, ուսուցողական և գործնական աշխատանքների քանակի, տեսակի, բովանդակության, որակի և հաճախականության ստուգում:	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
3.	Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում, անցկացում, արդյունքների ամփոփում, քննարկում:	դեկտեմբեր, հունիս	Մ/մ նախագահ, անդամներ:	
4.	Մատենավարության և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում:	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրենություն:	
5.	Առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում, քննարկում:	հունվար	Մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրենություն:	
6.	Տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների ստուգման վերանայում, արդյունքների ամփոփում, քննարկում:	դեկտեմբեր, ապրիլ	Մ/մ նախագահ, անդամներ, տնօրենություն:	

Զեկուցումներ, ընթերցումներ, մեթոդական խորհրդատվություններ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Ընթերցող, զեկուցող	Նշումներ
1.	Մեթոդական նամակներ:	սեպտեմբեր	Մ/Մ նախագահ, անդամներ	
2.	Գնահատման մեթոդաբանություն:	սեպտեմբեր	Մ/Մ նախագահ, անդամներ	
3.	Ուսուցանող, ստուգող և ամփոփիչ գնահատում:	սեպտեմբեր	Մ/Մ նախագահ, անդամներ	
4.	Միջառարկայական և ներառարկայական կապերի դերը	ու.ս. Տարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահ, անդամներ	
5.	Ներառական կրթության սկզբունքները:	սեպտեմբեր, հոկտեմբեր		