

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

Դպրոցի տնօրեն՝

Վ.Գալստյան



ՀՀ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ

<<ՍՊԱՆԴԱՐՅԱՆԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ՊԼԱՆ

ՄՄ նախագահ՝

Ս.Գասպարյան

Նոր ուստարում մեթոդիավորման խնդիրներն ու նպատակները

2022-2023 ուստարվա հումանիտար ա/մ մեջ մտնող առարկաների դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնել նոր մակարդակի՝ դասավանդելիս կարևորելով ուսուցման բովանդակության գործնական կիրառական ուղղվածությանը : Կիրառել ժամանակակից ուսուցման մեթոդներ, օգտագործել ՏՀՏ հնարավորությունները դասապրոցեսում:

Ապահովել պետական ծրագրերի կատարումը՝ ըստ չափորոշիչների պահանջների: Տարեկան թեմատիկ պլանավորումը կազմել ԿԶՆԱԿԻ նմուշին համապատասխան: Անցկացնել մանկավարժական ընթերցումներ՝ մանկավարժների մեթոդական վարպետության բարձրացման ուղղությամբ: Օգնություն սկսնակ ուսուցչին: Ապահովել ԿԳՄՍ նախարարության կողմից հաստատված առարկայական չափորոշիչներում նախատեսված գիտելիքի նվազագույն մակարդակի յուրացումը: Ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ կրթության որակի բարձրացման ուղղությամբ: Կրթական կայքերի միջոցով առաջավոր փորձի ձեռքբերում, մեթոդական մշակումների կազմակերպում: Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում: Ուսումնական բազայի հաստատում: Նախապատրաստել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադա՝ զարգացնելով ստեղծագործական , տրամաբանական մտածողություն, հմտություններ, կարողություններ:

Ստեղծել ուսուցիչների աշխատանքների ու հաշվետվությունների անհատական փաթեթներ: Ներքին վերահսկողության շրջանակներում անցկացնել առարկայական դրվածքի ուսումնասիրում բոլոր դասարաններում:

Կազմակերպել առարկայական մրցույթ-վիկտորինաներ, բազմաբնույթ միջոցառումներ, նախագծային հետազոտական աշխատանքներ, ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերել <<Մեղու>> մրցույթին: Համապատասխան աշխատանքներ տանել 9-րդ և 12-րդ դասարաններում քննությունների նախապատրաստման և անցկացման ուղղությամբ: Տնօրենության կողմից անցկացնել քննական նմուշի գրավոր աշխատանքներ:

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կ/մասին
1	Ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի բաշխում	օգոստոս	տնօրենություն մ/մ նախագահ	Կատարված է
3	Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի կազմում/ԿԶՆԱԿԻ նմուշին համապատասխան/	օգոստոս	Փոխտնօրեն	Կատարված է
4	Կազմել թեմատիկ պլաններ ԿԶՆԱԿԻ նմուշին համապատասխան /1-ին կիսամյակ՝ 15 շաբաթ +2, 2-րդ կիսամյակ՝ 19 շաբաթ, անցկացնել գործնական, նախագծային, թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ՝ պահպանելով համապատասխան ժամաքանակը և հանձնել տնօրենությանը՝ հաստատման	օգոստոս	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	Կատարված է
5	Ուսումնական նոր ծրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների, նամակների ուսումնասիրում և քննարկում	օգոստոս	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	Կատարված է

Աշխատանքային պլան-բովանդակությունը ստամբաների

Սեպտեմբեր

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կ/մասին
1	Հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ ծրագրերը	սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօրեն	Կատարված է
2	<<Մայրենի առարկայից անցկացնել գիտելիքների բազայի ստուգում	սեպտեմբեր	տնօրենություն մ/մ նախագահ	Կատարված է
3	Յուրաքանչյուր ամիսներին վերահսկողություն սահմանել նախապես ընտրված դասարանում, ուսումնասիրել առարկաների դրվածքը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ պատասխանատուներ	
4	Ներքին վերահսկողության շրջանակներում կատարել առարկայական դրվածքի ուսումնասիրում հումանիտար առարկաներից /5րդ դասարան/	15.09 -22.10	տնօրենություն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ պատասխանատուներ` Ա. Մկրտչյան Գ.Գալստյան	
5	Անցկացնել ա/մ նիստ	սեպտեմբեր	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	

Աշխատանքային պլան-բովանդակությունը ստամբաների

Հոկտեմբեր

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կ/մասին
1	Անցկացնել ա/մ նիստ	հոկտեմբեր	մ/մ նախագահ անդամներ	
	Ա/մ-ի տասնօրյակ	հոկտեմբեր	մ/մ անդամներ	
2	Մասնակցել <<Մեղու>> /հայերենը բոլորի համար/ մրցույթին	Հոկտեմբեր	մ/մ նախագահ անդամներ	
3	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ, կազմակերպել քննարկումներ	հոկտեմբեր	ա/մ անդամներ	
4	Ներկայացնել մեթոդամանկավարժ. զեկույց	հոկտեմբեր	Ա. Կարապետյան	
5	Քննարկել ինքնուրույն աշխատանքների ադյունավետությունը, որակը, տեսակը, առաջարկել այլ մեթոդներ	հոկտեմբեր	մ/մ նախագահ անդամներ	

Աշխատանքային պլան-բովանդակությունը ստամբաների

Նոյեմբեր

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կ/մասին
1	Ամենամյա նիստի անցկացում	նոյեմբեր	մ/մ նախագահ անդամներ	
2	Ներքին վերահսկողության շրջանակներում կատարել առարկայական դրվածքի ուսումնասիրում 12-րդ դասարաններում	01.11-30.12	Ս.Գասպարյան և Ռ.Ասատրյան	
3	/Նախապատրաստակ. աշխատանքներ տանել Առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի մասնակիցների հետ	նոյեմբեր	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
4	Ներկայացնել մեթոդամանկավարժ. զեկույց	նոյեմբեր	Գ. Գալստյան	
5	ՏՀՏ նոր մեթոդների հարթակների օգտագործման կատարելագործում	նոյեմբեր	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	

Աշխատանքային պլան-բովանդակություն ըստ ամիսների
Դեկտեմբեր

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կ/մասին
1	Ամենամյա նիստի անցկացում	դեկտեմբեր	տնօրենություն մ/մ նախագահ անդամներ	
2	Ներկայացնել հաշվետվություն 1-ին կիսամյակի կատարած աշխատանքների վերաբերյալ	դեկտեմբեր	ա/մ նախագահ	
3	Անցկացնել առարկայ. օլիմպիադայի դպրոցական փուլը	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
4	Ներկայացնել մեթոդամանկավարժ. զեկույց	դեկտեմբեր	Գ. Նավասարդյան	
5	Տնօրենության կողմից անցկացնել քննական նմուշի գրավոր աշխատանք 12-րդ դասարաններում	դեկտեմբեր	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
6	Ստուգել թեմատիկ պլանավորմամբ/15+2 շաբաթ/ նախատեսված բոլոր տեսակի գրավոր աշխատանքների որակն ու քանակը	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	

**Աշխատանքային պլան-բովանդակություն ըստ ամիսների
Հունվար**

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կ/մասին
1	Ամենամսյա նիստի անցկացում	հունվար	մ/մ նախագահ անդամներ	
2	Կազմել առարկայական թեմատիկ պլաններ /2-րդ կիսամյակ, 19 շաբաթ/12-րդ դասարանների համար	հունվար	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
3	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ, քննարկել	հունվար	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
4	Հետևել ուսուցիչների աշխատանքին ցածր առաջադիմություն ունեցող դասարաններում	ուստարվա ընթացքում	Ս. Գասպարյան	
5	Աշխատանք կազմակերպել թույլ աշակերտների հետ	հունվար	մ/մ անդամներ	
6	Ներքին վերահսկողության շրջանակներում կատարել առարկայական դրվածքի ուսումնասիրում 6-7-րդ դասարաններում	հունվար	Ս.Գասպարյան	

**Աշխատանքային պլան-բովանդակություն ըստ ամիսների
Փետրվար**

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կ/մասին
1	Ամենամսյա նիստի անցկացում	փետրվար	տնօրենություն մ/մ նախագահ	
2				
3	Ներքին վերահսկողության շրջանակներում կատարել առարկայական դրվածքի ուսումնասիրում 8,10-րդ դասարաններում	Փետրվար	Ս.Գասպարյան	
4	Ներկայացնել մեթոդամանկավարժ. զեկույց	փետրվար	Լ.Ստեփանյան	

**Աշխատանքային պլան-բովանդակություն ըստ ամիսների
Մարտ**

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կ/մասին
1	Ամենամսյա նիստի անցկացում	մարտ	տնօրենություն մ/մ նախագահ	
2	Ներկայացնել կատարած աշխատանքների հաշվետվություն	մարտ	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
3	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ, քննարկել	մարտ	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
4	Ներքին վերահսկողության շրջանակներում կատարել առարկայական դրվածքի ուսումնասիրում 11-րդ դասարաններում	մարտ	Ս.Գասպարյան	
5	Ներկայացնել մեթոդամանկավարժ. զեկույց	մարտ	Ա.Մկրտչյան	
6	Պատի թերթերի լույսընծայում, բանավեճերի կազմակերպում, մասնագետների հրավիրում տարբեր ուսումնական հաստատություններից	Մարտ- ապրիլ	Տնօրենություն ա/մ նախագահ անդամներ	

Աշխատանքային պլան-բովանդակություն ըստ ամիսների

Ապրիլ

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կ/մասին
1	Ամենամյա նիստի անցկացում	ապրիլ	տնօրենություն մ/մ նախագահ	
2	Ներկայացնել մեթոդամանկավարժ. զեկույց	ապրիլ	Ռ.Ասատրյան	
3	Ներքին վերահսկողության շրջանակներում կատարել առարկայական դրվածքի ուսումնասիրում 9-րդ դասարաններում	ապրիլ	Ս.Գասպարյան	
4	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ	ապրիլ	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
5	Տնօրենության կողմից անցկացնել քննական նմուշի գրավոր աշխատանք 9-րդ դասարաններում	ապրիլ	տնօրենություն մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	

Աշխատանքային պլան-բովանդակությունը ստամբաների

Մայիս

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կ/մասին
1	Ամենամյա նիստի անցկացում	մայիս	տնօրենություն մ/մ նախագահ	
2	Ներկայացնել մեթոդամանկավարժ. զեկույց	մայիս	Լ.Ստեփանյան	
3	9-րդ դասարաններում <<Գրականություն>> <<Հայոց պատմություն>> առարկաների բանավոր քննությունների տոմսերի կազմում և հաստատում	մայիս	ա/մ նախագահ ա/մ անդամներ	
4	Հաշվետվություն կատարած աշխատանքների	մայիս	մ/մ նախագահ մ/մ անդամներ	
5	9-րդ, 12-րդ դասարաններում քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում, խորհրդատվության օրերի նշանակում	մայիս	տնօրեն փոխտնօրեն ա/մ նախագահ	
6				

Աշխատանքային պլան-բովանդակություն ըստ ամիսների

Հունիս

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարման պատասխանատու	Նշումներ կ/մասին
1	Ամենամյա նիստի անցկացում	հունիս	տնօրենություն մ/մ նախագահ	
2	Քննության արդյունքների ամփոփում	հունիս	փոխտնօրեն ա/մ նախագահ	
3	2022-2023 ուստարվա ծրագրի կատարողականի ստուգում	հունիս	փոխտնօրեն ա/մ նախագահ	
4	Նախնական ներկայացնել ա/մ-ի 2023-2024 ուստարվա կատարվելիք աշխատանքները	հունիս	փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
5	2023-2024 ուստարվա նախնական դասաբաշխում	հունիս	տնօրեն փոխտնօրեն ա/մ նախագահ	