



Հանրային տնօրեն

Handwritten signature in blue ink

/ Ն. Մանուկյան/

**ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐԻ
ՄԵԹՈԴՄԻԱԿՈՐՄԱՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍԻԱՐԱԿԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**

ՊԼԱՆ

ՄԱՍՆԱԽՄԻ ՆԱԽԱԳԱՅ՝ Ռ. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022-2023 ուստարի

ՆԱԽՈՐԴ ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ՄԵԹՈԴՄԱՍՆԱԽՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՀԱՄԱՌՈՏ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Չափանքի մասնատված գրքերը ընթացված կապակցությունը և կրթականությանը և իր շարժմանը հարցնում ենք և զանազան կերպերով քննարկում ենք:

1. Կապակցությունների աշխարհագրությունը
Չափանքի և ընթացվածության աշխարհագրությունը պարզապես, այնպիսին և չափանքի և ընթացվածության փոփոխությունը, կապակցությունը քննարկելու և այլն:

2. Մասնատվածության աշխարհագրությունը:

Մասնատվածության և կրթության աշխարհագրությունը ներառում է փոփոխությունը և ընթացվածությունը և շարժման աշխարհագրությունը: Մասնատվածության և կրթության շարժման և կապակցության քննարկում ենք:

3. Չափանքի քննարկում աշխարհագրությունը

Չափանքի և կապակցության շարժման շարժումը աշխարհագրությունը կապակցությունը կրթության շարժման շարժումը ենք: Չափանքի և կապակցության և կրթության շարժման շարժումը ենք: Չափանքի և կապակցության աշխարհագրությունը ենք: Չափանքի և կապակցության աշխարհագրությունը ենք: Չափանքի և կապակցության աշխարհագրությունը ենք: Չափանքի և կապակցության աշխարհագրությունը ենք:

Կապակցությունը և կապակցությունը և կապակցությունը ենք: Չափանքի և կապակցության աշխարհագրությունը ենք: Չափանքի և կապակցության աշխարհագրությունը ենք: Չափանքի և կապակցության աշխարհագրությունը ենք:

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

----- ոչ առևտրային կազմակերպության առարկայական
մեթոդական միավորման
/հիմք՝ ՀՀԿԳՆ 21.04.98թ. օրինակելի կանոնադրություն/

1. ՀՀ պետական հանրակրթական դպրոցում առարկայական ամբիոնը, մասնագիտական խումբը, մեթոդական միավորումը /այսուհետև մեթոդմիավորում/ ստեղծվում է նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների ուսուցիչներից՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով:
2. ՀՀ պետական հանրակրթական դպրոցում մեթոդմիավորումն իր կանոնադրության հիման վրա և ղեկավարում նրանով:
3. Մեթոդմիավորումը ստեղծվում է նույն առարկայի 3-ից ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Այս դեպքում կարող են ձևավորվել մեթոդմիավորումներ հարակից առարկաների ուսուցիչներից: Դասվարների համար ստեղծվում է առանձին մեթոդմիավորում: Կարող են ստեղծվել միջփնջային /միջդպրոցական/ մեթոդմիավորումներ՝ տարբեր դպրոցների նախաձեռնությամբ: Մեթոդմիավորումը կարող է ստեղծվել 3 ուսուցչից:
4. Առարկայական մեթոդմիավորման կանոնադրությունը հաստատում է դպրոցի տնօրենը:
5. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի երաշխավորած ուսուցիչներից, մարզպետարանի կրթության վարչության /բաժնի/ առարկայական տեսչի համաձայնությամբ, նշանակվում է /հրամանագրվում է/ մեթոդմիավորումների ղեկավար:
6. Մեթոդմիավորման աշխատանքները կազմակերպում և ղեկավարում է մեթոդմիավորման ղեկավարը, որը նշանակվում է ուստարվա սկզբում:
7. Մեթոդմիավորման նիստեր գումարվում են առնվազն ամիսը մեկ և արձանագրվում այդ նպատակի համար նախատեսված գրքում քարտուղարի կողմից: Զեկուցումը, հաղորդումները, ինքնահաշվետվությունը, մշակումները, ռեֆերատները, ուսումնասիրությունների արդյունքները և այլն կցվում են:

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.

1. Որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ և ոչ մանկավարժական կրթություն ունեցող ուսուցիչների ընդգրկում որակավորման դասընթացներում:
2. Ուսուցիչների ինքնակրթության գործի կազմակերպում:
3. Ուսումնական ծրագրերի, դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների քննարկում :
4. Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրում, ընդհանրացում և ներդրում, դասավանդման մեթոդների կատարելագործում:
5. Մասնագիտական, մեթոդամանկավարժական և մասնագիտական նորագույն նվաճումներին սեմինարների, ընթերցումների կազմակերպման միջոցով:

6. Ուսպլանի բաղկացուցիչ մասերի տնօրինման և դասաբաշխման մասին դպրոցի տնօրինությանը առաջարկության ներկայացում:
7. Թեմատիկ ուսումնասիրությունների կազմակերպում, դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդիավորման նիստերում, առաջարկությունների ներկայացում:
8. Համադպրոցական միջոցառումների, օլիմպիադաների նախապատրաստում և կազմակերպում:
9. Ուսուցիչների հաշվետվությունների լսում, քննարկում:
10. Երիտասարդ և սկսնակ ուսուցիչների մեթոդամանկավարժական, ուսուցչական պատրաստվածության բարձրացման և ինքնակրթության ապահովման ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում:

Մանկավարժական կազմակերպչական աշխատանքներ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարող անձը	այլ նշումներ
1.	Առարկայական ծրագրի քննարկում			
2.	Դպրոցում համապատասխան տեսադիտակտիկ պարագաների առարկայական դիտումներ			
3.	Թեմատիկ պլանների կազմում	<i>օգոստոսի 20-ից</i>		
4.	Թեմանտիկ պլանների հաստատում	<i>Նոյեմբերի 3-ից</i>		
5.	Դասլսումների և բացդասերի գրաֆիկների կազմում			
6.	Մ/մ աշխատանքների բաժանում			
7.	Դասալսումների գրաֆիկ			
8.	Բաց դասի գրաֆիկ			
9.	Արձանագրության գրանցում			
10.	Բաց դասի նախապատրաստություն			
11.	Միջոցառումների գրաֆիկի հսկողություն			
12.	Մանկական խորհուրդի նիստի մենարկվող հարցի նախապատրաստում և ներկայացում			
13.	Ինֆորմացիոն համակարգչային բանկի ստեղծում			
14.	Ոսուցչի աշխատանքի գնահատման թղթապանակի կազմում			
15.	Ուսումնական գործընթացի արդյունքների գնահատում համակարգի նոր ձևի կիրառում			

Լացումների համար

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամկետը	կատարող անձը	այլ նշումներ
1	Առաջարկություն դպրոցի տնօրինությանը, պարտադիր ժամաքանակի բաշխման մասին			
2	մասնախմբի անդամների մասնակցության ապահովում դպրոցի դասալսման միասնական համակարգին	<i>Մարթա թերապ.</i>		
3	բոլոր առարկաներից պետական չափորոշիչների առկայությամբ լսումներ	<i>Մարթա թերապ.</i>		
4	չափորոշիչների կազմում եթե անհրաժեշտ է			
5	ստուգումներ պետական չափորոշիչներով			
6	մաթեմատիկա			
7	ֆիզիկա			
8	քիմիա			
9	բնագիտություն			
10	աշխարհագրություն			
11	Ինֆորմատիկա			
12	առարկայական օլեմպիադաների անցկացում			
13	ավարտական և փոխադրական քննությունների, նյութերի նախապատրաստում և անցկացում	<i>Մարթա</i>		
14	փոխադարձ գործընկերային դասալսում	<i>Մարթա թերապ.</i>		
15	բաց դասերի կազմակերպում	<i>Մարթա թերապ.</i>		

Լրացումների համար

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ-ԲՈՎԱՆ-ԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ

Գ/Բ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարման պատասխանատուն	Նշումներ կատարման մասին
1.	Թեմայարիկ պատրաստելով զննարկության	Օգոստոսի միջին	Մեզարյան Մ.Յ.	26.08.2017թ
2.	Հարցալուր արձանագրության կազմակերպում	սեպտեմբերի	Մեզարյան Մ.Յ.	23.09.2017թ
3.	Պատկերային նյութի արձանագրության կազմակերպում	հոկտեմբերի		30.10.2017թ
4.	Պատկերային նյութի արձանագրության կազմակերպում	նոյեմբերի		25.11.2017թ
5.	Հարցալուր արձանագրության կազմակերպում	դեկտեմբերի		27.12.2017թ
6.	Պատկերային նյութի արձանագրության կազմակերպում	հունվարի		
7.	Պատկերային նյութի արձանագրության կազմակերպում			
8.	Պատկերային նյութի արձանագրության կազմակերպում	փետրվարի	Մարգարյան Մ.Յ.	
9.	Պատկերային նյութի արձանագրության կազմակերպում	մարտի	Մարգարյան Մ.Յ.	

