

Հաստատում են
Տնօրեն՝ *Ավետիսյան* Մ. Ավետիսյան



**<<< ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ
ՍՊԻՏԱԿԻ Ա. ՄՅԱՍՆԻԿՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ N1 ՀԻՄՆԱԿԱՆ
ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-ի**

**ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ
ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՊԼԱՆ 2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ**

Մասնախմբի ղեկավար՝ Կ. ԳՅՈՒԼԱԶՅԱՆ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող	Ժամկետը
1.	Նախորդ տարվա աշխատանքի վերլուծություն	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախ.	օգոստոս
2.	Մեթոդափոխման աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում	Մ/մ նախ.	Օգոստոս սեպտեմբեր
3.	Առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներով հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում	Մ/մ նախ. փոխտնօրեն	Սեպտեմբերի 10
4.	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջներին, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, ԿԱԻ-ի հրատարակած տեղեկություններին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին, դրանց քննարկումներ մ/մ նիստերում	Մ/մ նախ.	Օգոստոս սեպտեմբեր
5.	Դասավանդման նոր մեթոդների քննարկում և կիրառում	Մ/մ նախ.	Տարվա ընթացքում
6.	Առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանի կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամյա նիստերի գումարում	Մ/մ նախ.	Մինչև սեպտեմբերի 15
7.	Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական ու գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում, ըստ առարկաների, դասարանների, շաբաթական ժամաքանակի	Մ/մ նախ. Փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում
8.	Քննարկումներ մեթոդափոխման նիստերում, չափորոշիչ, թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, ներառական կրթության, մեթոդ ու հնարք և այլ մանկ. թեմաներից	Մ/մ նախ., անդամներ	տարվա ընթացքում

9.	Մասնախմբի անդամների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորեցնի գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու համար	Մ/մ նախ. Անդամներ, փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում
10.	Մանկ. գործ. վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ	Մ/մ նախ. Փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում
11.	Փոխտնօրենի հետ համատեղ ստուգել դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ու դասարանների կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործման համագործակցային, բաց, օրինակելի դասերի անցկացման ընթացքը	Մ/մ նախ. Փոխտնօրեն	Ուսումնական տարվա ընթացքում
12.	Մասնախմբի առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. 1.մաթեմատիկայի դրվածքը դպրոցում 2.բնագիտության դասավանդման դրվածքը 5-6-րդ դաս. 3.կենսաբանության դաս. դրվածքն 7-9-րդ դաս.	Մ/մ նախ. տնօրինություն	Փետրվար
13.	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում աշակերտների գիտելիքների և ուսուցիչների դասավանդման մակարդակի ստացման նպատակով	Մ/մ նախ. փոխտնօրեն	մարտ
14.	Դասալսումներ՝ տարաբնույթ և տարանպատակ ա)տարակարգման ենթակա ուսուցիչների մոտ բնութագրի կազմում , բ)երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն գ)ավարտական դասարաններում՝	Մ/մ նախ.	Ուս. Տարվա ընթացքում

	քննություններին պատրաստվածության գնահատում		
15.	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, բարձրացնել դասի արդյունավետությունը	Մ/մ նախ.	Ուս. Տարվա ընթացքում
16.	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործնեության ոլորտները ծրագրային նյութերի կատարողական գնահատման, բաց դասերի, փոխադարձ դասալսումների գործընթացը սովորողների գիտելիքների համապատասխանությունը կրթական չափորոշիչների պահանջներին		
17.	Աշակերտների քննություններին պատրաստվածության մակարդակի ստուգում	Մ/մ նախ.	Ուս. Տարվա ընթացքում
18.	Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի և աշկումի միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ	Մ/մ նախ.	Ուս. Տարվա ընթացքում
19.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մասնախմբում և մանկխորհում	մ/մ նախ. և անդամներ	դեկտեմբեր
20.	1-ին կիսամյակի ավարտին աշ.ի ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում	մ/մ նախ. փոխտնօրեն	հունվար
21.	12-րդ դասարանում 2րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում և իրականացում	մ/մ նախ. փոխտնօրեն	հունվար
22.	Դասալսումներ 1.Ուսումնական որակի գնահատման համար 2.Մեթոդական աջակցություն 3.Փորձի փոխանակում 4.Հմուտ ուսուցչի փորձի վերհանում	մ/մ նախ. և անդամներ	մարտ ապրիլ

