



ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ <<ԱՐԳԵԼԻ>> Վ. ՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆ ԴՊՈՌՅ>> ՊՈԱԿ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ 2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
Մ/Ս ՆԱԽԱԳԱՀ Գ. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Արդյունքները
Ներկայացնել մեթոդիկականության անդամների կազմը:	Մեթոդիկականության նախագահ	Օգոստոս	
Ներկայացնել դպրոցական բաղադրիչից ժամաքանակ հասկացված առարկան և դասարանը:	Մեթոդիկականության նախագահ, փոխնախագահ	Օգոստոս	
Տարեկազմի մ/մ նիստում քննարկել հետևյալ հարցերը ա/ 2022-23 ուսարկա մ/մ տարեկան աշխատանքային պլանի քննարկում , ներկայացում հաստատում : բ/Քննարկել առարկայական չափորոշիչները , ուսումնական ծրագրերը, տեղեկատվությունները , մեթոդական նամակները և ուղեցույցները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ տալ երաշխավորություններ : գ/Առարկայական թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում /տրված ժամաքանակի նպատակային բաժինում/, ներկայացում հաստատում : դ/ թեմատիկ , գործնական , կիսամյակային /առանձին դեպքերում / գրավոր աշխատանքների քանակի հ.ձևի / թեստ, հարցաշար, այլ ձև/ քննարկում և որոշման կայացում:	Մեթոդիկականության նախագահ, անդամներ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	

Ծանոթացնել տարվա ընթացքում ստացված նորմատիվ և հրահանգավորող փաստաթղթերի, մեթոդական ցուցումների հետ : Զննարկել, կազմել և ներկայացնել հաստատման կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլան:	Մեթոդախափորման նախագահ	Տարվա ընթացքում	
Դասի արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված նոր տեխնոլոգիաների, մեթոդների քննարկում, կիրառում / դպրոցի, հանրապետության, արտասահմանյան առաջավոր փորձի փոխանակում/:	Մեթոդախափորման անդամներ	Տարվա ընթացքում	
Դասավանդման որակի, սովորողների իրական գիտելիքների ուսումնասիրման և վերլուծման նպատակով <<Հայոց պատմություն>> առարկայից /IX և XII դասարաններ/ կազմակերպել գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից :	Մեթոդախափորման անդամներ, նախագահ, փոխտնօրեն	Յուրաքանչյուր կիսամյակը մեկ անգամ	
ա/ Պատշաճ ձևով նախապատրաստվել և անցկացնել հանրապետական առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը : բ / Արդյունքները ամփոփել : գ/ Հարկ եղած դեպքում պատրաստվել հաջորդ փուլերին: դ/ Լավագույն, մասնակիցներին ներկայացնել խրախուսման:	Մեթոդախափորման անդամներ փոխտնօրեն	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	
Ընամիտման վաճառքով անցկացնել փորձարկվող դասագրքերի քննարկում և ներկայացնել գրավոր կարծիք:	Մեթոդախափորման անդամներ	Տարվա ընթացքում	

Մեթոդամանկավարժական աշխատանքների որակը բարձրացնելու համար կազմակերպել ներքալրոցական փոփոխություններ մյուս մեթոդավարումների հետ :	Մեթոդավարժական նախագահ, փոխտնօրեն, մյուս մեթոդավարումներ	Կիսամյակի ընթացքում	
Ռրակավորման տարակարգ չունեցող ուսուցիչներին նախապատրաստել ատեստավորման:	Մեթոդավարժական անդամներ, մ/մ նախագահ	Մայիս	
9-րդ և 12-րդ դարաններում ա/ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում :	Մեթոդավարժական անդամներ	Մայիս - հունիս	
Բ/քննությունների անցկացում : գ/արդյունքների անկողում:	Մեթոդավարժական անդամներ	Մայիս	
120 և ավել ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների նախապատրաստում , անցկացում/ Հայոց պատմություն , համաշխարհային պատմություն, ՀԵՊ, աշխարհագրություն, ձեռնարկատիրական կրթություն/:	Մեթոդավարժական անդամներ	Մայիս	
Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ, մրցույթ-վիկտորինաներ, երկուրսիսաներ:	Մեթոդավարժական անդամներ	Տարվա ընթացքում	
Հարստացնել պատմության և աշխարհագրության կաթնետները նոր դիպակով պարագաներով , պատմաաշխարհ, քարտեզներով, մանապիստական գրականությամբ, տեղեկատվություններով:	Մեթոդավարժական նախագահ	Տարվա ընթացքում	
Լրարկայական ծրագրերը նախապատրաստել քննարկում , հաշվետվության ներկայացում: Տարվա ընթացքում նախատեսված և կատարված աշխատանքների վերլուծում և ամփոփում , արդյունքների ներկայացում հաշվետվությամբ:	Մեթոդավարժական անդամներ , մ/մ նախագահ, փոխտնօրեն	մայիս - հունիս	

Ձեռք
01.09.2022 թ. Գրադարանի տնօրենի կողմից
Կարեն Ե. Բյուք